

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra řízení



Diplomová práce

**Program rozvoje venkova ČR 2014-2020
- Optimalizace postupů administrace žádostí o dotaci**

Bc. Lukáš Kršňák

© 2018 ČZU v Praze

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Lukáš Kršňák

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Program rozvoje venkova ČR 2014-2020 – Optimalizace postupů administrace žádostí o dotaci

Název anglicky

Rural development programme 2014-2020 – Optimizing grant administration procedures

Cíle práce

Diplomová práce si klade za cíl navrhnout možné způsoby optimalizace procesů administrace projektů podávaných za účelem získání podpory z Programu rozvoje venkova na období 2014-2020. Tyto úpravy by měly přispět ke snížení počtu ukončených žádostí a ulehčení administrace žadatelům.

Metodika

V první části práce nazvané Teoretická východiska bude provedena identifikace nejdůležitějších předpisů, které upravují, za jakých podmínek by měla probíhat administrace projektů. Zkoumány budou jak předpisy evropské, tak i dokumenty vydané na národní úrovni.

Nalezení odpovídajících legislativních pramenů, a především popis v nich uvedených podmínek poslouží jako základ pro následné srovnání se skutečným nastavením procesu administrace v PRV 2014-2010. Cílem této komparace, která bude zahrnuta do druhé části diplomové práce nazvané Vlastní práce, je zjistit, zda v rámci administrativních postupů jsou dodržovány požadavky stanovené v relevantních předpisech, které by měly přispívat k optimalizaci postupů administrace. Následující analýza důvodů, které nejčastěji vedou k ukončení administrace projektů na RO Ústí nad Labem, umožní identifikovat rizikové momenty v administrativních postupech, které je vhodné eliminovat za účelem snížení podílu ukončených žádostí o dotaci. Slabá místa budou hledána i s využitím názorů žadatelů a zpracovatelů projektu, které budou zjišťovány s pomocí dotazníkového šetření.

Výše uvedené postupy poslouží k nalezení možných úprav procesu administrace, jež mohou přispět k jeho optimalizaci, a které budou prezentovány na závěr diplomové práce.

Doporučený rozsah práce

60-80 stran

Klíčová slova

PRV 2014-2020, Portál farmáře, SZIF, dotace, venkov, dotační politika

Doporučené zdroje informací

- Dohoda o partnerství pro programové období 2014-2020 Česká republika [online]. 3. revize. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2017 [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Dohoda-o-partnerství>
- EVROPSKÁ UNIE. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. In: . Brusel: Evropský parlament a Rada, 2013. Dostupné také z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>
- EVROPSKÁ UNIE. Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty. In: . Brusel, 2013. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32014R1011>
- EVROPSKÁ UNIE. Prováděcí nařízení komise (EU) č. 809/2014 ze dne 17. července 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, pokud jde o integrovaný administrativní a kontrolní systém, opatření pro rozvoj venkova a podmíněnost. In: . Brusel: Evropská komise, 2014. ISSN ISSN 1977-062. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0809>
- MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 [online]. Praha: Státní zemědělských intervenční fond, 2015. Dostupné z: <https://www.szif.cz>
- MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Program rozvoje venkova na období 2014-2020, verze 5.0 [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2018, 846 s. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-prog_dokumenty
- Portál farmáře. Státní zemědělský intervenční fond [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013. Dostupné z: www.szif.cz
- Základní informace. Státní zemědělský intervenční fond [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-zakladni_informace

Předběžný termín obhajoby

2017/18 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Pavel Moulis, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra řízení

Elektronicky schváleno dne 23. 3. 2018

prof. Ing. Ivana Tichá, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 26. 3. 2018

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 27. 03. 2018

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Program rozvoje venkova ČR 2014-2020 - Optimalizace postupů administrace žádostí o dotaci" jsem vypracoval samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autor uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 28. března 2018

Poděkování

Rád bych touto cestou poděkoval Ing. Pavlu Moulisovi, Ph.D. za vedení diplomové práce, kolegům, Ing. Kateřině Adamcové, Ing. Michalu Antonovi a Ing. Ondřeji Vodhánilovi za nezištnou pomoc, a především mé manželce Heleně za trpělivost.

Program rozvoje venkova ČR 2014-2020

- Optimalizace postupů administrace žádostí o dotaci

Abstrakt

Diplomová práce si klade za cíl navrhnout možné způsoby optimalizace procesů administrace projektů podávaných za účelem získání podpory z Programu rozvoje venkova na období 2014-2020. Tyto úpravy by měly přispět ke snížení počtu ukončených žádostí a ulehčení administrace žadatelům.

Za tímto účelem je prováděna identifikace nejdůležitějších předpisů vydaných na evropské i národní úrovni, které upravují podmínky administrace projektů. Tyto podmínky jsou porovnávány se skutečným nastavením administrativních procesů PRV 2014-2020. Cílem této komparace je zjistit, zda v rámci administrativních postupů jsou dodržovány požadavky stanovené v relevantních předpisech, které by měly přispívat k optimalizaci postupů administrace. Rovněž je prováděna analýza důvodů, které nejčastěji vedou k ukončení administrace projektů na RO Ústí nad Labem. Analýza umožňuje identifikovat rizikové momenty v administrativních postupech, které je vhodné eliminovat za účelem snížení podílu ukončených žádostí o dotaci. Slabá místa jsou hledána i s využitím názorů žadatelů a zpracovatelů projektu zjišťovaných pomocí dotazníkového šetření.

Výše uvedené postupy vedou k nalezení možných úprav procesu administrace, jež mohou přispět k jeho optimalizaci, a které jsou prezentovány na závěr diplomové práce.

Klíčová slova: PRV 2014-2020, Portál farmáře, SZIF, dotace, venkov, dotační politika

Rural development programme 2014-2020 - Optimizing grant administration procedures

Abstract

This diploma thesis aims to propose possible ways of optimizing the processes of administration of projects submitted in order to obtain support from the Rural Development Programme for 2014-2020. These adjustments should help to reduce the number of terminated applications and facilitate the administration to applicants.

For this purpose, identification of the most important regulations issued at European and national level, which modifying the conditions for project administration, is carried out. These conditions are compared with the actual setting of the RDP 2014-2020 administrative processes. The purpose of this comparison is to find out whether administrative procedures comply with the requirements set out in the relevant regulations, which should contribute to the optimization of the administration procedures. An analysis is also made of the most frequently reasons leading to the termination of the administration of the projects in regional office in Ústí nad Labem. The analysis makes it possible to identify the risk moments in administrative procedures that should be eliminated in order to reduce the proportion of terminated grant applications. Weaknesses are also found using the opinions of the applicants and project processors. These are discovered via questionnaire survey.

The procedures mentioned above lead to finding possible modifications of the administration process, which can contribute to its optimization and which are presented at the end of the diploma thesis.

Keywords: RDP 2014-2020, Farmer's Portal, SAIF, grant, rural area, subsidy policy

Obsah

| | |
|---|-----------|
| 1 Úvod | 12 |
| 2 Cíl práce a metodika | 13 |
| 2.1 Cíl práce | 13 |
| 2.2 Metodika | 13 |
| 3 Teoretická východiska | 14 |
| 3.1 Legislativní vymezení procesu administrace | 14 |
| 3.1.1 Legislativa EU | 14 |
| 3.1.2 Legislativa ČR a další národní dokumenty | 16 |
| 3.1.3 Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020..... | 18 |
| 3.1.4 Výzvy | 19 |
| 3.1.5 Schvalování projektů | 20 |
| 3.1.6 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí | 22 |
| 3.1.7 Věcné hodnocení | 23 |
| 3.1.8 Závěrečné ověření způsobilosti, analýza rizik a ex-ante kontrola..... | 24 |
| 3.1.9 Výběr projektů a informování žadatele o výsledku..... | 24 |
| 3.1.10 Žádost o přezkum | 25 |
| 4 Vlastní práce | 26 |
| 4.1 Administrativní postupy v PRV 2014-2020..... | 26 |
| 4.1.1 Dosavadní způsob administrace | 26 |
| 4.1.2 Portál farmáře SZIF | 32 |
| 4.1.3 Vyhlášení výzvy | 33 |
| 4.1.4 Příjem Žádostí o dotaci..... | 34 |
| 4.1.5 Doporučení Žádostí o dotaci | 35 |
| 4.1.6 Doložení příloh..... | 36 |
| 4.1.7 Administrativní kontrola Žádosti o dotaci, příloh a přijatelnosti | 38 |
| 4.1.8 Doplnění neúplné dokumentace | 41 |
| 4.1.9 Bodování..... | 42 |
| 4.1.10 Schválení Žádosti o dotaci..... | 43 |
| 4.1.11 Dohoda o poskytnutí dotace | 44 |
| 4.1.12 Provádění změn | 44 |
| 4.1.13 Žádost o proplacení/platbu | 45 |
| 4.1.14 Odvolání žadatele | 46 |
| 4.2 Analýza důvodů pro ukončení administrace projektu..... | 47 |
| 4.3 Dotazníkové šetření mezi žadateli a zpracovateli projektů | 51 |
| 4.3.1 Způsob oslovení respondentů a sběru odpovědí..... | 53 |
| 4.3.2 Počet vyplněných dotazníků a struktura respondentů | 54 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 4.3.3 | Vyhodnocení anketní otázky týkající se uspořádání webových stránek SZIF | 57 |
| 4.3.4 | Vyhodnocení anketní otázky týkající se uspořádání Portálu farmáře SZIF | 59 |
| 4.3.5 | Vyhodnocení anketní otázky týkající se manuálů k práci s Portálem farmáře..... | 60 |
| 4.3.6 | Vyhodnocení anketní otázky týkající se upozorňovacích e-mailových zpráv k příchozím dokumentům na Portálu farmáře | 61 |
| 4.3.7 | Vyhodnocení anketní otázky týkající se administrace Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře | 63 |
| 5 | Zhodnocení výsledků a doporučení | 65 |
| 5.1 | Přehlednější webové stránky SZIF..... | 65 |
| 5.2 | Přehlednější Portál farmáře SZIF | 68 |
| 5.3 | Direct mailing – zvýšení odebrání informativních e-mailů ze Schránky Portálu farmáře SZIF | 71 |
| 5.4 | Zvýšení informovanosti žadatelů | 73 |
| 6 | Závěr..... | 77 |
| 7 | Bibliografie | 80 |
| 8 | Přílohy | 84 |

Seznam obrázků

| | | |
|------------|--|----|
| Obrázek 1 | Fáze procesu schvalování projektů..... | 21 |
| Obrázek 2 | Přehled žádostí s ukončenou administrací dle jednotlivých kol..... | 51 |
| Obrázek 3 | Struktura respondentů a poměr zastoupených | 55 |
| Obrázek 4 | Struktura respondentů dle počtu podaných ŽoD | 56 |
| Obrázek 5 | Struktura respondentů dle věku a vzdělání..... | 57 |
| Obrázek 6 | Vyhodnocení anketní otázky "Uspořádání webových stránek je přehledné" | 58 |
| Obrázek 7 | Vyhodnocení anketní otázky "Uspořádání Portálu farmáře SZIF je přehledné a ovládání intuitivní" | 59 |
| Obrázek 8 | Vyhodnocení anketní otázky „Manuály k práci s Portálem farmáře jsou“..... | 60 |
| Obrázek 9 | Hodnocení anketní otázky "Upozorňovací emailové zprávy k příchozím dokumentům ze SZIF na Portálu farmáře | 62 |
| Obrázek 10 | Vyhodnocení anketní otázky "Administraci Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře považují za" | 63 |
| Obrázek 11 | Přístup do sekce Program rozvoje venkova 2014-2020 na stránkách www.szif.cz | 65 |
| Obrázek 12 | Sbalená sekce PRV 2014+..... | 66 |
| Obrázek 13 | Seskupování dotačních titulů do opatření..... | 67 |
| Obrázek 14 | Doložení příloh (varianta 1) | 69 |
| Obrázek 15 | Doložení příloh (varianta 2) | 69 |

| | | |
|------------|--|----|
| Obrázek 16 | Schránka Portálu farmáře SZIF (nabídka Direct mailing) | 70 |
| Obrázek 17 | Výzva k nastavení kontaktního emailu..... | 71 |
| Obrázek 18 | Krok 1 - zadání kontaktních e-mailových adres..... | 72 |
| Obrázek 19 | Výběr e-mailových adres pro zasílání upozornění na zprávy ve Schránce Portálu farmáře | 72 |

Seznam tabulek

| | | |
|-----------|--|----|
| Tabulka 1 | Celkový přehled žádostí s ukončenou administrací | 47 |
|-----------|--|----|

1 Úvod

Program rozvoje venkova ČR (dále jen PRV) je významným zdrojem finančních prostředků pro realizaci projektových záměrů nejen zemědělských podnikatelů, ale i výrobců potravin, osob hospodařících v lesích a dalších subjektů působících ve venkovském prostoru, ale i mimo něj.

Od roku 2007 jsem zaměstnancem jednoho z pracovišť Státního zemědělské intervenčního fondu (dále jen SZIF), který je akreditován k zajištění příjmu, administrace, kontroly a výplat dotačních prostředků z PRV, Regionálního odboru Ústí nad Labem (dále jen RO Ústí nad Labem). Od mého nástupu je mou pracovní náplní administrativní kontrola podaných Žádostí o dotaci z PRV (dále jen Žádost). Mám tak bohaté zkušenosti s PRV nejen ze současného programového období 2014-2020, ale i toho minulého 2007-2013.

Rozhodl jsem se proto provést detailní analýzu nastavení administrativních postupů využívaných administrací projektů předložených do PRV 2014-2020 a provedení jejich komparace s požadavky, které jsou určeny legislativou a metodikou EU a ČR. Mým záměrem je rovněž podrobit zkoumání důvody, které dosud vedly k ukončení administrace žádostí na mém pracovišti.

Výsledkem těchto kroků by mělo být zjištění, zda jsou administrativní postupy nastaveny správně. Tedy v souladu s legislativním a metodickým vymezením, a zda je lze, bude-li to vyhodnoceno jako potřebné, optimalizovat za účelem snížení počtu ukončených žádostí a ulehčení administrace žadatelům. Aby nebyla problematika posuzována pouze z mého pohledu, jakožto zaměstnance SZIF, budou do práce zahrnuty i výsledky dotazníkového šetření mezi žadateli a zpracovateli projektů. I ty budou podkladem pro přednesení případných návrhů na optimalizaci procesu administrace, které jsou konečným cílem této práce a jako takové jsou proto předkládány v poslední části práce.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Diplomová práce si klade za cíl navrhnout možné způsoby optimalizace procesů administrace projektů podávaných za účelem získání podpory z Programu rozvoje venkova na období 2014-2020. Tyto úpravy by měly přispět ke snížení počtu ukončených žádostí a ulehčení administrace žadatelům.

2.2 Metodika

V první části práce nazvané Teoretická východiska bude provedena identifikace nejdůležitějších předpisů, které upravují podmínky, za kterých by měla probíhat administrace projektů. Zkoumány budou jak předpisy evropské, tak i dokumenty vydané na národní úrovni.

Nalezení odpovídajících legislativních pramenů, a především popis v nich uvedených podmínek, poslouží jako základ pro následné srovnání se skutečným nastavením procesu administrace v PRV 2014-2010. Cílem této komparace, která bude zahrnuta do druhé části diplomové práce nazvané Vlastní práce, je zjistit, zda v rámci administrativních postupů jsou dodržovány požadavky stanovené v relevantních předpisech, které by měly přispívat k optimalizaci postupů administrace. Následující analýza důvodů, které nejčastěji vedou k ukončení administrace projektů na RO Ústí nad Labem, umožní identifikovat rizikové momenty v administrativních postupech, jež je vhodné eliminovat za účelem snížení podílu ukončených žádostí o dotaci. Slabá místa budou hledána i s využitím názorů žadatelů a zpracovatelů projektu, které budou zjišťovány prostřednictvím dotazníkového šetření.

Výše uvedené postupy poslouží k nalezení možných úprav procesu administrace, jež mohou přispět k jeho optimalizaci, a které budou prezentovány na závěr diplomové práce.

3 Teoretická východiska

3.1 Legislativní vymezení procesu administrace

Proces administrace, tedy způsob nastavení administrativní kroků, není v případě dotací poskytovaných s přispěním EU zcela v kompetenci řídicího orgánu nebo platební agentury. Naopak lze říci, že mnohé podmínky jsou předem dané souvisejícími normotvornými dokumenty EU i ČR, a orgány odpovědné za nastavení a provádění administrace mohou jen v omezené míře ovlivnit konečnou podobu celého procesu.

Cílem této kapitoly je identifikace nejdůležitějších předpisů, které upravují, za jakých podmínek by měla probíhat administrace projektů. Zkoumány budou jak předpisy evropské, tak i dokumenty vydané na národní úrovni. Nalezení odpovídajících legislativních pramenů, a především popis v nich uvedených podmínek poslouží jako základ pro následné srovnání se skutečným nastavením procesu administrace v PRV 2014-2010.

3.1.1 Legislativa EU

Závazných dokumentů vydaných na úrovni EU, které určitým způsobem upravují podmínky poskytování dotací z PRV 2014-2020 je velké množství. Ministerstvo zemědělství na svých stránkách www.eagri.cz v části věnované PRV 2014-2020 uvádí 16 relevantních nařízení Komise nebo Evropského parlamentu a Rady.¹

Zatímco Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 1305/2013 ze dne 17. prosince 2013 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1698/2005, vymezuje spíše rozsah podpory poskytované prostřednictvím PRV, z hlediska stanovení požadavků na samotný proces administrace, lze jako základní dokument označit Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. V tomto legislativním dokumentu je několikrát akcentován

¹ Legislativa EU. Dostupné z: <http://eagri.cz/public/web/mze/dotace/program-rozvoje-venkova-na-obdobi-2014/zakladni-informace/legislativa/legislativa-eu/>.

požadavek dodržovat princip snižování administrativní zátěže nejen subjektů zapojených do kontroly a řízení programů (čl. 4, odst. 5)², ale především samotných příjemců podpory (čl. 27, odst. 1). A to z toho důvodu, aby nedocházelo k jejich odrazování od záměru čerpat finanční prostředky (preambule, odst. 43). V neposlední řadě je identifikován i možný vliv samotné Komise k napomáhání snižování administrativní zátěže, k čemuž ji i členské státy nařízení zavazuje (čl. 4, odst. 10).

Jako jeden ze způsobů přispívajících k omezení zbytečné administrativní zátěže, zmiňuje uvedené nařízení pravidlo předkládání všech informací mezi příjemcem a řídicím orgánem, certifikačním orgánem, auditním orgánem a zprostředkujícími subjekty pouze jednou. Prostředek, který povede k naplnění této zásady, spatřuje Evropský parlament a Rada v zavedení systému pro elektronickou výměnu údajů. K zajištění fungování takového systému nejpozději k 31. 12. 2015 zavazuje členské státy uvedené nařízení v článku 122, odst. 3. V článku 15, odst. 2, písm. b) téhož dokumentu je pak uveden požadavek, aby Dohoda o partnerství obsahovala mj. analýzu stávajících systémů pro elektronickou výměnu dat a dále výčet plánovaných opatření, které postupně povedou k požadovanému stavu, kdy všechny výměny informací mezi žadatelem a orgány, které jsou odpovědné za řízení a kontrolu programů, budou probíhat právě elektronicky.

Podrobněji podmínky fungování systému výměny informací mezi příjemcem dotace a vyjmenovanými orgány definuje Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty. V čl. 8, odst. 1 je systém pro elektronickou výměnu dat definován jako „*mechanismy a nástroje umožňující elektronickou výměnu dokumentů a dat, včetně podpory audiovizuálních médií, naskenovaných dokumentů a elektronických souborů*“.³ V článku 9 je pak uveden minimální povinný výčet funkcí, kterými musí být systém pro elektronickou výměnu dat vybaven:

² Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>.

³ Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých

- a) interaktivním formulářem a/nebo interaktivními formuláři předvyplněným (předvyplněnými) systémem na základě údajů, které se v jednotlivých fázích postupu ukládají;
- b) v příslušných případech automatickými výpočty;
- c) automatickými kontrolami jako součástí systému, které v co nejvyšší míře omezují opakované výměny dokumentů nebo informací;
- d) upozorněními vytvářenými systémem a sloužícími k informování příjemce o tom, že je možné provést určité akce;
- e) on-line sledováním statusu umožňujícím příjemci sledovat aktuální status projektu;
- f) dostupností všech předchozích údajů a dokumentů zpracovaných systémem pro elektronickou výměnu dat.

Z dalších kladených požadavků lze např. zmínit zásadu, kdy za datum předání dokumentů a údajů orgánům ze strany příjemce a naopak, se považuje datum elektronického předložení informací, které jsou uloženy v systémech pro elektronickou výměnu dat. Dále musí být zajištěna ochrana osobních údajů i stanoven náhradní způsob předávání dokumentů a informací v případě vyšší moci a nesprávného fungování tohoto systému.

3.1.2 Legislativa ČR a další národní dokumenty

V reakci na, v té době teprve do legislativy EU připravované, zakotvení požadavků na snížení administrativní zátěže všech zúčastněných stran i využívání systému elektronické výměny dokumentů a informací, přijala vláda ČR dne 21. 3. 2012 usnesení, ve kterém vzala na vědomí doporučení ke zjednodušení administrativní zátěže pro žadatele a příjemce při čerpání dotací z evropských fondů v programovém období 2014-2020. Zároveň uložila ministru pro místní rozvoj zohlednit tato doporučení do návrhu jednotného metodického prostředí.⁴

V dokumentu, který je zastřešujícím strategickým dokumentem a závazným pro jednotlivé programové dokumenty, Dohodě o partnerství pro programové období 2014-2020 ČR, je věnována kapitola 4.1 elektronizaci dat. Zde je popisován dosavadní stav

informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty. Dostupné z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32014R1011>.

⁴ *Usnesení vlády České republiky ze dne 21. března 2012 č. 184 o doporučeních ke zjednodušení administrativní zátěže pro žadatele a příjemce při čerpání finančních prostředků z fondů Evropské unie v programovém období 2014 - 2020.* Dostupné z: <https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2012-03-21>.

(programové období 2007-2013) elektronického předklání informací a dokumentů včetně existujících nedostatků (absence kvalifikovaných elektronických podpisů, duplicitní předkládání projektové žádosti i žádosti o platbu v elektronické i listinné podobě, nezahrnutí kontroly a auditu do tohoto prostředí). V následující části je pak zmíněno v době vzniku dokumentu plánované zavedení nového jednotného monitorovací systému MS2014+, který spolu s webovým portálem pro žadatele a příjemce dotace KP2014+ a portálem administrace programů/projektů MSSF2014+ zajistí předávání informací a dokumentů mezi žadatelem a odpovědnými orgány ve všech fázích administrace projektu a následné zpracování předložených dat. Systém MS2014+ bude obsahovat, v souladu s požadavky stanovenými v Prováděcím nařízením Komise (EU) č. 1011/2014, mechanismy umožňující základní kontrolu a hodnocení předložených žádostí, stejně jako šablony formulářů dokumentů, které žadatel využívá v jednotlivých fázích administrace.⁵ Prostředí MS2014+ se nakonec nestalo, na rozdíl od ostatních operačních programů financovaných ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů, závazným pro administraci žádostí předkládaných v rámci PRV 2014-2020. Žadatelé s platební agenturou, resp. řídicím orgánem komunikují prostřednictvím Portálu farmáře SZIF, který je propojen se SAP, ve kterém SZIF žádosti administruje. Do MS2014+ jsou pak vybraná data pouze na pozadí přenášena, aby i zde byla k dispozici z důvodu jejich dalšího vykazování. Přesto lze konstatovat, že základní požadavky, kladené na prostředí MS2014+ musí být plněny, s ohledem na požadavky legislativy EU, i v případě informačního systému využívaného po potřeby PRV 2014-2020.

Snížení administrativní zátěže se v kapitole 15.5 věnuje i programový dokument Program rozvoje venkova na období 2014-2020. V souladu čl. 27 odst. 1 nařízení (EU) č. 1303/2013 i zmíněným usnesením Vlády ČR č. 184 ze dne 21. března 2012 definuje snížení administrativní zátěže jako „*snížení nákladů, menší časová náročnost celého procesu od podání žádosti o podporu po proplacení podpory, včetně plnění informačních povinností po dobu udržitelnosti projektu, a celková jednoduchost, jednoznačnost a srozumitelnost dokumentace, metodik, pokynů a dalších materiálů řídicího orgánu určených pro žadatele a příjemce*“.⁶ Konkrétní opatření, která přispějí k dosažení uvedeného cíle dle programového dokumentu, jsou:

⁵ Dohoda o partnerství pro programové období 2014-2020 Česká republika [online]. Dostupné z: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Dohoda-o-partnerstvi>, s. 217-218.

⁶ Program rozvoje venkova na období 2014-2020, verze 5.0 [online]. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-prog_dokumenty, s. 802.

- redukce požadavku na rozsah žádostí a jejich příloh na jen nezbytné informace;
- podávání žádostí o platbu v maximální možné míře v elektronické podobě;
- nastavení návaznosti jednotlivých administrativních postupů;
- nastavení a dodržování lhůt jednotlivých procesů;
- jasné a přehledné uživatelské prostředí informačního systému;
- zabezpečení optimální míry elektronizace;
- tvorba jednoznačných a srozumitelných národních prováděcích předpisů;
- transparentní a srozumitelná výběrová kritéria;
- pokračující spolupráce s Antibyrokratickou komisí;
- průběžné hodnocení náročnosti administrativních postupů prostřednictvím dotazníkového šetření u vzorku žadatelů;
- sledování důvodů ukončení administrace žádostí
- a sledování počtu revizí prováděcích předpisů.

3.1.3 Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020

Dokumentem vypracovaným MMR za účelem řízení všech programů, které jsou spolufinancovány z Evropských strukturálních a investičních fondů, a který detailněji rozpracovává požadavky zakotvené v evropské i české legislativě, je Metodika řízení programů v programovém období 2014-2020. Přestože usnesením Vlády ČR č. 540/2014 ze dne 8. července 2015 byl PRV 2014-2020 vyčleněn z působnosti Jednotného metodického prostředí, staly se vybrané části uvedené metodiky, v souladu s bodem IV tohoto usnesení, závazné i pro PRV 2014-2020.⁷ Výčet částí, které jsou pro PRV 2014-2020 závazné, je uveden v příloze č. 1 této metodiky.⁸

Z těch částí Metodiky řízení programů v programovém období 2014-2020, které jsou závazné pro PRV 2014-2020, je z hlediska nastavení administrativních postupů nejzásadnější příloha č. 14 - Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020.⁹

⁷ Usnesení Vlády České republiky ze dne 8. července 2015 č. 540 o postupech spojených s přípravou, řízením, realizací, monitorováním a vyhodnocováním Programu rozvoje venkova na období let 2014 až 2020. Dostupné z: <https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2015-07-08>.

⁸ Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020: Příloha č. 1 - Výčet metodických pokynů či jejich částí závazných pro Program rozvoje venkova [online]. Dostupné z: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Pr-1-Metodicke-pokyny-pro-PRV>.

⁹ Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020: Příloha č. 14 - Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020 [online]. Dostupné z:

3.1.4 Výzvy

V kapitole 5, která se věnuje řízení výzev, jsou mj. uvedena doporučení k výběru mezi průběžným a kolovým typem výzvy. Jako výhody průběžné výzvy se uvádí nižší administrativní zátěž z hlediska počtu odmítnutých žádostí o podporu a s tím související vysoká míra jistoty na straně žadatele, že bude podpořen a možnost vybrat projekt ihned po dokončení jeho administrativní kontroly bez nutnosti čekat na kontrolu projektů dalších. Jako nevýhody jsou zmiňovány nižší tlak na kvalitu projektů a obtížnější řízení časového hlediska čerpání dostupné alokace. Použití průběžné výzvy je proto doporučováno např. v případě, kdy existuje jen jeden žadatel, projektů technické pomoci, nebo když si podané projekty vzájemně nekonkurují.

Naopak výhodou kolových výzev je možnost klást větší důraz na kvalitu předkládaných projektů, neboť v rámci dané výzvy a omezené alokace je možné porovnávat projekty mezi sebou a vybírat ty lépe hodnocené. Z časového hlediska znamená jednodušší finanční a věcné řízení programu. K nevýhodám patří vyšší administrativní zátěž plynoucí z vyššího podílu nepodpořených žádostí, nutnost nastavení kritérií, které umožní porovnat projekty mezi sebou. Metodický pokyn proto doporučuje tento druh výzvy vybrat v případě, kdy je přepokládán velký převis podaných žádostí vůči dostupné alokaci pro danou výzvu, případně není možné předem odhadnout zájem, nebo je potřeba mezi jednotlivými výzvami měnit podmínky poskytování podpory.

Dokument rovněž stanoví některé lhůty související s vyhlášením výzvy.

- Výzva bude zveřejněna v harmonogramu výzev na webových stránkách řídicího orgánu a webových stránkách www.dotaceEU.cz minimálně 6 měsíců před datem ukončení příjmu žádostí.
- Příjem žádostí může být ukončen nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy.
- Příjem žádostí může být ukončen nejdříve 3 týdny po datu zpřístupnění žádosti o podporu.
- Příjem žádostí může být ukončen nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu.

- Text výzvy a související dokumentace musí být zveřejněna na webových stránkách programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do termínu předložení závěrečné zprávy o programu, nastane-li později.
- Pravidla pro žadatele a příjemce dotace a kritéria hodnocení projektů musí být zveřejněna nejpozději v den vyhlášení výzvy.

Samostatně jsou pak popisovány zásady vyhlášení výzev v rámci Komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen CLLD), který je realizován prostřednictvím MAS. Tento způsob realizace výzev s sebou přináší několik odlišností. Z výše uvedených je to především přenesení povinnosti zveřejnit veškeré informace a dokumenty potřebné pro žadatele z řídicího orgánu na samotnou MAS.

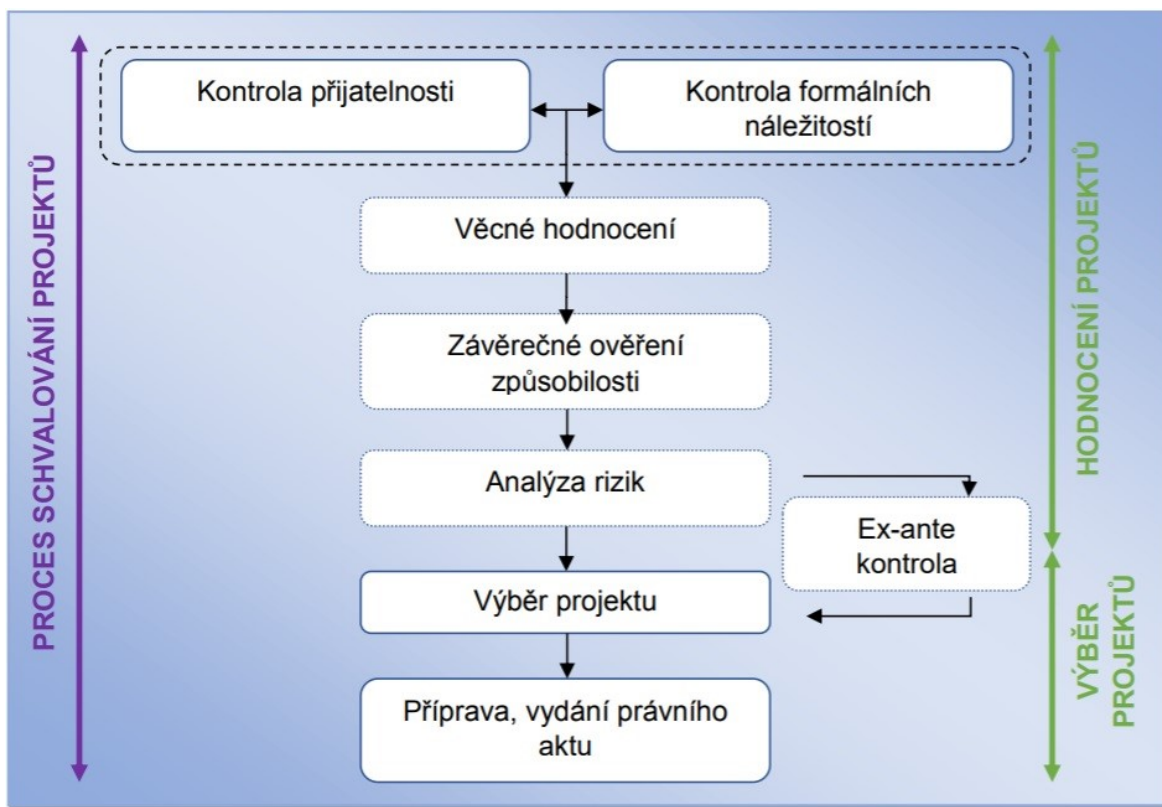
Metodický pokyn rovněž uvádí, které změny ve vyhlášené výzvě nejsou přípustné, vyjma případu, kdy dojde k úpravě právních předpisů nebo jednotného metodického prostředí. Jsou to tyto:

- zrušení vyhlášené výzvy;
- snížení alokace výzvy;
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů;
- změna míry spolufinancování;
- změna věcného zaměření výzvy;
- změna definice oprávněného žadatele, tj. přidání nebo odebrání oprávněného žadatele;
- posunutí nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum;
- posunutí data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum;
- změna kritéria pro hodnocení projektů.

3.1.5 Schvalování projektů

V 6. kapitole se uvedený metodický pokyn zabývá procesem schvalování projektů, který rozděluje do dvou fází: hodnocení projektů a výběr projektů. Fáze hodnocení projektů se skládá z kontroly přijatelnosti, kontroly formálních náležitostí, věcného hodnocení, závěrečného ověření způsobilosti, analýzy rizik a ex-ante kontroly. Fáze výběru projektů obsahuje samotný výběr projektu a přípravu/vydání právního aktu (viz obr. 1).

Obrázek 1 Fáze procesu schvalování projektů



Zdroj: Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020: Dostupné z:

<http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-rizeni-vyzev,-hodnoceni-a-vyberu-projektu>.

Dokument připouští možnost, že hodnocení projektů nemusí obsahovat všechny uvedené fáze. Ovšem ty, které zahrnovat bude, musí být popsány v řídicí dokumentaci řídicího orgánu pro daný program, a to včetně stanovení lhůt, rolí a pravomocí osob, které dané činnosti vykonávají. A samozřejmě takto popsané zásady musí být i dodržovány.

Je požadováno, aby hodnotící kritéria byla stanovena na základě předem jasné představy o typech projektů, které budou podávány, a umožnila objektivně posoudit kvalitu předložených projektů a jejich přínos k cílům programu. Hodnotící kritéria je nutné rozdělit dle jednotlivých fází hodnocení projektů, ke kterým se vztahují. Řídicí orgán dále musí stanovit a popsat, kdo bude provádět hodnocení projektů v jednotlivých fázích, nastavit systém kontroly dodržování pravidel systému hodnocení z důvodu zajištění jednotného postupu hodnotitelů a je povinen připravit systém, který umožní žadateli podat odvolání proti výsledku hodnocení.

Dokument obsahuje popis dvou způsobů hodnocení projektů: jednokolový a dvoukolový. V případě jednokolového hodnocení žadatel předkládá najednou všechny údaje

(dokumenty) nezbytné pro hodnocení žádosti. (Není vyloučena možnost doložit některé přílohy později v průběhu procesu schvalování.) Jako výhoda tohoto způsobu je uváděno především zkrácení doby administrace žádosti o podporu a zjednodušení procesu v porovnání s dvoukolovým modelem. Jako nevýhoda je uvedena především vyšší administrativní zátěž pro žadatele, kteří museli předložit kompletní dokumentaci, ale jejich projekty nebyly následně vybrány. Je proto doporučováno zvolit tento způsob hodnocení v případě, kdy jsou projekty jednodušší, s menším rozsahem projektové dokumentace a dalších příloh.

Naopak dvoukolové hodnocení se uplatňuje především v případě rozsáhlých individuálních projektů, projektů integrovaných a synergických. Žadatel nejprve předkládá předběžnou žádost o podporu ve zjednodušené podobě. Je-li vyhodnocena jako vyhovující, žadatel svou žádost dopracuje včetně zapracování případných připomínek ze strany hodnotitele. Následně předloží kompletní žádost o podporu v konečné podobě. Výhodou tohoto postupu je minimalizace nákladů a omezení administrativní zátěže na straně těch žadatelů, jejichž žádost o podporu není vybrána, vícestupňová komunikace s žadatelem, mající pozitivní vliv na výslednou kvalitu projektů a možnost sběru projektových záměrů jako podklad pro další výzvy. Nevýhodou je pak vyšší časová náročnost celého procesu administrace před vydáním právního aktu.

3.1.6 **Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí**

V rámci metodického pokynu je stanovena povinnost řídicího orgánu zkontrolovat v průběhu hodnocení žádosti o podporu plnění těchto ukazatelů kvality projektů:

- Účelnost projektu – Smyslem je zajistit, aby výsledky projektu co nejvíce přispívaly k cílům programů. Hodnotit lze např. matematickým vyjádřením přínosu projektu.
- Potřebnost projektu – Hodnotit lze např. na základě studie proveditelnosti nebo marketingové studie.
- Efektivnost projektu – Hodnotí se přiměřenost výsledků projektu vzhledem k rozpočtu projektu. Použít lze např. CBA analýzu.
- Hospodárnost projektu – Posuzuje se cena zdrojů použitých pro realizaci projektu. Využít lze stanovení limitů výdajů projektu.
- Proveditelnost projektu – Posuzuje se, zda je žadatel schopen projekt realizovat a udržet. Možnými nástroji jsou např. CBA, hodnocení finančního zdraví.

- Soulad s horizontálními principy – Posuzuje se, zda projekt dodržuje principy rovnosti žen a mužů, nediskriminace a trvale udržitelného rozvoje.

V rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí musí řídicí orgán minimálně posoudit, zda žádost o podporu respektuje podmínky výzvy, splňuje stanovené administrativní požadavky a obsahuje všechny informace v určeném rozsahu. Tedy, zda byla předložena kompletně vyplněná žádost o podporu včetně všech příloh. Řídicí orgán rovněž posoudí žadatele z hlediska možného rizika podvodu (trestní bezúhonnost). Je stanoven požadavek, aby při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí bylo uplatněno pravidlo čtyř očí. Nezávislé hodnocení dvěma hodnotiteli, kdy v případě neshody v hodnocení je provedeno arbitrážní hodnocení. Druhou možností je hodnocení jedním hodnotitelem a následné zkontrolování schvalovatelem.

Pokud není v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí zjištěna nenapravitelná chyba a zároveň je identifikována alespoň jedna napravitelná chyba v žádosti o podporu, a umožňuje-li takový postup text výzvy, musí být žadatel vyzván k odstranění zjištěných nedostatků. Vyzván musí být minimálně jednou a poskytnutá lhůta musí být adekvátní charakteru zjištěných chyb, minimálně však 5 pracovních dní od doručení výzvy. Zároveň musí být všem žadatelům poskytována stejně dlouhá lhůta, aby nedocházelo k zvýhodňování vybraných žadatelů. Po doručení opravené verze žádosti o podporu je provedeno její nové hodnocení. V jakém rozsahu je možné provádět opravy, a co je neopravitelnou chybou, musí řídicí orgán definovat ve výzvě a pravidlech.

3.1.7 Věcné hodnocení

Po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí následuje věcné hodnocení, jehož cílem je porovnat předložené žádosti o podporu mezi sebou z hlediska jejich kvality. K tomu slouží bodové hodnocení dle kritérií stanovených řídicím orgánem. Ty mají reflektovat cíle programu a charakter podporovaných aktivit. V metodickém pokynu jsou stanoveny především následující podmínky:

- Kritéria zaměřená na hodnocení proveditelnosti projektu mohou tvořit max. 30 % celkového možného bodového hodnocení.
- Věcné hodnocení musí být prováděno nezávisle na sobě dvěma hodnotiteli a následně zkontrolováno schvalovatelem.

- Hodnocení lze z důvodu požadované odlišné odborné způsobilosti rozdělit do více kroků, které mohou provádět odlišné dvojice.
- Hodnocení se provádí dle předem stanovených kritérií přímo do informačního systému včetně uvedení zdůvodnění udělených bodů.
- V případě odlišného hodnocení jednotlivých hodnotitelů bude provedeno arbitrážní hodnocení.
- Řídicí orgán může stanovit minimální počet bodů, které musí žádost o podporu získat, aby mohla projít do dalšího kroku.
- Bodovací kritéria mohou být rovněž vylučovací nebo kombinovaná.
- V případě průběžných výzev není nezbytně nutné věcné hodnocení provádět. Naopak v případě kolových výzev musí být prováděno vždy.

3.1.8 Závěrečné ověření způsobilosti, analýza rizik a ex-ante kontrola

Závěrečné ověření způsobilosti je specifickou kontrolou, která probíhá např. v případě projektu realizovaných v rámci podpory CLLD. Řídicí orgán buď ověřuje na vybraném vzorku žádostí, zda MAS provedla řádné hodnocení a výběr projektů, nebo provádí kontrolu souladu s programem a splnění přijatelnosti u všech projektů podaných prostřednictvím výzvy MAS. Pro kontrolu přijatelnosti, formální hodnocení a věcné hodnocení ze strany řídicího orgánu platí obdobné podmínky jako v případě žádostí o podporu podávaných mimo CLLD.

Analýza rizik je nepovinnou fází hodnocení projektu, o jejímž zavedení rozhoduje řídicí orgán. Cílem této analýzy je identifikace rizik souvisejících s realizací projektu (např. riziko podvodu) za účelem provedení ex-ante kontroly u takto vytipovaných žádostí o podporu. Považuje-li to řídicí orgán za nezbytné, může provést ex-ante kontrolu u všech projektů.

3.1.9 Výběr projektů a informování žadatele o výsledku

V souladu s metodickým pokynem lze do výběru zařadit jen ty žádosti o podporu, které prošly kladně hodnocením ve všech předchozích fázích projektů. Při výběru projektů je zakázáno měnit jejich hodnocení. V případě kolových výzev jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení sestupně. Existují-li dvě nebo více žádostí o podporu se stejným výsledným bodovým hodnocením, jsou seřazeny dle pravidel, které řídicí orgán stanovil při vyhlášení výzvy. Počet vybraných žádostí je určen částkou alokace, kterou lze

v odůvodněných případech (např. převis kvalitních projektů) navýšit. Řídicí orgán rovněž stanoví pravidlo pro stanovení dotace pro ty projekty, které jsou hraniční. Tedy ty, pro které již nezbyvá alokace na poskytnutí dotace v plné výši. Rovněž je možné projekty doporučit s výhradou. Takový projekt obdrží podporu až po následném splnění podmínek stanovených ve výzvě.

Řídicí orgán musí zpracovat seznam vybraných projektů a informovat žadatele o stavu vyřízení jeho žádosti o podporu a celkovém průběhu procesu, včetně výsledku. Informován musí být žadatel i po provedení každé fáze procesu schvalování projektu, přičemž za informování o výsledku dané fáze a výběru projektu se považuje i změna stavu žádosti o podporu v informačním systému.

3.1.10 **Žádost o přezkum**

Žadatelé, kteří nesouhlasí s výsledkem hodnocení žádosti o podporu nebo odmítli provést úpravy žádosti, ke kterým je vyzval řídicí orgán, mají možnost podat žádost o přezkum. Ta se podává prostřednictvím informačního systému, případně jinou písemnou formou, umožňují-li to předpisy řídicího orgánu. Žádost o přezkum může žadatel podat do 15 dnů od doručení oznámení o výsledku hodnocení žádosti. Tedy od okamžiku přihlášení žadatele do systému, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů od vložení oznámení do systému.

Za účelem rozhodování o podaných žádostech o přezkum řídicí orgán zřizuje přezkumnou komisi, která je složena ze zástupců řídicího orgánu a externích odborníků. Řídicí orgán následně zohlední závěry přezkumné komise při rozhodování o žádosti o podporu.

4 Vlastní práce

4.1 Administrativní postupy v PRV 2014-2020

V předchozí části práce byl popsán teoretický základ postupů administrace žádostí o podporu, který je určen relevantními zákonnými normami EU i závaznými dokumenty vydanými na úrovni ČR. Cílem této kapitoly je zjistit, do jaké míry jsou tyto požadavky implementovány do procesu administrace PRV 2014-2020.

4.1.1 Dosavadní způsob administrace

Předtím, než bude přikročeno k popisu aktuálního nastavení administrativních kroků, bude krátce shrnut dosavadní vývoj v této oblasti za účelem poukázání na mnohdy výrazné změny, ke kterým v případě jednotlivých kroků a způsobu administrace od roku 2007 až do současnosti došlo. Tyto změny přitom nejsou patrné jen při porovnání Pravidel z předchozího a současného programového období, ale i při bližším zkoumání jednotlivých verzí Pravidel v rámci jednoho programového období. V rámci PRV 2007-2013 byl vývoj administrace žádostí následující:

- Do 6. kola předkládali žadatelé při registraci žádosti formulář Žádosti, projekt dle závazné osnovy a ostatní Pravidly stanovené přílohy (vše osobně v listinné podobě). Následně byla prováděna komplexní administrativní kontrola ze strany SZIF. V případě, že byly zjištěny odstranitelné nedostatky, byl žadatel vyzván k doplnění (opravě) Žádosti nebo příloh. Následně byly Žádosti ohodnoceny dle předem známých preferenčních bodů, sestupně seřazeny a dle disponibilních prostředků rozděleny na Schválené a Neschválené.¹⁰
- V rámci 7. kola mohli žadatelé (zatím dobrovolně) podat formulář Žádosti o dotaci elektronicky prostřednictvím Portálu farmáře SZIF (dále jen Portál). Povinnost doručit osobně ostatní přílohy v listinné podobě zůstala. Postup další administrace zůstal nezměněn.¹¹

¹⁰ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/eafrd~osa1>, s. 6-7.

¹¹ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I. 1. 3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům, 7. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/pridavani-hodnoty-zemedelskym-a-potravinarskym-produktum>, s. 5-6.

- Od 8. kola došlo k implementaci přílohy Projekt dle závazné osnovy do formuláře Žádosti o dotaci. Ten musel být doručen v elektronické podobě (prostřednictvím Portálu nebo uložen na CD). Povinnost doložit ostatní přílohy v listinné podobě byla zachována. Další administrativní kroky zůstaly beze změn.¹²
- Od 13. kola (zatím jen u opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků) byla zavedena povinnost podávat Žádost prostřednictvím Portálu. Zároveň ale žadatel musel doložit Žádost i podepsanou. Vedle osobního doručení ale bylo nově akceptováno i zaslání poštou nebo z datové schránky žadatele. Rovněž došlo ke změně okamžiku dokládání příloh. Ty už nebyly, jako dosud, předkládány při registraci Žádosti. Nově byla ze strany SZIF nejprve provedena administrativní kontrola samotného formuláře Žádosti, žadatel byl případně vyzván k jeho doplnění (opravě) a následně byla Žádost, dle předem daných preferenční kritérií, obodována. Žádosti byly dle udělených bodů sestupně seřazeny, a na základě stanovené alokace pro dané kolo a dotační titul rozděleny na kategorie Doporučen, Náhradník a Nedoporučen. V následujícím kroku žadatelé dokládali přílohy pouze k projektům zařazeným do prvních dvou kategorií. Poté probíhala jejich kontrola, doplnění (oprava) příloh a případné přebodování. Teprve pak bylo provedeno konečné rozřazení projektů na Schválené a Neschválené. Rovněž od tohoto kola bylo zavedeno zasílání vybrané korespondence žadatelům na Portál. Zatím se ale jednalo jen o podpůrný prostředek, který neměl žádnou právní váhu. Paralelně byly dokumenty nadále odesílány v listinné podobě poštou nebo do datové schránky žadatelů.¹³
- Od 14. kola byl princip předkládání Žádostí a jejich administrace, který byl popsán v předchozím bodě, rozšířen i na ostatní dotační tituly PRV.
- Od 18. kola žadatelé již nepředkládali osobně, prostřednictvím pošty nebo datové schránky celou Žádost o dotaci, totožnou s tou, kterou podali předtím prostřednictvím Portálu. Jako doklad o podání Žádosti nově postačilo

¹² Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I. 1. 2 Investice do lesů, 8. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/investice-do-lesu>, s. 4-5.

¹³ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků, 13. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/modernizace-zemedelskych-podniku>, s. 7-8.

podepsané Potvrzení o přijetí, které se žadateli vygenerovalo automaticky po nahrání Žádosti na Portál.¹⁴

- V rámci 22. kola pak byly provedeny poslední úpravy týkající se podávání Žádostí a jejich administrace. Byla odstraněna povinnost předkládat k registraci Potvrzení o přijetí vygenerované z Portálu. Naopak byla znovu zavedena povinnost předkládat povinné a nepovinné přílohy již při registraci Žádosti, tentokrát ovšem plně v elektronické podobě prostřednictvím Portálu. Rovněž bylo nově nastaveno, že rozdělení žádosti do kategorií Doporučen, Náhradník a Nedoporučen probíhá ihned po ukončení příjmu žádostí a administrativní kontrola probíhá dále už jen u těch projektů, které byly zařazeny do prvních dvou skupin. Opět byla posílena role Portálu, když v případě chybné žádosti byla nově výzva k její opravě posílána žadateli pouze na něj.¹⁵ Důvodem pro provedení uvedených změn byl blížící se konec termínu pro proplácení projektů v rámci programového období 2007 – 2013. V souladu s pravidlem N+2 musely být projekty proplaceny do 31. 12. 2015 (2 roky od konce programového období). Vzhledem ke skutečnosti, že 22. kolo příjmu Žádostí probíhalo na přelomu ledna a února roku 2015 a 23. kolo v červnu 2015, umožnily tyto úpravy zkrátit administraci projektů ze strany SZIF tak, aby byla uvedena lhůta dodržena.

Z uvedených změn lze vysledovat vývoj, ke kterému v procesu předkládání Žádostí a jejich kontroly před podpisem Dohody v letech 2007 – 2013 (resp. 2015) došlo. Od počátečního předkládání formuláře Žádosti i všech příloh žadatelem osobně (prostřednictvím zmocněného zástupce) v listinné podobě až po plnou elektronizaci procesu prvotního podání Žádosti a příloh prostřednictvím Portálu. Následující kroky (doplnění Žádosti a příloh) a předkládání Hlášení o změnách (vyjma opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce) jsou ale už činěny mimo Portál. V případě zasílání výzev ze strany SZIF žadateli zůstává Portál ve většině případů pouze podpůrným nástrojem.

¹⁴ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření III.1.1, Diverzifikace činnosti nezemědělské povahy, 18. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/diverzifikace-cinnosti-nezemedelske-povahy>, s. 6-8.

¹⁵ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků, 22. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/modernizace-zemedelskych-podniku>, s. 7-9.

K výraznému posílení role Portálu farmáře došlo až v novém programovém období 2014 – 2020. A i v tomto programovém období prochází proces administrací dalšími změnami. Především se upravoval okamžik dokládání příloh k Žádosti.

- Specifikem 1. kola bylo oddělené postupné předkládání příloh.¹⁶ Poté, co žadatelé podali v termínu příjmu žádostí pouze vyplněné formuláře Žádosti, bylo provedeno, dle žadateli požadovaných bodů, jejich rozdělení do kategorií Doporučen, Náhradník a Nedoporučen. Následně měli žadatelé povinnost předložit povinné a nepovinné přílohy (vyjma příloh ke stavebnímu řízení a k výběrovému/zadávacímu řízení). Lhůta pro doložení byla 21 kalendářních dnů od ukončení příjmu. Přílohy se předkládali elektronicky prostřednictvím Portálu (vyjma případů, kdy přílohy byly vzhledem k jejich velikosti a formátu obtížně převeditelné do elektronické podoby). Následně SZIF provedl administrativní kontrolu a vyzval žadatele k opravě Žádosti a příloh. Výzva byla žadatelům zaslána výhradně na Portál.

V případě, že realizace projektu vyžadovala souhlas stavebního úřadu, byli žadatelé povinni jej doložit, spolu se související projektovou dokumentací a stanoviskem příslušného úřadu k posouzení vlivu na životní prostředí (EIA), do konce 20. týdne od ukončení příjmu Žádostí. Předkládány byly opět prostřednictvím Portálu. Následně proběhla na SZIF kontrola doložených příloh a žadatelé byli případně vyzváni k jejich opravě.

Naprotřetí, ve lhůtě do 32 týdnů od ukončení příjmu Žádostí, žadatelé předkládali přílohy k uskutečněnému výběrovému/zadávacímu řízení. Po jejich doložení opět následovala administrativní kontrola, a v případě potřeby byli žadatelé vyzváni k opravě. Po kompletaci Žádosti a příloh bylo provedeno konečné bodování projektů a jejich schválení dle dostupných disponibilních finančních prostředků alokovaných pro danou výzvu.

Důvodem, proč bylo v rámci 1. kola odděleno předkládání příloh souvisejících s řízením stavebního úřadu a výběrovým/zadávacím řízením od příloh ostatních, byla snaha umožnit co nejvíce potencionálním žadatelům splnit podmínky pro podání Žádosti o dotaci. Lhůty pro zajištění potřebného souhlasu

¹⁶ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 1. kolo příjmu žádostí [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 9-12.

stavebního úřadu nebo uskutečnění výběrového/zadávacího řízení, by v případě, že by tyto přílohy byly vyžadovány již v okamžiku podání Žádosti, nebo krátce poté, byly pro spoustu žadatelů nepřekonatelnou překážkou. Výchozím předpokladem byl přitom fakt, že se jednalo o první kolo v rámci nového programového období, a žadatele nevěděli s dostatečným předstihem, jaké podmínky budou Pravidly nastaveny a nemohli si požadované přílohy dopředu připravit. Bohužel negativním projevem tohoto postupu byla vícenásobná administrativní kontrola zatěžující žadatele i zaměstnance SZIF, kteří ji prováděli. A především velmi dlouhá doba trvání administrace, jejíž příčinou byl i vysoký počet administrovaných žádostí. Od registrace Žádostí na přelomu září a října 2015 do jejich schválení a následný podpis Dohody uplynul téměř rok.

- V rámci 2. kola došlo ke sloučení termínů předkládání ostatních příloh a příloh souvisejících s řízením stavebního úřadu (do 35 kalendářních dní od ukončení příjmu Žádostí). Stále se zvláště dokládaly přílohy k výběrovému/zadávacímu řízení, a to do 29. týdne od ukončením příjmu Žádostí. Po každém doložení příloh byla provedena ze strany SZIF administrativní kontrola a případné následné doplnění/oprava ze strany žadatele.¹⁷ Dřívější doložení příloh k VŘ/ZŘ a zkrácení některých lhůt administrativní kontroly na straně SZIF umožnilo zkrátit celý proces administrace až do vydání podpisu Dohody na přibližně 11 měsíců.
- Úpravou Pravidel pro 3. kolo příjmu Žádostí došlo ke sloučení termínů pro dokládání všech příloh (včetně příloh dokládajících uskutečnění VŘ/ZŘ) do jednoho. V tomto kole měli žadatelé povinnost předložit přílohy do 92 kalendářních dnů od ukončení příjmu Žádostí.¹⁸ Na jednu stranu je to významné prodloužení lhůty pro přípravu příloh (vyjma těch souvisejících s VŘ/ZŘ) v porovnání s 35 dny v předchozím kole. Na druhou stranu to

¹⁷ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 2. kolo příjmu žádostí [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-641>, s. 10-12.

¹⁸ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 3. kolo příjmu žádostí [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 10-12.

znamenal výrazné zkrácení lhůty pro doložení příloh k VŘ/ZŘ, a tedy i jeho uskutečnění, z předchozích 29 týdnů (203 kalendářních dní) na současných 92 dní. Popsaná změna přispěla ke zjednodušení administrativní kontroly (spojení kontroly Žádosti a všech příloh do jednoho kroku) a zkrácení administrativního procesu včetně podpisu Dohody na 9,5 měsíce od ukončení příjmu žádostí.

Zároveň v rámci 3. kola bylo přistoupeno ke kroku, kdy aktualizací Pravidel bylo umožněno při prvotním rozřídění Žádostí nad rámec kategorií Doporučen a Náhradník zařadit ještě další Žádosti do kategorie Čekatel. S tím, že ale administrace těchto žádostí (včetně dokládání příloh) byla odložena až do 4. kola příjmu Žádostí. Důvodem byl obrovský převis mezi součtem požadovaných dotací a výší disponibilních prostředků pro dané kolo na straně jedné, a snahou podpořit maximální možné množství projektů na straně druhé. Zároveň nebylo možné přikročit k okamžitému navýšení alokace ještě pro třetí kolo, a to minimálně z důvodu limitů kapacity SZIF provést administrativní kontrolu v dostatečné kvalitě v požadovaném čase.

- V rámci 4. a 5. kola již nedošlo k dalším úpravám nastavení administrace z pohledu posloupnosti jednotlivých kroků, ale pouze k úpravám termínů. Ve 4. kole byl zkrácen termín pro dokládání příloh z 92 kalendářních dní od ukončení příjmu Žádostí na 70, a stejně tak i termín provedení administrativní kontroly ze strany SZIF byl zredukován ze 196 na 175 kalendářních dní od ukončení příjmu Žádostí.¹⁹ V konečném důsledku byla administrace zkrácena na přibližně 9 měsíců.

Naopak 5. kolo (Detailní popis jeho administrativních kroků je popsán dále.) z hlediska lhůt znamenal návrat k 3. kolu, tedy nastavení lhůty pro dokládání příloh na 93 kalendářních dní a termínu pro provedení administrativní kontroly 196 dní od ukončení příjmu žádostí.²⁰ Předpokládaná doba administrace

¹⁹ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 4. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 4. – 24. 4. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-432>, s. 10-13.

²⁰ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 11-13.

projektů podaných v 5. kole, která v současné době (únor 2018) probíhá, je 9,5 měsíce včetně podpisu Dohody.

4.1.2 Portál farmáře SZIF

Portál farmáře SZIF (dále jen Portál), je primárním komunikačním prostředkem mezi žadatelem a SZIF. Jak už bylo uvedeno v části věnující se Dohodě o partnerství, byl PRV 2014-2020 vyjmut z povinnosti používat jednotný monitorovací systém MS2014+, resp. jeho nastavbu Portál ISKP14+, který je závazný pro ostatní programy financované ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů.

Cílem Portálu je poskytovat žadateli detailní informace o jím podaných žádostech, umožnit mu využívat služby, které mají uživateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. V případě projektových opatření PRV 2014-2020 byla role Portálu, ve srovnání s přechozím programovým obdobím výrazně posílena, o čemž svědčí i přidání kapitoly nazvané „Způsob komunikace SZIF se žadatelem/příjemcem dotace“ do Obecným podmínek části Pravidel pro PRV 2014-2020. V PRV 2007-2013 Portál sloužil pouze k prvotnímu podání Žádosti (dobrovolně od 7. kola a poprvé povinně u Žádostí v rámci opatření I.1.1 ve 13. kole příjmu žádostí)²¹ a v případě opatření IV.2.1 k podávání Hlášení o změnách.²² Aktuálně umožňuje Portál žadateli provádět téměř veškeré úkony související se všemi fázemi administrace projektu od podání Žádosti o dotaci až po podávání monitorovacích zpráv v průběhu doby udržitelnosti projektu. Prostřednictvím Portálu žadatel podává vyplněné formuláře (Žádost o dotaci, Hlášení o změnách, Žádost o platbu, Monitorovací zprávy) i přílohy stanovené Pravidly pro poskytování dotace z PRV 2014-2020. Jeho prostřednictvím je žadatel vyzýván se strany SZIF k požadovaným úkonům, je informován o změně stavu administrace podané žádosti. Nadále nemůže žadatel přes Portál zaslat např. odvolání proti ukončení administrace projektu. Jiný způsob komunikace musí zvolit rovněž SZIF, pokud by chtěl např. žadatele vyzvat nad rámec standardní administrace k podání vysvětlení. Jinak, než prostřednictvím Portálu pak musí žadatel doručit na SZIF ty přílohy k Žádosti o dotaci/Hlášení o změnách/Žádosti o platbu, které nelze převést do

²¹ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků, 13. kolo [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/modernizace-zemedelskych-podniku>, s. 7.

²² Elektronické zasílání Hlášení o změnách přes Portál Farmáře [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/realizace-projektu-spoluprace>.

elektronické podoby. Portál je propojen se SAP, ve kterém probíhá samotná administrace projektů ze strany SZIF. Výměna dat mezi těmito dvěma systémy je automatická.

O změnách na Portálu (dokument zaslaný ze strany SZIF, změna statusu projektu) se může uživatel nechat informovat prostřednictvím automatického notifikačního e-mailu. Přístup na Portál je umožněn z webových stránek www.szif.cz a to pouze registrovaným uživatelům. Na Portál mají zároveň přístup i uživatelé Portálu farmáře, který je dostupný na stránkách www.eagri.cz, je provozován MZe a slouží jako rozcestník pro veřejně dostupné evidence spravované organizacemi v gesci MZe. Bohužel, používání identického názvu „Portál farmáře“ pro dva různé webové servery není zcela ideální a může být matoucí. Proto se pro ten, který je spravován SZIF, obvykle používá název „Portál farmáře SZIF“.

4.1.3 Vyhlášení výzvy

Předpokládaný harmonogram vyhlášených výzev je zveřejněn na webových stránkách Ministerstva zemědělství www.eagri.cz v sekci věnované PRV 2014-2020 a na webových stránkách SZIF www.szif.cz v sekci, která je pojmenována stejně. Oboje tyto stránky jsou členěny velmi podobně až identicky. Následně proto bude popisována situace jen na stránkách www.szif.cz s tím, že popisovaný stav ve většině případů platí i pro první jmenované stránky.

Zveřejněný harmonogram je členěn na opakující se jarní a podzimní kolo, z nichž každé má stanovený stále stejný seznam operací, do nichž budou žádosti přijímány. (Kolový příjem žádostí je aplikován na všechny operace vyjma 4.3.1 Pozemkové úpravy, kdy jediným možným žadatelem je Státní pozemkový úřad, resp. jeho pracoviště, a projekty technické pomoci.) V harmonogramu je uveden předpokládaný termín příjmu žádostí, který je po celé programové období přibližně stejný.²³ Lze tak konstatovat, že je dodržena podmínka, že výzva bude zveřejněna v harmonogramu minimálně 6 měsíců před ukončením příjmu žádostí.

Informace o vyhlášení výzvy jsou na uvedených stránkách zveřejňovány v sekci Aktuality formou tiskové zprávy obsahující informace o celkové alokaci pro danou výzvu, výčet operací, v rámci kterých budou žádosti přijímány a alokaci stanovené na každou z nich. Dále je ve výzvě popsáno, za jakých podmínek může dojít k navýšení alokace (kurzový přepočít, nevyčerpané prostředky z předchozích kol, očekávaný pokles požadované dotace v průběhu administrace) i přesunům finančních alokovaných prostředků

²³ Harmonogram výzev. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-harmonogram>.

mezi jednotlivými operacemi. Tisková zpráva obsahuje termín příjmu Žádostí o dotaci a informaci, že žádosti se podávají výlučně prostřednictvím Portálu. Na závěr výzva popisuje, kde lze nalézt Pravidla. Specifická část Pravidel pro danou operaci a obecná část Pravidel jsou dostupné vždy po vyhledání požadované operace.

Např. tisková zpráva k vyhlášení 5. kola byla zveřejněna dne 2. 8. 2017, tedy více jak požadovaných 30 kalendářních dnů před ukončením příjmu žádostí, který probíhal do 30. 10. 2017²⁴. Je však nutné upozornit na fakt, že tisková zpráva se postupně, jak přibývají další aktuality, „propadá“ v seznamu zpráv dolů, a po nějaké době je již k nalezení pouze v archivu zpráv nebo pomocí nástroje pro vyhledávání. Na stránkách neexistuje žádná záložka, která by seskupovala na jednom místě všechny informace k danému kolu, což jistě ztěžuje situaci těm zájemcům, kteří se neseznámí s touto tiskovou zprávou hned po jejím zveřejnění. Existence takové záložky by proto byla jistě přínosná.

4.1.4 Příjem Žádostí o dotaci

Před začátkem příjmu Žádostí o dotaci je uživatelům Portálu zpřístupněna možnost jejího vyplnění. Technicky probíhá vyplnění žádosti tak, že žadatel na Portálu zvolí, do které operace chce podat Žádost o dotaci a následně si vygeneruje formulář Žádosti, který je přizpůsoben dané operaci a obsahuje předvyplněné needitovatelné údaje o žadateli převzaté z údajů poskytnutých při registraci účtu na Portálu a ze Základních registrů. Žadatel si tento formulář stáhne k sobě do PC k vyplnění²⁵. Výhodou tohoto řešení je skutečnost, že žadatel nemusí být po celou dobu vyplňování žádosti přihlášen na Portálu a formulář žádosti může posílat dalším osobám za účelem pomoci s vyplněním.

Samotný formulář je ve formátu PDF souboru, který umožňuje vyplňovat jednotlivá pole. Formulář je interaktivní, některé jeho části se objeví až v případě, že jsou relevantní (vázáno na předchozí vyplnění určitého pole), obsahuje číselníky, z nichž žadatel vybírá a automatické výpočty. Formulář rovněž obsahuje instruktážní list k jeho vyplnění a jsou do něj implementovány některé základní kontrolní mechanismy (vyplnění povinných polí, kontrolní součty). Součástí žádosti je i tabulka s možnými preferenčními body, které lze v dané operaci získat. Žadatel si sám označí ta, u nichž se domnívá, že má na body nárok, případně ta, která se zavazuje do budoucna plnit. U těch preferenčních kritérií, která lze

²⁴ 5. kolo příjmu žádostí z Programu rozvoje venkova 2014-2020 [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-aktuality>.

²⁵ Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře od 5. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova (2014 – 2020) [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014>.

posoudit na základně vybraných údajů uvedených ve formuláři žádosti (zatržení určité volby, výpočet), uživatel vedle svého bodového hodnocení vidí i toto automatické hodnocení. Žadatel tak může posoudit správnost svého požadavku na bodové zvýhodnění. Formulář žádosti o dotaci tak naplňuje požadavek na jeho interaktivní podobu, který je stanoven v Prováděcím nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014.

Následně, po vyplnění formuláře žádosti, ji žadatel odešle ze svého účtu na Portálu. Žádost lze odeslat pouze z účtu toho žadatele, z jehož účtu byl formulář předtím vygenerován a pouze v termínu stanoveném výzvou. V případě většiny operací je v této fázi odesílána pouze vyplněná žádost bez příloh. Výjimku tvoří např. operace 4.3.1 Pozemkové úpravy, 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje nebo 16.2.2 Podpora vývoje nových produktů, postupů a technologií při zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh. V těchto případech má žadatel povinnost prostřednictvím Portálu doložit všechny přílohy. V listinné podobě lze doložit pouze projektovou dokumentaci související s řízením stavebního úřadu, projektovou dokumentaci pro zadávací řízení a nabídky uchazečů v zadávacím řízení, položkový rozpočet.

Okamžik odeslání formuláře Žádosti, případně včetně příloh, je považován za datum registrace Žádosti. Faktická registrace (zanesení žádosti a příloh do systému, v němž bude projekt SZIF administrován – SAP) a přidělení registračního čísla se musí uskutečnit do 14 kalendářních dnů od ukončení příjmu Žádostí (lhůta stanovená pro 5. kolo). O provedení tohoto kroku je žadatel informován zasláním potvrzení na Portál.

4.1.5 Doporučení Žádostí o dotaci

U všech operací, u nichž je uplatňován kolový příjem Žádostí, vyjma operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje, je používáno dvoukolové hodnocení Žádostí o dotaci. Po zaregistrování všech projektů jsou Žádosti v jednotlivých operacích v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020, seřazeny dle požadovaných bodů sestupně. V případě, že více projektů obsahuje požadavek na stejný počet bodů, přednost má Žádost s nižší částkou požadované dotace. Seřazené Žádosti jsou dle dostupné alokace, která byla případně navýšena dle pravidel stanovených ve výzvě, rozděleny do kategorií Doporučen, Náhradník a Nedoporučen. Seznam takto rozdělených Žádostí musí

být zveřejněn do 14 kalendářních dnů od ukončení příjmu Žádostí (lhůta stanovená pro 5. kolo) na stránkách www.eagri.cz a www.szif.cz.²⁶

Žadatel není o výsledku zařazení jeho Žádosti o dotaci do některé z uvedených kategorií informován přímo na Portál, ale pouze prostřednictvím zveřejněného seznamu. Vzhledem ke skutečnosti, že jiné informace, které lze cílit na konkrétního žadatele, jsou zasílány na Portál, i k faktu, že z uvedeného zařazení do jednotlivých kategorií plyne pro žadatele povinnost doložit přílohy (viz následující kapitola), bylo by vhodné žadatele informovat dopisem zasláným na Portál. Technicky, v návaznosti na změnu statusu Žádosti, je jistě možné v této fázi automaticky hromadně vygenerovat a zaslat dokument všem žadatelům z daného kola.

4.1.6 Doložení příloh

Žadatelé, jejichž Žádost byla zařazena do kategorie Doporučen nebo Náhradník jsou povinni do 93 kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí doložit přílohy (lhůta stanovená pro 5. kolo). O tuto lhůtu se prodlužuje celková doba administrace projektů, což není v souladu se zmíněným Usnesením Vlády č. 184 ze dne 21. března 2012 požadujícím zmenšení časové náročnosti administrace žádostí. Pokud by ovšem žadatelé byli povinni předkládat přílohy již při registraci Žádosti o dotaci, přineslo by to zbytečnou administrativní i finanční zátěž těm, jejichž projekt by nebyl následně zařazen do kategorie Doporučen nebo Náhradník. Rovněž by se výrazně zkrátila lhůta pro realizaci výběrového/zadávacího řízení, která může být i tak krátká (viz dále). Současné nastavení se tak jeví vhodnější.

Přílohy mohou být povinné, které žadatel musí předložit vždy, jsou-li pro projekt relevantní, nebo nepovinné. Ty žadatel předkládá, aby prokázal nárok na udělení bodů za některé z preferenčních kritérií. V tomto okamžiku je předkládána i veškerá dokumentace k uskutečněnému výběrovému/zadávacímu řízení včetně uzavřené smlouvy s dodavatelem.

V případě větších zakázek může být lhůta pro doložení příloh k uskutečněnému výběrovému/zadávacímu řízení jen tak tak dostatečná. Je-li uskutečněné zadávací řízení neúspěšné a je potřeba jej opakovat, pak stanovená lhůta nemusí stačit, pokud žadatel nezačal s přípravou zadávacích podmínek ještě před podáním projektu na SZIF. Každopádně žadatel je nucen VŘ/ZŘ realizovat vždy předtím, než je provedena administrativní kontrola.

²⁶ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 11-12.

Žadatel tedy neví, zda a v jaké podobě bude jeho Žádost nakonec schválena. To, aby žadatel nemusel vysoutěženou zakázku realizovat v případě, že jeho projekt nebude schválen, lze ošetřit klauzulí ve smlouvě mezi ním a vítězným účastníkem VŘ/ZŘ zajišťující její platnost pouze v případě schválení projektu. Tímto ovšem není ošetřena situace, kdy sice projekt je schválen, ale v nižší hodnotě. Žadatel v tomto okamžiku má omezenou možnost, jak tuto skutečnost promítnout do již uskutečněného výběru dodavatele, neboť v souladu s Pravidly žadatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy s dodavatelem a nové výběrové/zadávací řízení lze uskutečnit jen výjimečně (např. z důvodu fúze, úmrtí, odstoupení dodavatele od smlouvy).²⁷ Z tohoto hlediska se jako problematické jeví i případné méně a více práce, stejně jako změny technického řešení, které v případě realizace staveb jsou běžné.

Povinnost kontroly realizace VŘ/ZŘ ještě před uzavřením Dohody je zakotvena v čl. 48, odst. 2, Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 809/2014 ze dne 17. července 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, pokud jde o integrovaný administrativní a kontrolní systém, opatření pro rozvoj venkova a podmíněnost. Zde je uvedeno: „*Správní kontroly žádostí o podporu musí zajistit soulad operace s příslušnými povinnostmi stanovenými v předpisech Unie nebo ve vnitrostátních předpisech nebo v programech rozvoje venkova, včetně předpisů týkajících se veřejných zakázek, státní podpory a dalších povinných norem a požadavků.*“²⁸

Žadatel je povinen přílohy doložit v elektronické podobě prostřednictvím Portálu. Výjimku tvoří stavebním úřadem ověřená projektová dokumentace předkládaná k řízení stavebního úřadu, s výběrovým/zadávacím řízením související nabídky uchazečů, projektová/technická dokumentace k zadávací dokumentaci a slepý položkový rozpočet. U těchto příloh se předpokládá, vzhledem k jejich rozsahu nebo formátu obtížný převod do elektronické podoby a žadatel je proto může doložit v listinné podobě. Spolu s přílohami musí žadatel doložit případně aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci, mělo-li uskutečněné výběrové/zadávací řízení vliv na rozpočet projektu nebo technické řešení. Žadatel má

²⁷ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 15-17.

²⁸ Prováděcí nařízení komise (EU) č. 809/2014 ze dne 17. července 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, pokud jde o integrovaný administrativní a kontrolní systém, opatření pro rozvoj venkova a podmíněnost. Dostupné z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0809>.

možnost si na Portálu vygenerovat formulář Žádosti o dotaci, který je v té podobě, v jaké je momentálně uložen v SAP. Do něj provede požadované úpravy a následně jej nahraje zpět spolu s přílohami. V případě, že žadatel nedoloží žádnou z příloh nebo aktualizovanou Žádost o dotaci, je administrace projektu ukončena.²⁹

Diskutovaným tématem je povinnost překládat přílohy v elektronické podobě. Výhodou je dostupnost příloh všem subjektům, majícím přístup do SAP (SZIF, MZe, certifikační a auditní orgány), zjednodušená dohledatelnost toho, co žadatel doložil, v jaké podobě a ve kterém okamžiku (auditní stopa). Pro žadatele ale může převádění dokumentů do elektronické podoby a jejich zasílání prostřednictvím Portálu znamenat zvýšenou administrativní zátěž. Celý proces klade zvýšené nároky na přenosovou kapacitu dotčené IT infrastruktury, stejně jako kapacitu uložišť. Nelze jednoznačně říci, zda současné nastavení je špatné či nikoliv, a zda pozitiva převažují nad negativy. Záleží na úhlu pohledu. Rovněž nelze nikdy zcela eliminovat administrativní zátěž, která bude vždy v nějaké míře existovat. Cílem ovšem je, aby byla přiměřená. Osobně, jako zaměstnanec SZIF se domnívám, že zavedení elektronického předkládání příloh je pozitivním krokem, který je v souladu s legislativními požadavky na elektronizaci administrace projektů ve všech jeho fázích.

4.1.7 Administrativní kontrola Žádosti o dotaci, příloh a přijatelnosti

Po doložení příloh a aktualizované Žádosti o dotaci je uskutečněna ze strany SZIF jejich kontrola. Je ověřován především soulad s cíli dané operace, zda žadatel plní definici žadatele/příjemce dotace, způsobilost výdajů, vzájemný soulad údajů uvedených v Žádosti o dotaci s předloženými přílohami. V souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020 je prováděna kontrola účelnosti, potřebnosti, efektivnosti, hospodárnosti a proveditelnosti projektu. Např. v případě operace 4.1.1. Investice do zemědělských podniků, jsou tyto ukazatele kontrolovány následovně: Účelnost projektu je posuzována prostřednictvím popisu náplně projektu a jeho cílů. Potřebnost projektu je posuzována na základě věcného popisu projektové vize a plánů žadatele.

Efektivnost projektu je posuzována na základě vypočtené doby návratnosti investice:

Investiční výdaje (Kč) = výdaje, ze kterých je stanovena dotace – poskytnutá dotace.

²⁹ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termin příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 12.

Příjmy za rok (Kč) = rozsah výroby * intenzita výroby (pouze v případě živočišné výroby) * jednotková cena.

Rentabilita příjmů (%) – je tabulkově stanovená rentabilita pro produkci jednotlivých zemědělských komodit.

Cash Flow (Kč) = příjmy za rok * rentabilita příjmů.

Doba návratnosti investice (počet let) = investiční výdaje / cash flow.

Projekt je efektivní, pokud vypočtená doba návratnosti je kratší nebo rovna době životnosti předmětu dotace. Roztřídění majetku do skupin dle délky životnosti je dáno Pravidly.³⁰

Pokud např. je záměrem žadatele vystavět objekt s kapacitou 100 ustájovacích míst (UM) pro dojnice, předpokládaná výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je 10.000.000 Kč a výše dotace 40 %, pak výpočet efektivnosti bude vypadat takto:

Investiční výdaje: 10.000.000 Kč – 0,4 * 10.000.000 Kč = 6.000.000 Kč

Příjmy za rok (Kč): 100 UM * 7.512 litrů kravského mléka/UM (tabulková hodnota) * 8 Kč/litr (tabulková hodnota) = 6.009.600 Kč

Rentabilita příjmů (%): 13,9 %

Cash Flow: (6.009.600 Kč * 0,139) = 835.344,40 Kč

Doba návratnosti investice (počet let): 6.000.000 Kč / 835.344,40 Kč = 7,19 let

Doba návratnosti investice 7,19 let < 30 let (tabulková hodnota **životnosti majetku** - nemovitostí)

Tzn., že takový projekt by byl vyhodnocen jako efektivní.

Do výpočtu jsou zahrnuty hodnoty, které jsou teoretické, průměrně dosahované v zemědělské výrobě (intenzita výroby, jednotková cena, rentabilita příjmů) a nemusí být totožné s výsledky, kterých bude žadatel skutečně dosahovat. A ani nebude následně po dobu lhůty vázanosti projektu kontrolováno, zda po zahrnutí skutečných hospodářských výsledků je projekt efektivní. Přesto musí předmět projektu sloužit svému účelu. Pokud tedy žadatel do výpočtu zahrne ustájovací místa, zvířata, obhospodařovanou výměru zemědělské půdy, musí nejpozději k datu podání Žádosti o platbu takové množství zvířat vlastnit/ha půdy obhospodařovat.

Hospodárnost projektu je zajištěna prostřednictvím posouzení výdajů projektu a jejich porovnání s limity, které jsou pro jednotlivé výdaje Pravidly stanoveny. V případě

³⁰ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014– 2020: Specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Programu rozvoje venkova platné pro 5. kolo příjmu žádostí, Operace 4.1.1 Investice do zemědělských podniků [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 73-80.

stavebních výdajů (práce, materiál) je jejich výše navíc poměřována s cenami uvedenými v katalogu stavebních prací ÚRS Praha a.s., RTS, a.s nebo Callida, s.r.o., ze kterých je stanovena dotace.

Proveditelnost projektu bude posuzována na základě splnění podmínky finančního zdraví žadatele, které se vypočítává za poslední tři po sobě jdoucí uzavřená účetní období před zaregistrováním Žádosti. U nově založených podniků za dva roky. Finanční zdraví se ovšem hodnotí pouze v případě, že výdaje, ze kterých je stanovena dotace převyšují 1 mil. Kč. Tzn., že podnik, který nemá uzavřené alespoň dvě účetní období, nemůže mít v projektu výdaje, ze kterých je stanovena dotace, vyšší než 1 mil. Kč. Hodnocení finančního zdraví se provádí pomocí následujících 10 poměrových ukazatelů finanční analýzy z oblasti rentability, likvidity, zadluženosti a aktivity.

- ROA
- Dlouhodobá rentabilita
- Přidaná hodnota / vstupy
- Rentabilita výkonů, z cash flow
- Celková zadluženost
- Úrokové krytí
- Doba splatnosti dluhů, z cash flow
- Krytí zásob ČPK
- Pohotová likvidita (L2)
- Investiční aktivita

Na základě hodnocení jsou každému z ukazatelů přiděleny body za každý rok zvlášť. Konečné hodnocení finančního zdraví je průměrem součtu hodnot za jednotlivé roky. Lze dosáhnout hodnocení v rozmezí 0 – 30 bodů. Stupnice je rozdělena na kategorie A až E. V případě zařazení do kategorie D a E není splněna podmínka finančního zdraví a administrace projektu bude ukončena.³¹

Při kontrole projektů je uplatňována požadovaná zásada čtyř očí, tzn., že kontrolu nezávisle na sobě provádějí dva pracovníci Oddělení projektových opatření na příslušném regionálním odboru SZIF, kam projekt místně přísluší. Pokud se v hodnocení neshodnou, sporné části hodnocení posoudí nadřízený zaměstnanec a zadá konečné stanovisko. Ke kontrole uskutečněného výběrového/zadávacího řízení je projekt postoupen do Oddělení kontrol projektových opatření, kde je opět aplikována zásada čtyř očí. V případě, že není zjištěna žádná neodstranitelná chyba, je po dokončení kontroly za obě oddělení žadateli na Portál poslána do 196 kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí (lhůta stanovená pro 5. kolo) společná Žádost o doplnění neúplné dokumentace nebo Oznámení o provedené administrativní kontrole, pokud jsou žádost a přílohy bezchybné.

³¹ *Metodika výpočtu finančního zdraví: 4. kolo, 5.kolo příjmu žádostí* [online]. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-fin_zdravi.

4.1.8 Doplnění neúplné dokumentace

V případě, že byla žadateli ze strany SZIF poslána výzva k odstranění zjištěných nedostatků, musí tak žadatel učinit do 14 kalendářních dnů od odeslání výzvy. Doplnění se provádí obdobně jako v případě předkládání příloh a aktualizované Žádosti o dotaci. Žadatel si z Portálu stáhne aktuální podobu Žádosti, provede v ní úpravy, ke kterým byl vyzván a následně takto opravený dokument včetně opravených příloh odešle prostřednictvím Portálu ve stanovené lhůtě zpět. Odeslání je možné provést pouze jednou, po jeho uskutečnění se tato funkce zneaktivní. Stejně tak se znepřístupní po uplynutí lhůty stanovené v zaslané Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. Pokud žadatel v uvedené lhůtě na zaslanou výzvu vůbec nereaguje, tzn., že nezašle žádné doplnění, je administrace projektu ukončena.³²

Po odeslání doplněné Žádosti a příloh žadatelem, jsou nejprve provedené opravy týkající se výběrového/zadávacího řízení posouzeny pracovníkem Oddělení kontroly projektových opatření. Pokud některé nedostatky přetrvávají, může být žadatel v tento moment nad rámec Pravidel, ale v souladu s interními předpisy, ještě jednou vyzván k doplnění souvisejících příloh. Následně je administrace postoupena zpět do Oddělení projektových opatření k posouzení všech ostatních oprav, které žadatel provedl. I v tuto chvíli může být žadatel ještě jednou nad rámec Pravidel vyzván k odstranění přetrvávajících chyb. Postup žadatele je stejný jako v případě předchozího doplnění s tím rozdílem, že tentokrát je žadateli v zaslané Žádosti o dodatečné doplnění stanovena kratší lhůta – 5 pracovních dní od odeslání žádosti. Opět platí, že nereagování žadatele má za následek ukončení administrace projektu. Pokud i po tomto doplnění zůstávají v projektu chyby, které nejsou formálního charakteru, je administrace Žádosti o dotaci ukončena. Jsou-li odstraněny všechny nedostatky, je žadateli na Portál farmáře zasláno Oznámení o provedené administrativní kontrole – po doplnění.

Uvedené principy jsou v souladu s požadavkem, aby byl žadatel k opravě vyzván alespoň jednou a byla mu poskytnuta lhůta minimálně 5 pracovních dní od doručení výzvy. V souladu s postupy stanovenými pro PRV 2014-2020 je žadatel v případě potřeby vyzván až třikrát, přičemž v první výzvě je mu poskytnuta lhůta 14 kalendářních dnů a zkrácená lhůta 5 pracovních dnů se použije až u výzev následujících.

³² Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014–2020: Specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Programu rozvoje venkova platné pro 5. kolo příjmu žádostí, Operace 16.2.2 Podpora vývoje nových produktů, postupů a technologií při zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-1622>, s. 12-13.

4.1.9 Bodování

U Žádostí o dotaci, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, následuje fáze bodování. Projekty jsou hodnoceny prostřednictvím preferenčních kritérií, která neslouží k ověřování toho, co žádost musí vždy povinně splňovat (tzv. vylučovací kritéria). Ale slouží k identifikaci těch projektů, pro jejichž podporu existuje vyšší společenský zájem, jsou kvalitnější. Výjimku z tohoto pravidla tvoří operace zaměřené na inovace (např. 16.2.2 Podpora vývoje nových produktů, postupů a technologií při zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh), kdy míru inovativnosti, její zaměření a skutečnost, zda bude mít dopad jen na samotného žadatele nebo celé odvětví, zkoumá a body uděluje Hodnotící komise. Pokud ta vyhodnotí žádost jako neinovativní, udělí 0 bodů a SZIF administraci projektu ukončí, neboť není v souladu s cíli operace.³³ V tomto případě Hodnotící komise doplňuje práci pracovníků SZIF, kteří ve všech ostatních případech sami posuzují, zda projekt je v souladu s Pravidly, stejně jako provádějí bodové hodnocení projektů. Hodnocení inovativnosti ale vyžaduje natolik odborné znalosti v daném odvětví, které nemohou mít referenti SZIF, že je tento úkol ponechán odborníkům tvořícím Hodnotící komisi. Tento princip je v souladu s podmínkami pro provádění věcného plnění, které jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020, ve kterém je uvedena možnost rozdělit bodování do více kroků prováděných různými dvojicemi hodnotitelů z důvodu požadované odlišné odborné způsobilosti.

Preferenční kritéria jsou vždy žadatelům známá, neboť jsou uvedena ve Specifických podmínkách Pravidel, a jak bylo uvedeno v kapitole věnující se podávání Žádostí, sami žadatelé si dopředu navrhnou požadovaný počet bodů. Aktuálně platí zásada, že žadatel ze strany hodnotitele nemůže obdržet body, které nepožadoval. Je tedy možné pouze body ubírat. Žadatel zároveň nemá možnost od zaregistrování Žádosti o dotaci požadované body jakkoliv měnit. Preferenční kritéria jsou konstruována tak, aby hodnocení bylo objektivní. Jsou definovány podmínky, které musí být splněny pro udělení bodů a splnění preferenčního kritéria musí být prokazatelné a měřitelné. Body jsou jasně stanoveny, nepoužívají se bodová rozmezí, která by umožňovala referentovi provádějícímu bodování přiklonit se dle

³³ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014–2020: Specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Programu rozvoje venkova platné pro 5. kolo příjmu žádostí, Operace 16.2.2 Podpora vývoje nových produktů, postupů a technologií při zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-1622>, s. 7.

subjektivního pocitu k vyššímu či nižšímu hodnocení v dané škále. Bodové hodnocení je stejně jako v případě administrativní kontroly prováděno nezávisle dvěma zaměstnanci SZIF. V případě neshody rozhoduje o výsledném počtu udělených bodů nadřízený pracovník. Ve většině operací je Pravidly stanoven minimální počet bodů, které musí Žádost o dotaci obdržet. V opačném případě je administrace projektu ukončena. Udělený počet bodů je zveřejněn na Portálu. Pravidla nestanovují lhůtu pro provedení bodování, SZIF postupuje dle interního harmonogramu.

4.1.10 Schválení Žádosti o dotaci

Po dokončení bodování ze strany SZIF je provedeno konečné schválení ze strany SZIF. Schválení může být provedeno buď za všechny Žádosti v dané výzvě a operaci najednou, nebo častěji postupně pro již obodované projekty. Obodované Žádosti o dotaci jsou znovu, stejně jako ve fázi doporučení, seřazeny dle skutečně udělených bodů a v případě jejich rovnosti dle požadované výše dotace. V závislosti na aktuálně disponibilní alokaci, která mohla být od předchozího doporučení navýšena, jsou Žádosti rozděleny do kategorií Schválen a Neschálen bez ohledu na to, zda byly předtím zařazeny do kategorie Doporučen nebo Náhradník. Klesne-li bodové hodnocení Žádosti pod hranici pro nedoporučené žádosti, nebude takový projekt schválen, i kdyby došlo k nedočerpání alokace. Žadatelé jsou o výsledku schválení informováni prostřednictvím seznamu schválených/neschválených žádostí, který je zveřejněn na webových stránkách www.szif.cz. Žadatelům, jejichž Žádosti nejsou schváleny, je odesláno na Portál farmáře sdělení.³⁴ Lhůta pro schválení není Pravidly stanovena. SZIF, stejně jako v předchozím případě, postupuje v souladu s interním harmonogramem.

Domnívám se, že by bylo vhodné, stejně jako v případě fáze Doporučení, informovat všechny žadatele dopisem zaslaným na Portál farmáře, tedy i ty, jejichž Žádosti byly schváleny. Ačkoliv lze připustit, že úspěšní žadatelé jsou de facto o výsledku schvalování informováni zasláním Zvacího dopisu k podpisu Dohody (viz následující kapitola), je nutné upozornit na skutečnost, že mezi těmito dvěma momenty může být relativně dlouhá časová prodleva. V souladu s interními předpisy je právníku regionálního odboru SZIF poskytnuta

³⁴ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 13.

lhůta 30 dnů na přípravu návrhu Dohody. V rámci sjednocení jednotlivých postupů a zlepšení informovanosti žadatelů proto navrhuji sdělení o výsledku zasílat všem žadatelům.

4.1.11 Dohoda o poskytnutí dotace

Žadatel, jehož žádost byla schválena, je prostřednictvím Portálu vyzván k podpisu Dohody o poskytnutí dotace z PRV. Spolu se Zvacím dopisem je žadateli zaslán návrh Dohody. Žadatel se musí dostavit k podpisu ve lhůtě 35 kalendářních dní od odeslání dopisu. Lhůtu lze na žádost žadatele prodloužit. Podpis Dohody je v současné době jediný administrativní úkon, kdy se musí žadatel nebo zmocněný zástupce osobně dostavit na SZIF. V případě, že v návrhu Dohody uvedený předpokládaný termín předložení Žádosti o platbu již uplynul, je žadatel nejprve vyzván Žádostí o dodatečné doplnění k jeho úpravě. Výzva je zaslána na Portál a žadatel postupuje identicky jako v případě doplnění neúplné dokumentace. Žadateli je poskytnuta lhůta 7 kalendářních dnů. Pokud žadatel neopraví termín, stejně jako v případě, že ve stanovené lhůtě nepodepíše Dohodu, je administrace Žádosti ukončena.

4.1.12 Provádění změn

Od podpisu Dohody má žadatel možnost podávat Hlášení o změnách, a to opět výhradně prostřednictvím Portálu. V minulém programovém období tento způsob probíhal pilotně pouze u opatření 4.2.1 Realizace projektů spolupráce. Způsob, jakým je nyní konstruován formulář Hlášení o změnách v rámci PRV, přinesl žadatelům výrazné navýšení komfortu při jeho vyplňování. Nově se formulář skládá z úvodní stránky, ve které žadatel uvede, v jaké fázi realizace se projekt nachází a stručně zdůvodní požadované změny. Dále pokračuje už kompletně vyplněný formulář Žádosti v té podobě, v jaké je aktuálně uložen v systému SAP. Žadatel změni údaje v těch polích Žádosti, na které má požadovaná změna vliv. Takto vyplněný formulář pošle prostřednictvím Portálu včetně případných příloh dokládajících změnu. To je velký pokrok oproti PRV 2007-2013, kdy Hlášení o změnách obsahovalo vedle polí pro popis současného stavu a zdůvodnění změn i změnovou tabulku. Do té žadatel musel uvést, která pole Žádosti mění, jaká je současná hodnota tohoto pole a jaká navrhovaná. Žadatel tedy nově nemusí popisovat, kde a co v Žádosti mění, ale rovnou dané údaje změni. Samotné vyhledání provedených úprav je nyní na straně SZIF, respektive používaného systému SAP, který vyznačí provedené změny. Tímto způsobem jsou vyhledávány opravy provedené žadatelem i v rámci administrativní kontroly.

4.1.13 Žádost o proplacení/platbu

Od okamžiku podepsání Dohody je žadateli rovněž zpřístupněna na Portálu možnost podat Žádost o platbu. Opět lze sledovat trend digitalizace samotného procesu, tedy posilování role Portálu farmáře. Z pohledu postupu při podávání Žádosti o platbu navázala Pravidla pro nové programové období tam, kde skončila předchozí. Jestliže ve 23. kole PRV 2007-2013 měl žadatel povinnost samotný formulář Žádosti o proplacení zaslat prostřednictvím Portálu farmáře a následně Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu (automaticky generovaný dokument z Portálu farmáře) a přílohy doložit v listinné podobě na podatelnu příslušného regionální odboru SZIF³⁵, pak stejně tomu bylo i v 1. kole PRV 2014-2020. Teprve po předložení tohoto potvrzení a příloh byla žádost považovaná za podanou. V souladu s Pravidly pak toto muselo být učiněno nejpozději do data sjednaného pro předložení Žádosti o platbu.

V současném 5. kole už žadatelé nebudou na podatelnu regionálního odboru SZIF dokládat potvrzení o uploadování Žádosti o platbu, a veškeré přílohy mohou, pokud to jejich povaha umožní, nahrát spolu s Žádostí o platbu. Za datum podání Žádosti o platbu se nově považuje datum jejího odeslání přes Portál.³⁶ V ideálním případě již žadatel nebude muset osobně navštívit SZIF, případně zasílat cokoli v listinné podobě. Žadatel zároveň získává více času na podání Žádosti o platbu, neboť postačí, pokud ji nahraje do půlnoci posledního dne lhůty pro její předložení. V souladu s tímto je i nové ustanovení Pravidel, dle kterého, v případě, že žadatel bude některé přílohy předkládat v listinné podobě, musí tak učinit do 3 dnů od nahrání Žádosti o platbu. V případě využití nejzazšího termínu tedy až 3 dny po lhůtě pro předložení Žádosti o platbu.

Na druhou stranu skutečnost, že nahrání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu farmáře se považuje za její podání, znamená pro žadatele i jisté omezení. Dosud totiž mohl žadatel uploadovat více verzí Žádosti o platbu a teprve následně byla na SZIF zaregistrována ta verze, ke které žadatel doložil Potvrzení o přijetí. Tedy tu, kterou žadatel považoval za bezchybnou. Od 5. kola má pouze jeden „pokus“. Je však nutné poznamenat, že dosavadní možnost nahrát více Žádostí o platbu byla poněkud nekoncepční v porovnání s ostatními

³⁵ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013 pro 23. kolo příjmu žádostí [online]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/obnova-lesnického-potencialu-po-kalamitach-a-podpora-společenských-funkcí-lesu>, s. 15-16.

³⁶ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 21.

dokumenty (Žádosti o dotaci, Hlášení o změnách), které žadatel také může podat pouze v jedné verzi a teprve následně po kontrole ze strany SZIF je případně vyzván k jejich opravě. Z hlediska předkládání Žádosti o platbu tedy poslední úprava přináší sjednocení postupů.

I formulář Žádosti o platbu obsahuje interaktivní prvky (číselníky, automatické výpočty, kontrolní mechanismy, instruktážní list) a jeho vygenerování, vyplnění a zaslání probíhá stejně jako v případě formuláře Žádosti o dotaci. V případě, že budou v předložené Žádosti o platbu shledány nedostatky, bude žadateli na Portál zaslán Chybník s výzvou k jejich odstranění ve lhůtě minimálně 14 kalendářních dní.

4.1.14 Odvolání žadatele

Obecně lze říci, že instituce reagující na odvolání žadatele je dvoustupňová.³⁷ Tedy žadatel se v prvním kroku obrací na Centrální pracoviště SZIF s vyjádřením nesouhlasu vůči postupu některého z regionálních odborů SZIF. Pokud toto potvrdí předchozí postup regionálního odboru, může žadatel následně podat odvolání na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Spolu s odvoláním předkládá i předchozí zamítavé stanovisko Centrálního pracoviště SZIF.

V Pravidlech je postup podání odvolání rozlišen dle fáze administrace, které se podané odvolání týká. Před podpisem Dohody Pravidla zmiňují možné odvolání proti postupu administrace nebo výši bodového hodnocení. V obou případech žadatel postupuje dle výše uvedeného dvoustupňového schématu. Žadateli je stanovena lhůta pro podání odvolání. V případě odvolání adresovaného na CP SZIF je to 21 kalendářních dnů od provedení daného úkonu na regionálním odboru. Při odvolání k Přezkumné komisi je tato lhůta stanovena na 30 dnů ode dne, kdy žadatel obdržel vyjádření CP SZIF. Naopak pro SZIF ani Přezkumnou komisi Pravidla nestanovují žádné lhůty pro vyřízení odvolání.

Ve fázi po podpisu Dohody může žadatel využít postup dvojí. První možností je, stejně jako v období před podpisem Dohody, podat odvolání nejdříve na Centrální pracoviště SZIF a následně případně na Přezkumnou komisi. Tentokrát ovšem Pravidla nestanovují žádné lhůty pro žádnou ze zúčastněných stran. Nebo žadatel může dle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, podat na Ministerstvo zemědělství, odbor

³⁷ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 23.

Řídící orgán PRV, návrh na zahájení sporného řízení. Ovšem v tomto případě, v souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, musí žadatel uhradit správní poplatek.

4.2 Analýza důvodů pro ukončení administrace projektu

V předchozím srovnání legislativních požadavků kladených na proces administrace žádostí o podporu a skutečného nastavení administrativních procesů v případě PRV 2014-2020 nebyly shledány žádné zásadní nedostatky. Bylo identifikováno několik možných úprav, které mohou přispět především ke zlepšení informovanosti žadatelů. Optimálnost lze ovšem posuzovat i z jiného hlediska. Jako optimální lze např. nastavené procesy považovat v tom případě, kdy při dodržení podmínek Pravidel je dostupná alokace vyčerpána s pomocí co nejmenšího množství administrovaných žádostí. Tedy, kdy podíl ukončených žádostí je co nejnižší, což vede k minimalizaci administrativní zátěže především na straně řídicího orgánu. Za účelem zjištění, jakým způsobem lze snížit podíl ukončených projektů, bude provedena analýza důvodů, které dosud nejčastěji vedly k ukončení administrace projektů. Analýza bude provedena na vzorku zaregistrovaných projektů na RO Ústí nad Labem, a to od roku 2015, kdy započal příjem žádostí v rámci PRV 2014-2020, do 16. 2. 2018.

Tabulka 1 Celkový přehled žádostí s ukončenou administrací

| | Počet | Podíl |
|---|------------|----------------|
| Nereagování žadatele na výzvu SZIF | 105 | 46,1 % |
| Nedoložena oprava ŽoD | 73 | 32,0 % |
| Nedostavení se k podpisu Dohody | 13 | 5,7 % |
| Nedoložena dokumentace k VŘ/ZŘ | 11 | 4,8 % |
| Nedoložena oprava dokumentace k VŘ/ZŘ | 4 | 1,8 % |
| Nedoložena oprava příloh ke stavebnímu řízení | 4 | 1,8 % |
| Nedoloženy přílohy | 53 | 23,2 % |
| Nesplnění kritérií přijatelnosti | 26 | 11,4 % |
| Projektový záměr nepatří do dané operace | 9 | 3,9 % |
| Nedoložena povinná příloha opatření stavebního úřadu | 5 | 2,2 % |
| Neudělen minimální požadovaný počet bodů | 3 | 1,3 % |
| Veškeré zamýšlené/realizované výdaje jsou nezpůsobilé | 3 | 1,3 % |
| Žadatel neplní definici příjemce operace | 2 | 0,9 % |
| Podáno více žádostí na stejný předmět dotace | 2 | 0,9 % |
| Nesplněna podmínka hodnocení finančního zdraví | 1 | 0,4 % |
| Projekt vyhodnocen jako neefektivní | 1 | 0,4 % |
| Uměle vytvořené podmínky | 6 | 2,6 % |
| Neodstraněny zjištěné chyby | 3 | 1,3 % |
| Chybně realizované VŘ/ZŘ | 3 | 1,3 % |
| Odstoupení žadatele | 32 | 14,0 % |
| Celkový součet | 228 | 100,0 % |

Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z informačního systému SZIF (stav k 16. 2. 2018)

Jedná se tedy o projekty z dosavadních 5 kolových výzev, kontinuálního příjmu žádostí v rámci operace 4.3.1 Pozemkové úpravy a v roce 2017 uskutečněného příjmu žádostí v rámci operace 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje. Za toto období bylo na uvedeném pracovišti SZIF zaregistrováno celkem 1 113 Žádostí o dotaci. K uvedenému datu byl zároveň zjišťován status sledovaných projektů. Celkový přehled ukončených žádostí je uveden v tabulce 1.

Z uvedené tabulky je zřejmé, že nejčastějším důvodem pro ukončení administrace není nesplnění některé z podmínek Pravidel týkající se žadatele, zaměření projektu, druhu výdajů apod., ale to, že žadatel nereagoval na výzvu, která mu byla zaslána ze strany SZIF na Portál. Jsou myšleny ty případy, kdy žadatel vůbec nezaslal požadované doplnění. Nejsou zde tedy započítány projekty, kdy žadatel poslal opravu, ale i tak v Žádosti přetrvávaly chyby. Z celkem 228 ukončených žádostí tomu tak bylo ve 105 případech, což představuje 46,1 % všech ukončených žádostí. Dílčí položky této souhrnné skupiny „Nereagování žadatele na výzvu SZIF“, pochybení „Nedoložená oprava příloh ke stavebnímu řízení“ a „Nedoložená oprava dokumentace k VŘ/ZŘ“ se týkají pouze 1. kola (prvně jmenovaný důvod), resp. 1. a 2. kola (druhý jmenovaný důvod), kdy tyto přílohy byly dokládány a kontrolovány odděleně od příloh ostatních. Stejně tak důvod „Nedoložena dokumentace k VŘ/ZŘ“ mohl nastat, v případě kolových výzev, pouze v 1. nebo 2. kole. V současné době jsou přílohy k VŘ/ZŘ odděleně dokládány pouze v případě Žádostí o dotaci v operaci 19.2.1.

Co je příčinou tak vysokého počtu případů? V případě žadatelů a zpracovatelů projektů, kteří měli zkušenosti s projekty z PRV 2007-2013, to může být např. odlišný způsob zasílání výzev od dosavadního, kdy datové a poštovní schránky žadatelů nahradil Portál. Ačkoliv komunikace prostřednictvím Portálu byla od 1. kola PRV 2014-2020 popsána v Pravidlech, nebyli tito, ale i další, připraveni jej sledovat. A to i přesto, že lze nastavit automatické zasílání upozornění prostřednictvím e-mailu na všechny nové dokumenty zasláné na Portál. Na druhou stranu je nutné podotknout, že nastavení informačního e-mailu nemusí být pro uživatele zcela intuitivní. To, v jaké míře je služba notifikačních zpráv využívána, tedy zda je toto důvodem vysokého počtu ukončených žádostí, a zda je potřeba zjednodušit její nastavení, se věnuje jedna z následujících kapitol.

Druhým nejčastějším důvodem, který vedl k ukončení projektu ze strany SZIF, bylo nedoložení příloh žadatelem. Jak už bylo popsáno, Pravidla vyžadují, aby žadatelé, jejichž žádosti byly zařazeny mezi Doporučené nebo Náhradníky, ve stanovené lhůtě doložili povinné a nepovinné přílohy a případně i aktualizovaný formulář Žádosti. K podmínce je ze

strany SZIF přístupováno tolerantně. Fakticky postačí, pokud žadatel v uvedeném termínu pošle alespoň jednu z požadovaných příloh, nebo i jen aktualizovaný formulář Žádosti. I v tomto případě je považována povinnost žadatele za splněnou, a v rámci následné administrativní kontroly je vyzván ze strany SZIF k doplnění všech ostatních chybějících příloh. Do, v tabulce uvedených 53 případů (tj. 23.2 %) nedoložení příloh, jsou proto započítána jen ta ukončení administrace, kdy žadatel nedoložil žádnou z příloh nebo aktualizovaný formulář Žádosti, ač tu povinnost měl.

Bylo již popsáno, že v souladu s Pravidly by žadatelé měli být informováni o tom, zda jejich Žádost byla Doporučena, zařazena mezi Náhradníky nebo Nedoporučena, jen prostřednictvím tiskové zprávy zveřejněné na stránkách www.szif.cz. Žadatelé proto musí sledovat uvedené stránky. Z vlastních zkušeností vím, že ačkoliv v Pravidlech je uvedena lhůta, do které bude tisková zpráva zveřejněna, a žadatelé by tedy měli vědět, kdy se na ni mohou podívat, vždy se najdou ti, kteří netuší, že jejich Žádost byla doporučena a měli by přílohy doložit. SZIF proto v posledních kolech přikročil k tomu, že nad rámec Pravidel hromadným e-mailem informuje žadatele o povinnosti doložit přílohy. V případě hromadného e-mailu ovšem hrozí, že bude na straně adresáta automaticky označen jako spam. Rovněž nelze zaručit spolehlivé doručení e-mailu, což je obecnou vlastností e-mailové komunikace. Jako systémovější způsob řešení se jeví informovat žadatele prostřednictvím dopisu zaslaného na Portál, který tyto nedostatky eliminuje a zároveň ponechává žadateli možnost nechat si zasílat notifikační e-mail. V souvislosti s uvedeným zjištěním bude dále zjišťováno, zda důvodem pro nedoložení příloh není např. obtížné vyhledání seznamu vybraných/nevybraných projektů. Tedy zda nejsou webové stránky SZIF žadateli považovány za nepřehledné.

Je nutné upozornit na fakt, že uvedené počty nezohledňují, a ani nemohou, skutečnost, zda žadatel nereagoval na výzvu, nebo nedoložil přílohy z nevědomosti či záměrně. Pokud žadatel nezašle oznámení, kterým sdělí svůj záměr odstoupit od realizace projektu, SZIF nedisponuje informací o důvodech nesplnění uvedené podmínky Pravidel.

Další důvody uvedené v tabulce, které vedly k ukončení administrace, jsou následující:

- Nesplnění některého z kritérií přijatelnosti – Např. žadatel neplní definici příjemce, požadované výdaje nejsou způsobilé v rámci dané operace, nebyla splněna podmínka finančního zdraví nebo efektivnosti projektu.

- Žadatel vytvořil umělé podmínky – Jsou to ty případy, kdy žadatel záměrně uvádí nepravdivé údaje. Např. žádá dotaci na výstavbu objektu, čemuž odpovídá i zrealizované výběrové řízení, přestože objekt byl postaven již v minulosti. Nebo padělání veřejných listin.
- Neodstraněny zjištěné chyby – Zde jsou započteny ty Žádosti, kdy žadatel na zaslanou výzvu reagoval, podal opravenou Žádost nebo přílohy, ale chyby přetrvávaly.
- Chybně realizované VR/ZŘ – Chyby byly natolik závažné, že v souladu s tabulkou finančních oprav byla žadateli udělena oprava ve výši 100 % všech zrealizovaných zakázek.

Z výše uvedených důvodů byla ukončena administrace celkem 38 žádostí, což představuje pouze 16,6 % všech provedených ukončení. Tento počet je zároveň přibližně shodný jako počet těch projektů, které byly ukončeny na vlastní žádost žadatelů.

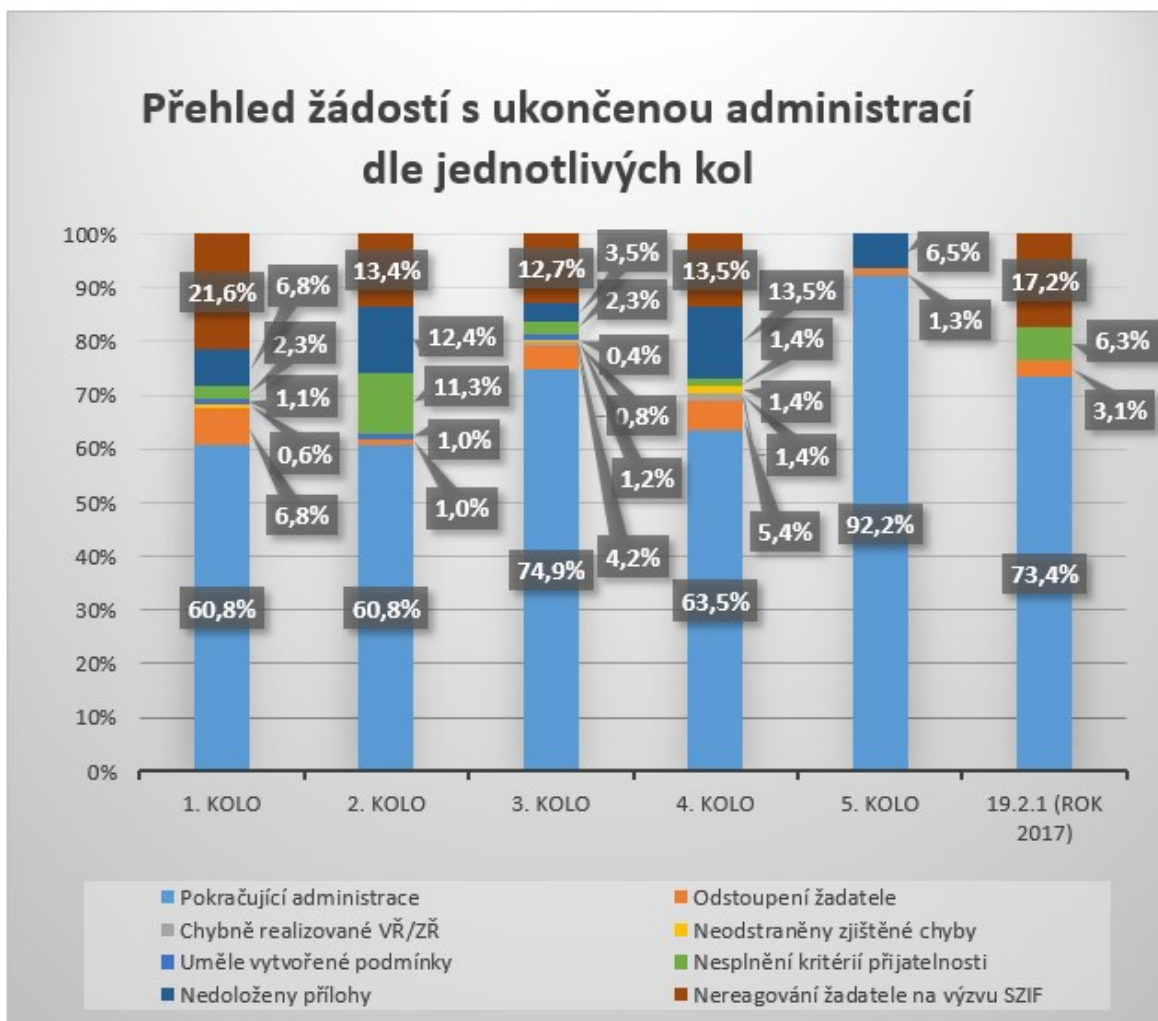
Vzhledem k faktu, že v programovém období 2007-2013 měl Portál pouze podpůrnou funkci (Vyjma 22. a 23. kola, kdy byla výzva k doplnění neúplné dokumentace zasílána pouze na Portál farmáře.), lze předpokládat, že největší množství případů, kdy žadatelé nereagovali na výzvu SZIF, byl v prvních kolech PRV 2014-2020 a následně poté, co si žadatelé a zpracovatelé na tento způsob zvykli, byl už nižší. Aby byla ověřena tato hypotéza, bylo provedeno porovnání důvodů pro ukončení administrace dle jednotlivých kol a pro Žádosti podané v rámci operace 19.2.1. V uvedené tabulce není záměrně uvedena operace 4.3.1, neboť ve sledovaném období nebyl na RO Ústí nad Labem ukončen žádný projekt z této operace. Uvedené hodnoty udávají podíl z celkového počtu žádostí, které byly v daném kole zařazeny mezi Doporučené nebo Náhradníky, neboť pouze v případě těchto projektů byly následně dokládány přílohy a prováděna administrativní kontrola. Tedy pouze u těchto projektů mohly nastat sledované důvody pro ukončení administrace. Pokud by byly podíly vyjádřeny ke všem zaregistrovaným Žádostem o dotaci, mohly by být výsledky výrazně zkresleny rozdílným poměrem mezi souhrnnou požadovanou dotací za všechny projekty a skutečnou alokací prostředků pro dané kolo.

Uvedené hodnoty, které jsou patrné z obrázku č. 2, potvrzují hypotézu o počáteční nepřipravenosti žadatelů na Portál a následném přivyknutí si na něj. Pokud v 1. kole v případě 21,6 % Žádostí nebylo reagováno na výzvu SZIF, v následujících kolech je tento podíl již vyrovnaný, mezi 12,7 až 13,5 % projektů. V případě 5. kola zatím nebyly žadatelům výzvy zasílány, a proto je zde nulová hodnota. Rovněž v operaci 19.2.1, kdy rok 2017 byl

prvním rokem podávání žádostí a každá MAS uskutečnila pouze jednu výzvu, lze sledovat vyšší podíl ukončených Žádostí (17,2 %).

Naopak v případě pochybení v podobě nedoložení příloh nelze vypořádat nějaký trend nebo konstatovat, že hodnoty jsou neměnné. Mezi jednotlivými koly jsou velké výkyvy.

Obrázek 2 Přehled žádostí s ukončenou administrací dle jednotlivých kol



Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z informačního systému SZIF (stav k 16.02.2018)

4.3 Dotazníkové šetření mezi žadateli a zpracovateli projektů

V termínu od 19. ledna do 5. února 2018 (Nejzazší termín 1. únor 2018 byl proti původnímu záměru prodloužen.) se uskutečnilo dotazníkové šetření, jehož cílem bylo zjistit, zda jsou žadatelé a zpracovatelé spokojeni s PRV 2014-2020. V dotazníku, jehož kompletní podoba je uvedena v příloze č. 1, respondenti odpovídali na otázky formou výběru

z připravených odpovědí. V některých případech měli možnost navíc doplnit vlastní komentář. Poslední dva dotazy pak byly zcela otevřené:

1. Pravidla pro žadatele PRV 2014-2020 jsou dle mého názoru srozumitelná a jednoznačná (s možností doplnit vlastní poznámku)
2. Definice a rozsah způsobilých výdajů PRV 2014-2020 plní aktuální potřeby praxe (s možností doplnit vlastní poznámku)
3. Preferenční kritéria PRV 2014-2020 plní aktuální potřeby praxe (s možností doplnit vlastní poznámku)
4. Uspořádání webových stránek SZIF je přehledné
5. Uspořádání Portálu farmáře SZIF je přehledné a ovládání intuitivní
6. Manuály k práci s Portálem farmáře jsou
7. Upozorňovací e-mailové zprávy k příchozím dokumentům ze SZIF na Portálu farmáře
8. Vyplnění formuláře Žádosti o dotaci je pro mě
9. Administraci Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře považuji za
10. Instruktažní listy pro vyplnění Žádosti o platbu (s možností doplnit vlastní poznámku)
11. Elektronický způsob podání Žádosti o platbu považuji (s možností doplnit vlastní poznámku)
12. S metodickou podporou pracovníků Regionálního odboru při podání a administraci Žádosti o dotaci, Žádosti o platbu, výběrových a zadávacích řízení jsem
13. Napište nám, prosím, co bychom mohli dále zlepšit
14. Prostor pro vaše náměty, připomínky

Respondenti měli dále uvést, zda jsou žadateli, zpracovateli projektů nebo obojím, věk a dosažené vzdělání, zda zastupují fyzickou nebo právnickou osobu, kolik žádostí již podali, zda podávali Žádosti i v PRV 2007-2013. A nakonec dotazovaní uváděli, zda některá z jejich Žádostí byla doporučena, byla podepsána Dohoda, byla podána Žádost o platbu nebo byla dotace již proplacena.

Dotazníkové šetření bylo oficiálním šetřením SZIF, které bylo uskutečněno pod záštitou Ing. Kateřiny Adamcové, ředitelky Sekce projektových opatření PRV, OP Rybářství

a Národních dotací. S dovolením Ing. Adamcové a Ing. Michala Antona, ředitele Odboru projektových opatření rozvoje venkova, jsem mohl být součástí skupiny, která připravovala otázky do uvedeného dotazníku. V souladu s tématem a cíli této diplomové práce byly zařazeny výše uvedené otázky č. 5 až 7 a 9. Tedy otázky zaměřené na Portál farmáře. Proto se budu v této části diplomové práce zabývat hodnocením odpovědí pouze na tyto otázky a dále otázkou č. 4 týkající se přehlednosti webových stránek SZIF. Rovněž jsem byl pověřen zpracováním všech vyplněných dotazníků a vyhodnocením všech otázek ankety. Účelem položení těchto otázek respondentům byla možnost ověřit či vyvrátit, zda příčinou vysokého počtu ukončených projektů z důvodu nedoložení příloh a nereagování na výzvu zasloupanou ze strany SZIF může být vnímání webových stránek www.szif.cz a Portálu uživateli jako nepřehledných. A zda důvodem je i případné nedostatečné využívání služby notifikačních e-mailů na Portálu. Toto zjištění poslouží jako podklad pro případné navržení úprav, které mohou snížit počet ukončených žádostí a budou znamenat optimalizaci procesu administrace.

4.3.1 Způsob oslovení respondentů a sběru odpovědí

Potencionální respondenti byli osloveni s žádostí o vyplnění dotazníku prostřednictvím e-mailu podepsaného Ing. Kateřinou Adamcovou, ředitelkou Sekce projektových opatření PRV, OP Rybářství a Národních dotací, jehož znění je uvedeno v příloze č. 2. Výzva byla zaslána na všechny e-mailové adresy uvedené ve všech, do té doby zaregistrovaných, Žádostech. V té mohou být vyplněny až tři různé e-mailové adresy. Na straně A formuláře Žádosti se uvádí e-mailová adresa žadatele a dále kontaktní osoby pro poskytování informací. Na straně B1 pak může být ještě uvedena adresa zpracovatele projektu, pokud jím není sám žadatel, resp. jeho zaměstnanec v případě žadatele právnické osoby. Žádost o vyplnění dotazníku tak byla zaslána na celkem cca 8 886 unikátních e-mailových adres žadatelů či zpracovatelů projektů.

Samotný dotazník, který mohli respondenti vyplnit, a jehož prostřednictvím probíhal sběr dat, byl umístěn na webových stránkách SZIF www.szif.cz. Hypertextový odkaz na ně byl uveden v zasláné e-mailové výzvě. Z prostředí těchto stránek bylo možné dotazník po jeho vyplnění i zaslat. Tedy nikoliv z e-mailové adresy žadatele/zpracovatele. Tímto způsobem byla zajištěna anonymita dotazovaných, neboť každému dotazníku/respondentu po jeho úspěšném odeslání bylo automaticky přiděleno třináctimístné číslo. Jeho účelem bylo pouze od sebe odlišit jednotlivé odevzdané dotazníky, resp. vyplněné odpovědi,

v datovém poli, do nějž se údaje ukládaly. Po dotazovaných nebylo vyžadováno vyplňování žádných konkrétních údajů, které by umožňovaly jejich identifikaci. Respondentům byly pokládány pouze takové otázky, které by umožnily analyzovat strukturu dotazovaných.

4.3.2 Počet vyplněných dotazníků a struktura respondentů

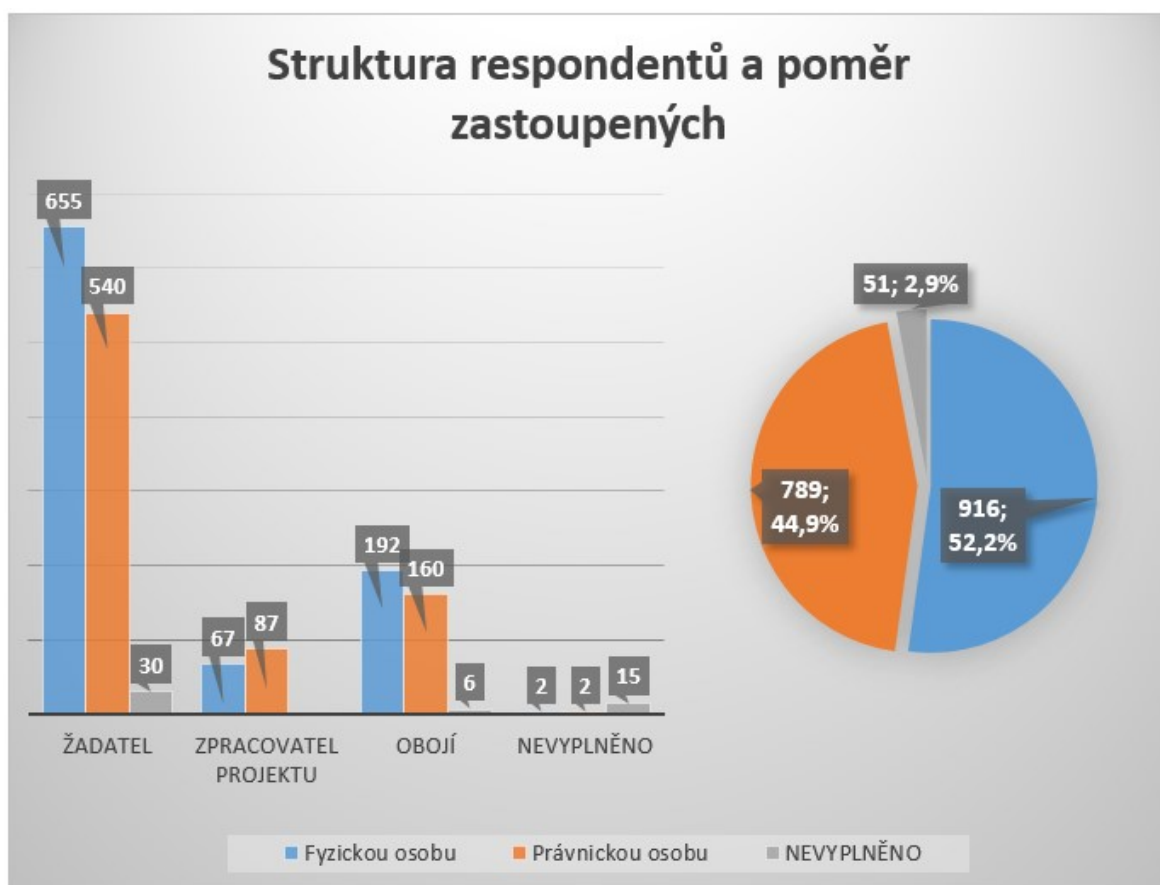
Během 18 dní, po které bylo možné dotazník vyplnit a odevzdat, jich SZIF obdržel celkem 1756. Ne všechny doručené dotazníky byly kompletně vyplněny. V případě posledních dvou otázek, kdy dotazovaní mohli uvést náměty, připomínky a návrhy na zlepšení, stejně jako v případě otázek, kdy vybranou odpověď mohli respondenti doplnit o vlastní komentář, bylo jejich vyplnění dobrovolné. V případě ostatních otázek, kdy dotazovaní měli vybírat z možných odpovědí, bohužel nebyla nastavena kontrola, která by neumožnila dotazník odevzdat bez zodpovězení těchto otázek. V následném hodnocení proto bylo přistoupeno k tomu, že neúplné dotazníky nebyly zcela z hodnocení vyloučeny. Neboť přestože dotazovaný neodpověděl na jednu otázku, jeho názor na další otázky je cenný.

Před samotným vyhodnocením otázek týkajících se PRV 2014-2020, byla provedena analýza složení účastníků dotazníkového šetření z hlediska několika kritérií. Tato analýza nejen umožnila SZIF získat představu o tom, kdo je typickou osobou vyplňující žádost, ale rovněž umožnila při pozdějším hodnocení odpovědí detailněji identifikovat, zda se odpovědi v jednotlivých skupinách respondentů liší, a které z odpovědí jsou v té které skupině nejčastější.

První ze sledovaných charakteristik bylo, zda respondent je žadatelem, zpracovatelem projektu nebo obojím. Tedy žadatelem, který zároveň zpracovává žádosti i pro jiné subjekty. Z výsledků vyplývá, že nejvýrazněji jsou mezi respondenty zastoupeni samotní žadatelé (69,8 %), následováni těmi, kteří žádají a zároveň zpracovávají žádosti pro jiné (20,4 %). Dotazovaní, kteří by pouze zpracovávali projekty, představují jen cca 8,8 % všech zúčastněných. Celkem 19 dotázaných (tj. 1 %) na tuto otázku neodpovědělo (viz obr. 3).

Rovněž bylo sledováno, zda dotazovaní zastupují právnické nebo fyzické osoby. Z výsledků vyplývá, že zastupovaní jsou rozděleni v poměru 52,2 %, ku 44,9 % ve prospěch fyzických osob. V 36 případech respondenti (skupiny „žadatelé“ a „obojí“) neuvedli, koho zastupují. Možnost, že zastupují sami sebe, mohli považovat za nesmyslnou. Celkem bylo odevzdáno 51 dotazníků bez odpovědi na tuto otázku, což představuje 2,9 % všech dotazníků (viz obr. 3).

Obrázek 3 Struktura respondentů a poměr zastoupených



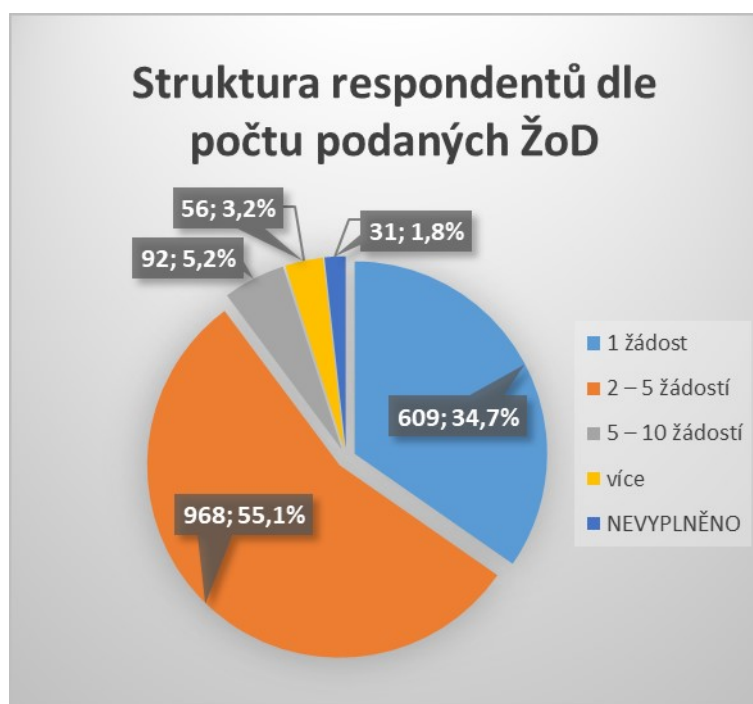
Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

Další ze sledovaných charakteristik údajů byla skutečnost, kolik dotazovaný dosud podal Žádostí o dotaci v rámci PRV 2014-2020. Výsledkem je zjištění, že převažuje skupina těch, kteří jich podali 2 – 5 (celkem 968, 55,1 %). Druhou v pořadí, z hlediska četnosti výskytu, byla odpověď „1 žádost“ (celkem 609, 34,7 %).

Jen v 5,2 % případů respondenti uvedli, že podali 5 - 10 žádostí o dotaci. A více než 10 podaných žádostí o dotaci uvedlo jen 56 respondentů, což představuje 3,2 % všech odevzdaných dotazníků.

Ve 31 případech (1,7 %) respondenti nevyplnili odpověď na tuto otázku (viz následující obr. 4).

Obrázek 4 Struktura respondentů dle počtu podaných ŽoD

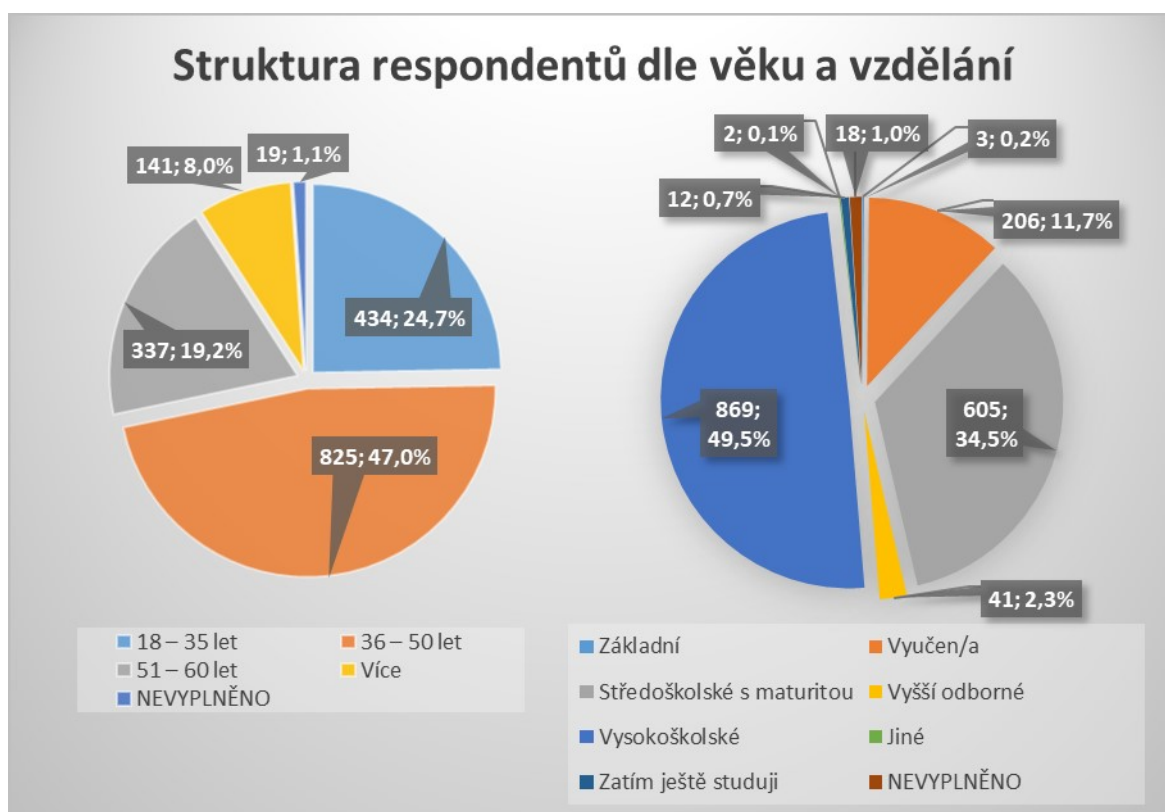


Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

V rámci dotazníkového šetření byla rovněž zjišťována věková a vzdělanostní struktura respondentů. Z hlediska dosaženého vzdělání je mezi dotazovanými nejvíce zastoupeno vzdělání vysokoškolské s podílem 49,5 %. Druhou nejpočetněji zastoupenou skupinou jsou osoby se středoškolským vzděláním zakončeným maturitou, která zaujímá podíl 34,5 %. Přibližně 11,7 % respondentů uvedlo, že je vyučeno, skupina osob s vyšším odborným vzděláním představuje 2,3 % respondentů. Skutečnost, že zatím studuje, uvedlo 0,7 % dotázaných. Vzdělání „základní“ a „jiné“ uvedli jen 2, resp. 3 dotázaní. Bohužel z hlediska následného vyhodnocování odpovědí na jednotlivé otázky a jejich rozdělení dle jednotlivých skupin respondentů, jsou tyto dva vzorky natolik malé, že neumožňují podat relevantní výsledky. Z tohoto důvodu nebudou tyto dvě vzdělanostní skupiny v následujících analýzách hodnoceny. Vzdělání nevedlo 1 % dotázaných.

Z hlediska věku je výrazně zastoupena věková kategorie 36-50 let, která představuje cca 47 % všech respondentů. O téměř polovinu méně (24,7 %) představují osoby ve věku 18-35 let. Věk vyšší než 60 let uvedlo 8 % všech dotázaných. Celkem 19 (tj. 1 %) respondentů na tuto otázku neodpovědělo (viz obr. 5).

Obrázek 5 Struktura respondentů dle věku a vzdělání



Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

4.3.3 Vyhodnocení anketní otázky týkající se uspořádání webových stránek SZIF

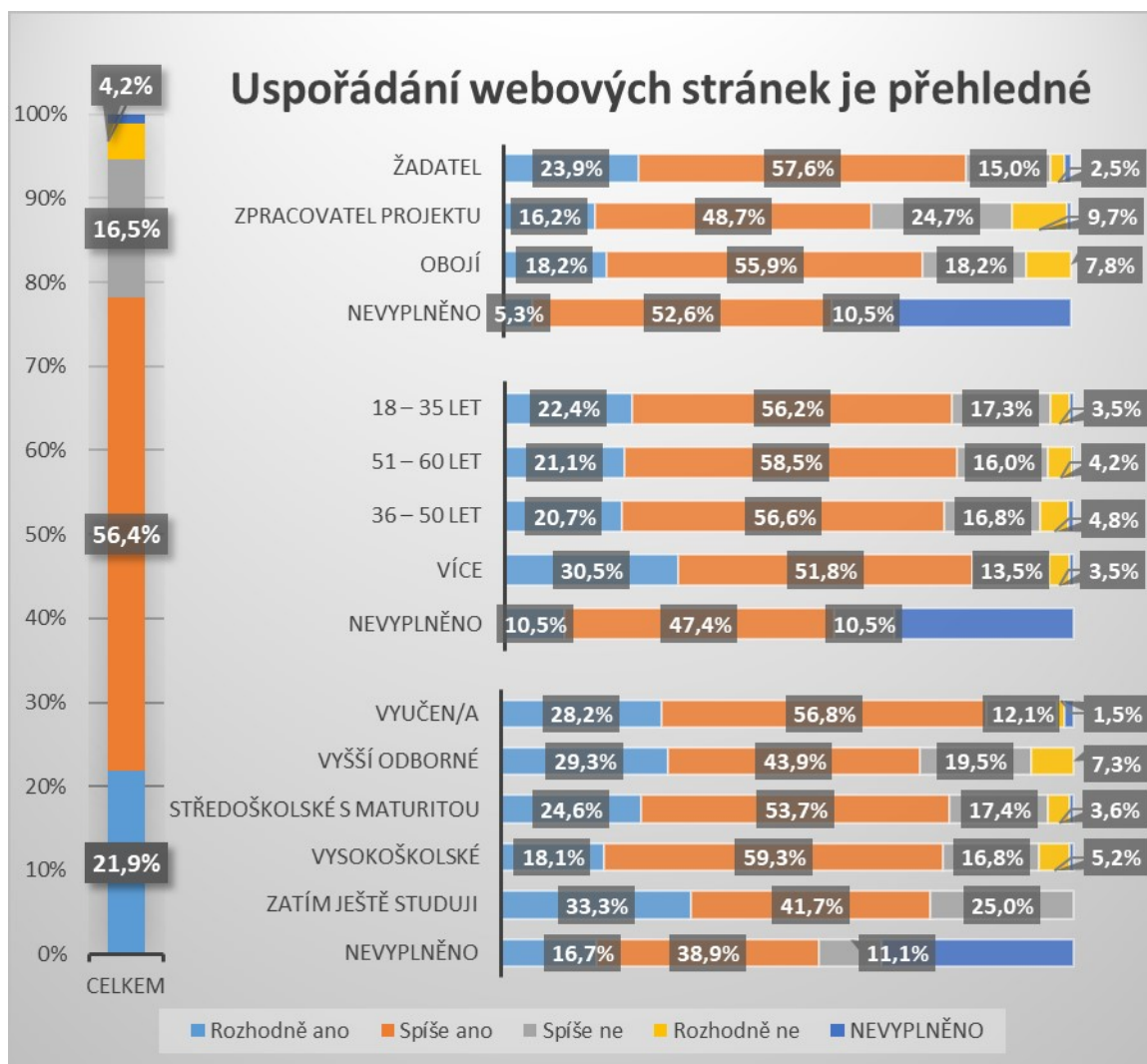
Jako přehledné označilo webové stránky celkem 1374 respondentů, což představuje 78,3 % účastníků šetření. V rámci této skupiny 21,9 % dotazovaných uvedlo, že stránky jsou rozhodně přehledné a v 56,4 % odpovědí bylo uvedeno, že spíše přehledné. Za nepřehledné označilo webové stránky SZIF celkem 20,7 % respondentů. V rámci této skupiny je započteno i 4,2 % dotazovaných, kteří se domnívají, že stránky jsou rozhodně nepřehledné. Celkem 19 respondentů, což představuje cca 1,1 %, na tuto otázku neodpovědělo.

V případě porovnání odpovědí dle jednotlivých kategorií respondentů jsou výsledky hodnocení následující: Za přehledné považují webové stránky častěji žadatelé (81,5 %) než zpracovatelé projektů (64,9 %). Mezi těmito kategoriemi se nachází ti, kdo podávají Žádosti za sebe a zároveň je zpracovávají i pro jiné (74,1 %). Z hlediska věku jsou, možná v rozporu s očekáváním, nejvíce spokojeny osoby nejstarší (82,3 %). Za rozhodně nepřehledné jsou webové stránky nejčastěji (4,8 %) považovány skupinou osob ve věku 36–50 let. A i z hlediska rozložení respondentů dle vzdělání se překvapivě nejčastěji přiklání k názoru, že stránky jsou přehledné, skupina dotazovaných, kteří jsou vyučeni (85 %). Naopak nejvyšší

podíl osob, které považují stránky za nepřehledné, lze nalézt ve skupině osob s vyšším odborným vzděláním (viz obr. 6).

V rámci této otázky neměli respondenti možnost přidat vlastní komentář. V případě zájmu se ale mohli na toto téma vyjádřit v posledních dvou otázkách, kde bylo možné uvádět názory, náměty a návrhy na zlepšení. Pisatelé např. upozorňovali na nepřehledné uspořádání stránek a obtížné vyhledávání požadovaných dokumentů. Za všechny připomínky lze uvést tyto: „Formulář Prohlášení o zařazení podniku do kategorie“ je zcela nedohledatelný“ nebo „Rozhodně by šla zlepšit orientace na internetových stránkách, kde je řada věcí řešena nepřehledně v levém menu, včetně odkazů, které člověk nevyužije...“ nebo „Rozhodně velice nepřehledné stránky, špatné vyhledávání, pro neznalé osoby špatná orientace...“.

Obrázek 6 Vyhodnocení anketní otázky "Uspořádání webových stránek je přehledné"

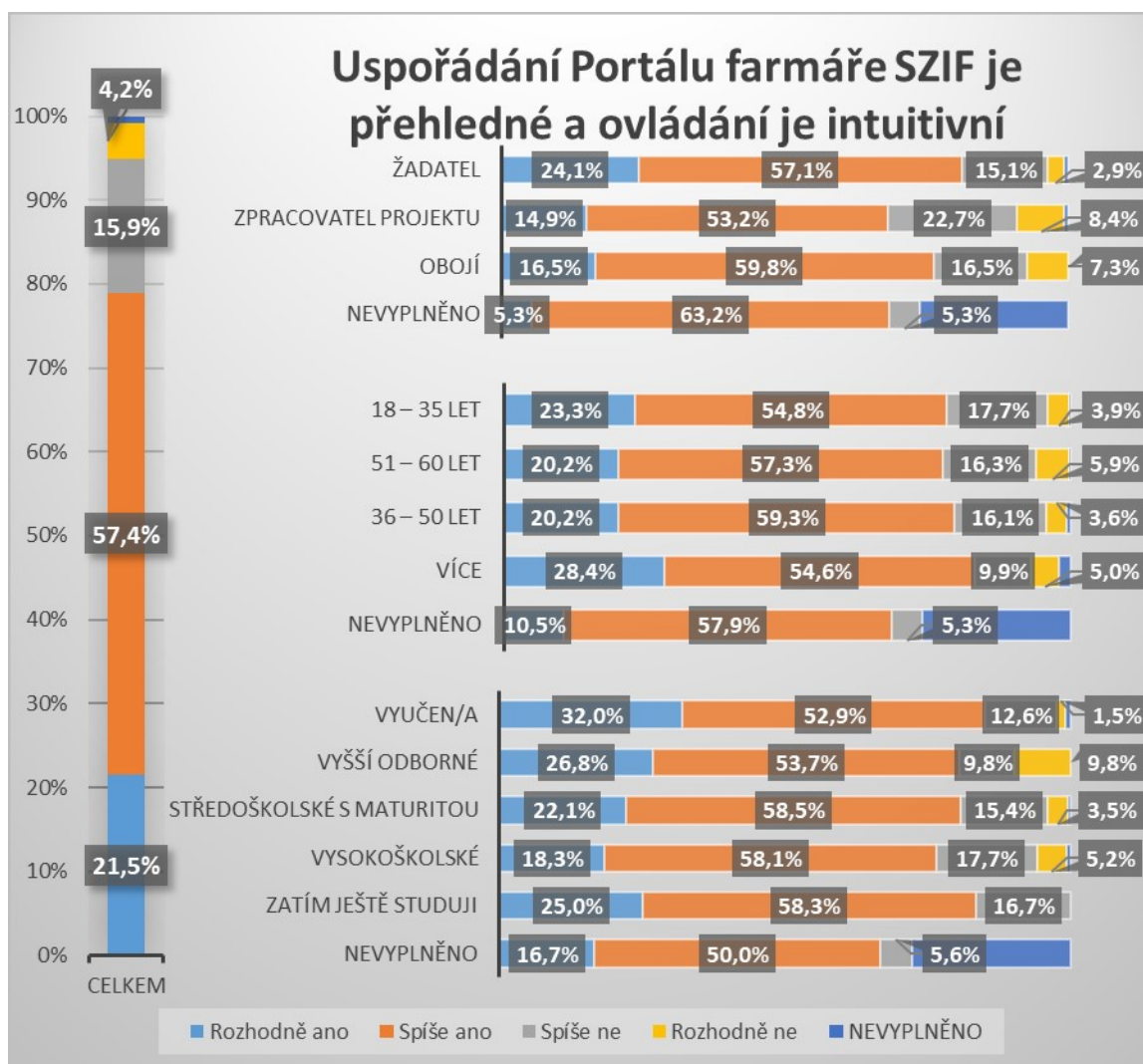


Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

4.3.4 Vyhodnocení anketní otázky týkající se uspořádání Portálu farmáře SZIF

Téměř shodně jako v případě webových stránek, je respondenty hodnocena přehlednost a intuitivnost ovládání Portálu farmáře. Kladně přehlednost hodnotí 78,9 % respondentů. Jako rozhodně nepřehledný Portál označilo 4,2 % dotázaných. Stejně jako v předchozím případě, i Portál je častěji pozitivně vnímán žadateli (81,2 %) než zpracovateli projektů (68,2 %). V případě jednotlivých věkových skupin je Portál farmáře nejlépe hodnocen skupinou „více jak 60 let“ (83 %) a nejhůře skupinou „51–60 let“ (77,5 %). Při pohledu na rozdělení odpovědí dle vzdělanostních skupin nejčastěji kladně odpovídali respondenti, kteří jsou vyučeni (84,9 %) a naopak nejvíce nespokojeni byli vysokoškolsky vzdělání (22,9 %). Podrobněji jsou výsledky uvedeny na obrázku 7.

Obrázek 7 Vyhodnocení anketní otázky "Uspořádání Portálu farmáře SZIF je přehledné a ovládání intuitivní"

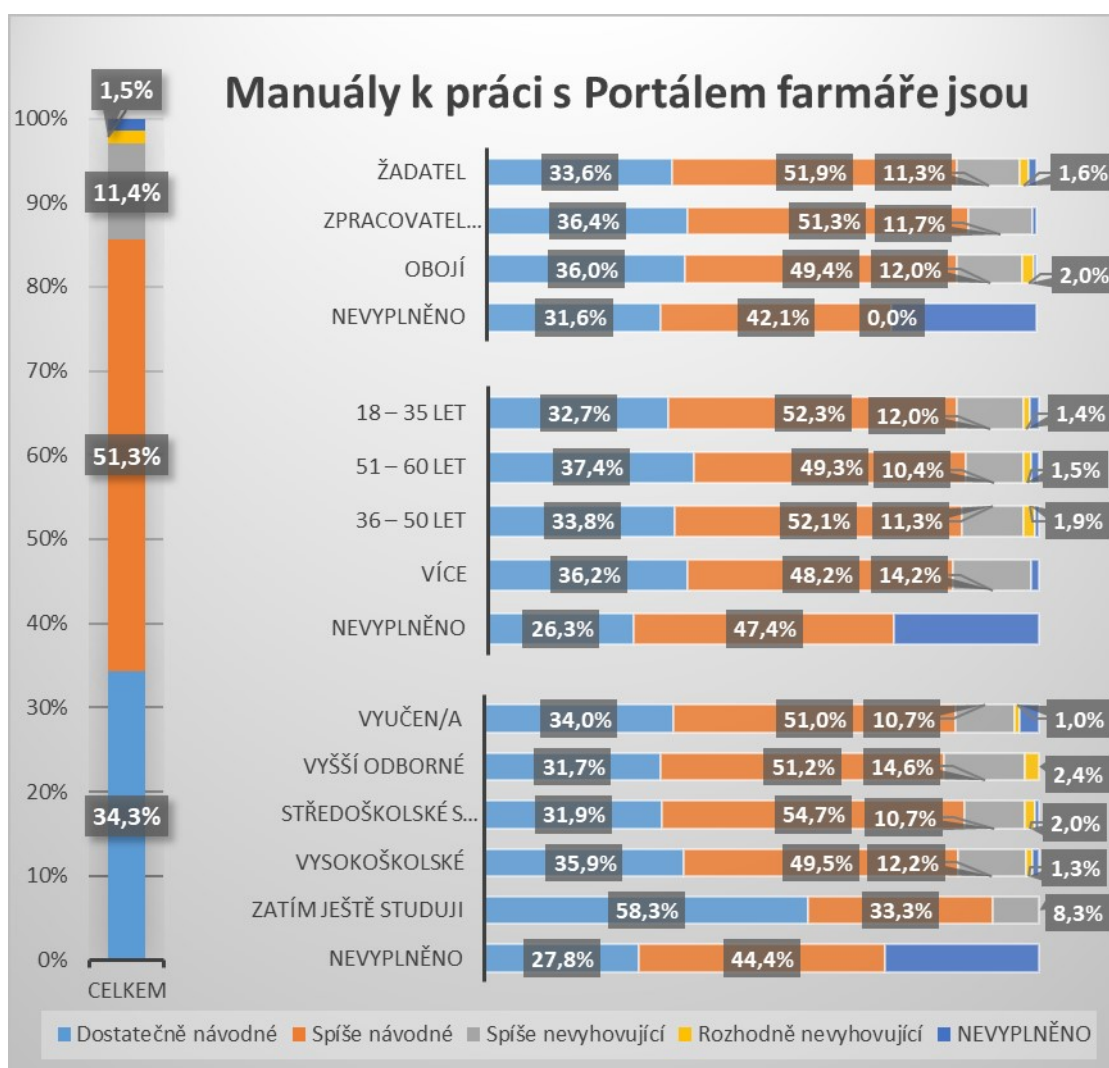


Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

I v tomto případě dotazovaní upozornili na některé problémy. Několikrát byla zmíněna nestabilita Portálu farmáře: „Problémem je kolabování portálu SZIF v poslední den podávání žádostí. Není to chyba žadatelů, že vše nechávají na poslední chvíli, ale chyba SZIF, který má předpokládat, že tato situace nastane... Portál farmáře by měl být naprosto spolehlivý, protože jde o jedinou možnost podat žádost.“ Respondenti dále např. napsali: „Web a způsob ukládání žádostí je pro mě nepřehledný.“ Nebo požadují, aby informace podávané prostřednictvím Portálu farmáře o stavu administrace jejich žádosti, byly přehlednější.

4.3.5 Vyhodnocení anketní otázky týkající se manuálů k práci s Portálem farmáře

Obrázek 8 Vyhodnocení anketní otázky „Manuály k práci s Portálem farmáře jsou“



Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

Ve velké míře jsou jako návodné hodnoceny manuály pro práci s Portálem. Kladně byly ohodnoceny celkem 85,6 % respondentů ("dostatečně návodné" 34,3 %, "spíše

návodné" 51,3 %). Celkem 27 respondentů označilo návody za "rozhodně nevyhovující", což představuje 1,5 % všech odpovědí. Jako „spíše nevyhovující“ hodnotí manuály 11,4 % respondentů. Na otázku neodpovědělo 1,5 % respondentů.

V případě porovnání odpovědí jednotlivých skupin dotazovaných tentokrát poněkud lépe dopadlo hodnocení ze strany zpracovatelů, kteří považují manuály pro práci s Portálem za návodné v 87,7 %, zatímco žadatelé v 85,5 %. Rozdíl ale není nijak velký. Z hlediska rozdělení dle věku jsou manuály nejlépe hodnoceny věkovou skupinou „51–60 let“. Jako návodné hodnotí dostupné manuály 86,7 %. Ovšem i hodnocení za věkovou skupinu „více jak 60 let“, kdy kladně se vyjádřilo 84,4 % respondentů, není o mnoho nižší. Při srovnání skupin dotazovaných dle jejich vzdělání se nejčastěji kladně vyjadřovaly osoby, které uvedly, že zatím ještě studují (91,6 %). Naopak nejvíce kritičtí byli absolventi vyššího odborného vzdělání, kdy za spíše nevyhovující označili manuály v 14,6 % případů a za „rozhodně nevyhovující“ v 2,4 % případů.

Respondenti nevyužili možnost uvést další komentář k manuálům k práci s Portálem farmáře, případně navrhnout nějaké doporučení. Až na jeden případ: „Co mi úplně chybí na Portálu farmáře je nějaký odkaz ""jsem tu poprvé"" nebo ""začínám"". Někjaká sekce, kde by bylo srozumitelně vysvětleno, které sekce jsou pro mě pro začátek nejdůležitější, jak si nastavit zaslání newsletteru a co určitě sledovat, co je pro zajímavost, co se mě týká atd.“.

4.3.6 Vyhodnocení anketní otázky týkající se upozorňovacích e-mailových zpráv k příchozím dokumentům na Portálu farmáře

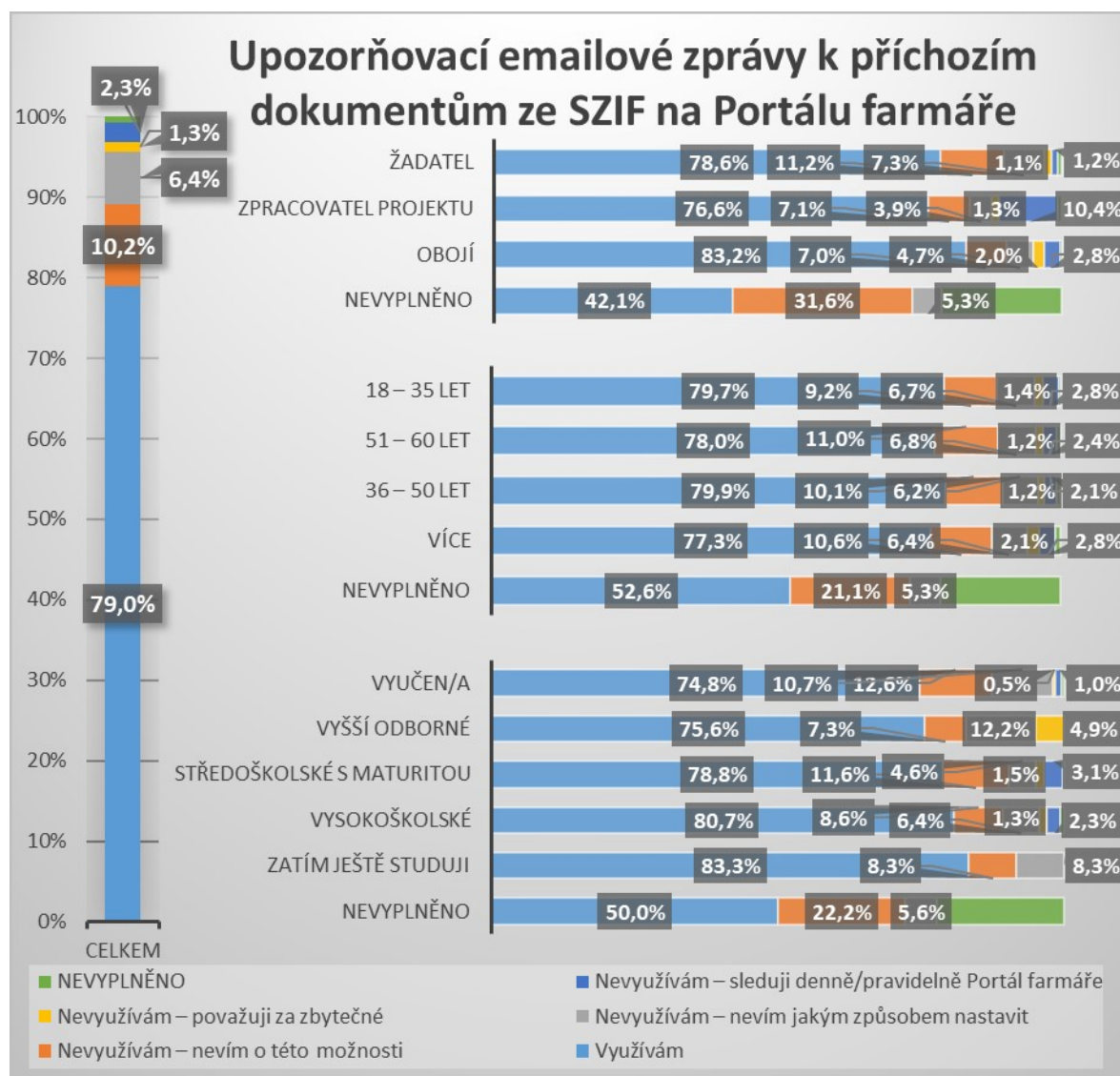
V případě otázky, zda žadatelé využívají upozorňovací e-mail k příchozím dokumentům na Portálu, 79 % respondentů uvedlo, že e-maily využívá. To ovšem znamená, že 21 %, tedy více jak jedna pětina, notifikační e-maily nevyužívá. Celkem 10,2 % dotázaných uvedlo, že neví, že taková možnost existuje. A 6,4 % respondentů přiznalo, že neví, jak e-mail nastavit. Celkem 1,3 % dotázaných považuje upozornění e-mailem za zbytečné a 2,3 % jich tvrdí, že sledují Portál denně nebo pravidelně. Na tuto otázku pak neodpovědělo 0,7 % dotázaných (viz obr. 9).

Z hlediska rozdělení respondentů do skupin je největší podíl těch, kteří nemají nastaven upozorňovací e-mail mezi zpracovateli projektů (22,7 %). To může být způsobeno vztahem mezi žadatelem a zpracovatelem, kdy zpracovatel vypracovává potřebné dokumenty, ale podnět k tomu dává, tedy Portál sleduje, samotný žadatel. Nebo skutečnost, že je v této skupině nejvíce zastoupena odpověď, že je Portál farmáře sledován denně nebo

pravidelně (10,4 %). V případě rozlišení dle věku jsou informativní e-maily nejméně odebírány věkovou skupinou „více jako 60 let“ (22 %) a z hlediska dosaženého vzdělání je na tom nejhůře skupina vyučených (24,8 %).

V případě upozorňovacích e-mailů směřovaly výtky respondentů nejčastěji k vyskytujícím se problémům s jejich doručením, údajné nemožnosti změnit doručovací e-mail nebo nastavit více e-mailových adres.

Obrázek 9 Hodnocení anketní otázky "Upozorňovací emailové zprávy k příchozím dokumentům ze SZIF na Portálu farmáře

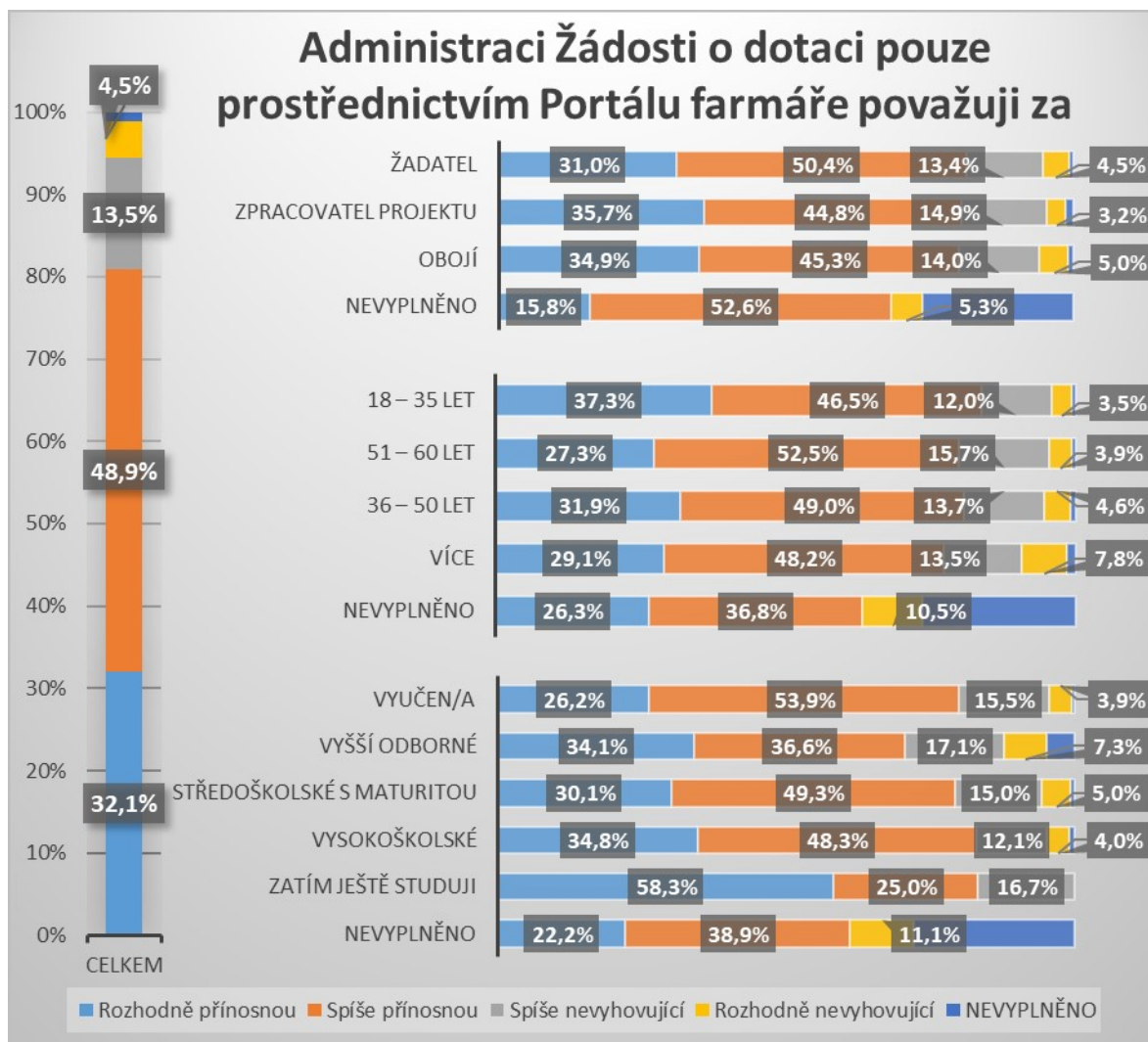


Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

4.3.7 Vyhodnocení anketní otázky týkající se administrace Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře

V případě poslední analyzované otázky a odpovědí na ni měli dotazovaní uvést, zda administraci Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře považují za přínosnou či nikoliv. Tedy v porovnání s možností či dřívějším stavem, kdy se Žádost i přílohy dokládaly fyzicky na regionální pracoviště SZIF. Za přínosný tento způsob považuje 81 % dotázaných („rozhodně přínosný“ 32,1 %; „spíše přínosný“ 48,9 %). Jako nevyhovující ho pak shledává 18 % respondentů. Přibližně 1 % dotázaných na tuto otázku neposkytlo odpověď (viz následující obr. 10).

Obrázek 10 Vyhodnocení anketní otázky "Administraci Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře považuji za"



Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z dotazníkového šetření

Spokojenost s tímto způsobem vyjádřilo 81,4 žadatelů, což ale není výrazně rozdílný výsledek ve srovnání se skupinou zpracovatelů projektů a skupinou „obojí“, kde se kladně vyjádřilo 80,5 %, resp. 80,2 % respondentů. Z hlediska rozdělení dle věku označily tento způsob administrace za nevyhovující nejčastěji osoby ve skupině starších 60 let (21,3 %). V případě skupin dle vzdělání byly nejkritičtější osoby s vyšším odborným vzděláním, neboť 24,4 % z nich označilo tento způsob jako nevyhovující. Zároveň ale 4,9 % zástupců této skupiny na otázku neodpovědělo.

V doplňujících komentářích často zazníval názor odpůrců elektronického podávání žádosti a příloh, kteří si přejí, aby nebyl vůbec využíván Portál, nebo aby měl žadatel možnost si vybrat mezi elektronickým a fyzickým podáním. V případě konkrétních návrhů na zlepšení se objevily např. tyto: „Bylo by super také propojit ukládání dokumentů s cloudovými službami, minimálně google drive, one drive a dropbox.“; "Možnost nahrát na Portál více souborů najednou např. všechny z adresáře." nebo „kompatibilita na všechny běžné internetové prohlížeče“.

5 Zhodnocení výsledků a doporučení

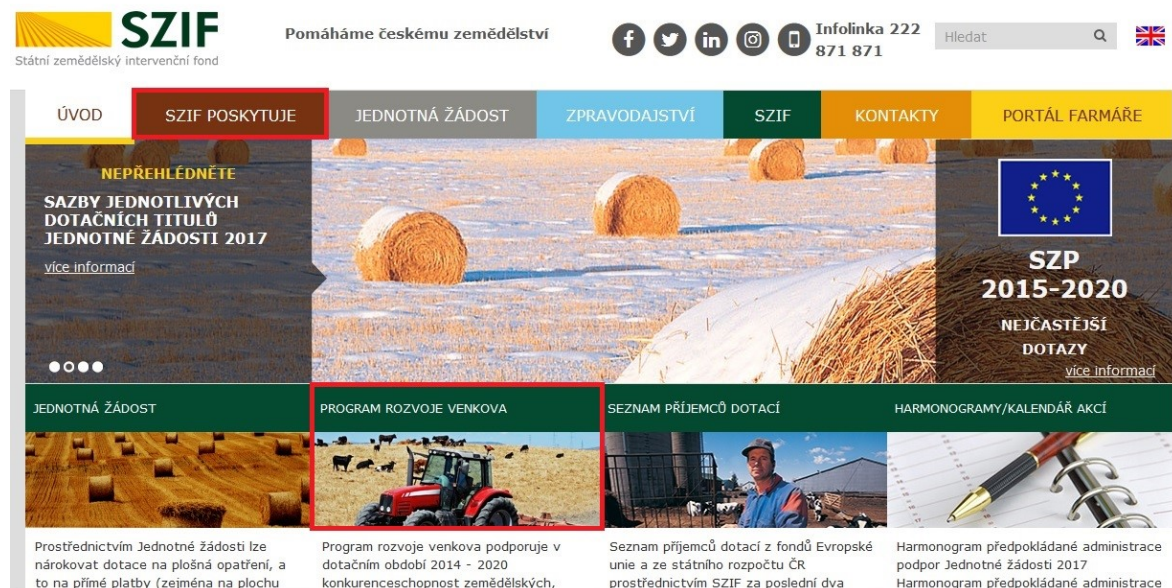
V následující části práce budou navrženy některé úpravy, které by měly vést k optimalizaci procesu administrace projektů PRV 2014-2020. Navržená opatření vychází z výsledků předchozího porovnání legislativních požadavků kladených na administrativní proces a skutečného nastavení v PRV 2014-2020, analýzy důvodů, které nejčastěji vedly k ukončení administrace projektů na RO Ústí nad Labem a závěrů provedeného dotazníkového šetření.

5.1 Přehlednější webové stránky SZIF

Celkem 20,7 % respondentů považuje webové stránky SZIF za nepřehledné. Jako obtížné bylo označeno vyhledávání některých dokumentů (vzorů příloh k Žádosti) a příliš složité levé menu.

Samotný vstup do sekce věnující se PRV 2014-2020 je logický a dobře viditelný. Zájemce může buď v horním horizontálním menu kliknout na položku „SZIF poskytuje“, a po jejím rozbalení vybrat „Program rozvoje venkova 2014-2020“, nebo na úvodní stránce kliknout na položku „Program rozvoje venkova“ případně fotografii traktoru pod ní.

Obrázek 11 Přístup do sekce Program rozvoje venkova 2014-2020 na stránkách www.szif.cz

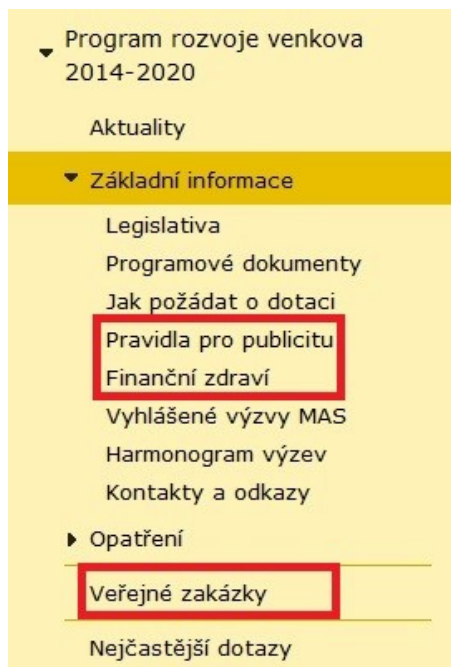


Zdroj: Úvod. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs>.

Následně se objeví vlevo menu a v něm vybraná a zatím nerozbalená část týkající se PRV 2014-2020. Ta obsahuje položky „Aktuality“, „Základní informace“, „Opatření“,

„Veřejné zakázky“ a „Nejčastější dotazy“. Po rozbalení položky „Základní informace“ se zpřístupní další položky (viz obr. 12).

Obrázek 12 Sbalená sekce PRV 2014+

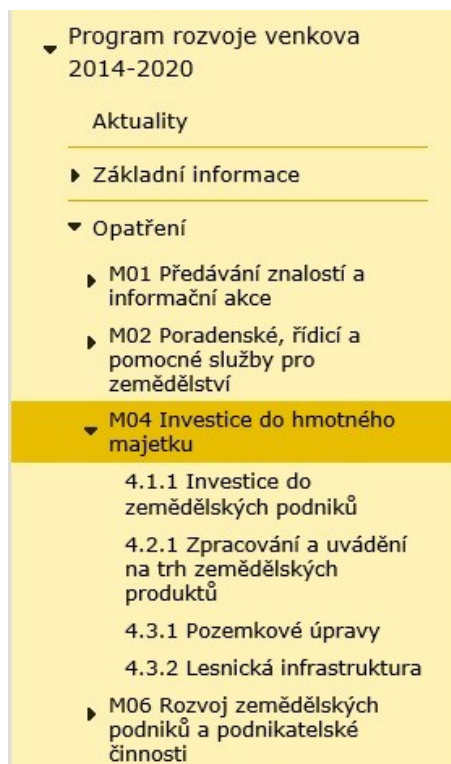


Zdroj: Základní informace. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-zakladni_informace.

Jako problematické, resp. nepřehledné, se jeví umístění stejného typu položek na různé úrovni v hierarchii menu. Informace k pravidlům pro publicitu, způsobu hodnocení finančního zdraví, podmínkách pro zadávání veřejných zakázek nebo správnému vyplnění Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých či středních podniků jsou podobného charakteru. Slouží jako pomůcka pro správnou realizaci projektu a platí pro všechny nebo většinu dotačních titulů. Přesto položka „Veřejné zakázky“ je umístěna jako jedna z hlavních položek menu, zatímco „Pravidla pro publicitu“ a „Finanční zdraví“ jsou položkami nadřazené složky „Základní informace“. „Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých či středních podniků“ je pak k dispozici až po rozkliknutí položky „Opatření“. Nikoliv však jako podřazená položka v menu, ale objeví se v pravé části webové stránky mezi soubory ke stažení. Z vlastní zkušenosti, které mám jako pracovník SZIF, musím přiznat, že znovu nalézt některé zde umístěné dokumenty, byť jsem je dříve již našel, je obtížné. Právě díky této nejednotnosti umístění. Bylo by proto vhodné zařadit tyto položky na stejnou úroveň a tuto zásadu dodržovat i v případě dalších položek.

Ne zcela přehledné je i v rámci levého menu seskupování jednotlivých dotačních titulů do složek dle opatření (Viz obr. 13, kde je zobrazen stav po rozbalení položky „Opatření“ a následném rozkliknutí položky „M04 Investice do hmotného majetku“).

Obrázek 13 Seskupování dotačních titulů do opatření



Zdroj: M04 Investice do hmotného majetku. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-m04>.

Pokud žadatel předem neví, pod jaký dotační titul jeho projektový záměr spadá, je nucen postupně rozbalit jednotlivá opatření, až nalezne titul, který by dle názvu mohl odpovídat jeho potřebám. Zatřídění do jednotlivých operací nejsou pro žadatele podstatná, a navíc mohou být jejich názvy zavádějící. Např. zobrazená rozbalená operace „M04 Investice do hmotného majetku“ obsahuje čtyři dotační tituly. Ovšem hmotný majetek lze pořizovat i v dalších dotačních titulech (např. 6.1.1 Zahájení činnosti mladých zemědělců, nebo 8.6.1 Technika a technologie pro lesní hospodářství). Ty ale spadají do operace M06, resp. M08.

Jako účelnější se proto zdá, aby nebyly jednotlivé dotační tituly takto v menu seskupovány. Ovšem uvedení všech najednou by vedlo k vytvoření velmi dlouhého menu, což by přehlednost nijak nezlepšilo. (Možná i to byl důvod, proč je nyní nastaveno rozbalování dle jednotlivých opatření.) Vhodnější by proto bylo, pokud by v menu byla situována nerozbalovací položka, která by se jmenovala např. „Poskytované podpory“. Po kliknutí na ni by se v pravé, hlavní části webové stránky zobrazil kompletní soupis všech

dotačních titulů. Zobrazené položky by pak obsahovaly proklik na stránky k jednotlivým titulům. Vzhledem ke skutečnosti, že tato pravá část je více jak třikrát širší než levé menu, lze očekávat, že většina názvu dotačních titulů by se vešla na 1 řádek, nikoliv až na 5 řádků, jako je tomu v případě jejich uvedení v levém menu. V případě potřeby je možné, je-li to vyžadováno, uvést dotační tituly ve vizuálně oddělených blocích dle příslušnosti k operacím. Domnívám se, že i tak by byl tento způsob zobrazení přehlednější.

Další zpřehlednění a zlepšení vyhledání vhodného dotačního titulu by přineslo, pokud by popsaný seznam nabízených podpor byl interaktivní, a bylo by možné jeho položky filtrovat dle několika různých kritérií. Toto vyhledávání by bylo velmi nápomocné především těm zájemcům o dotaci, kteří nevědí, kam svůj záměr zařadit. Mělo by být možné vyhledávat minimálně dle druhu žadatele, zjednodušeného popisu podporovaných aktivit/výdajů a kola příjmu žádostí. Návštěvník by po zvolení jednoho nebo více možných filtrovacích kritérií a výběru hodnot z předpřipravených číselníků obdržel seznam relevantních dotačních titulů. Zároveň by každý dotační titul mohl obsahovat několik málo dalších základních informací (např. míra podpory, min. a max. výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, nejbližší předpokládané kolo, v němž budou Žádosti přijímány).

Jako vhodné se jeví i seskupování zpráv, dokumentů na webových stránkách dle jednotlivých kol příjmu Žádostí.

5.2 Přehlednější Portál farmáře SZIF

Za nepřehledný a z hlediska ovládání za neintuitivní považuje Portál farmáře SZIF 20,1 % dotázaných. Přitom přehlednost informačního systému je jedním z požadavků uvedených v programovém dokumentu PRV 2014-2020. Jednou z příčin tohoto výsledku hodnocení může být obsáhlost některých nabídek v menu, která je ve většině případů nadbytečná, neboť mnohdy lze stejného cíle dosáhnout dvěma nebo dokonce i třemi postupy. Např. k tlačítku Doplnění žádosti se lze dostat buď výběrem položky „Nová podání“ v levém menu, následně po jejím rozbalení kliknutím na „Žádosti PRV – projektová opatření“ a nakonec výběrem položky „Doplnění žádosti o dotaci“. Druhým způsobem je vyhledání konkrétní Žádosti o dotaci, ke které chce uživatel podat Doplnění žádosti, prostřednictvím zvolení položky „Přehled podání“ v levém menu. Následně uživatel vybere kartu „Další podání“, kde je možné kliknout na požadované tlačítko „Doplnění žádosti“.

Obrázek 14 Doložení příloh (varianta 1)

TEST SYSTÉM

Nová podání > Žádosti PRV - projektová opatření > Doložení příloh k Žádosti o dotaci

DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O DOTACI

Podrobné postupy PRV

✓ K žádosti 16/003/0411c/342/... lze do 31.01.2017 dokládat přílohy. [Všechny zprávy](#)

✓ K žádosti 16/003/0411g/342/... lze do 31.01.2017 dokládat přílohy.

Doložení příloh k Žádosti o dotaci

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doložení příloh k Žádosti o dotaci.

Doložení příloh k Žádosti o dotaci
16/003/0411c/342/...

Doložení příloh k Žádosti o dotaci
16/003/0411g/342/...

Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Obrázek 15 Doložení příloh (varianta 2)

TEST SYSTÉM

Přehled podání

PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Podrobné postupy PRV

✓ K žádosti 16/003/0421b/341/... lze do 31.01.2017 dokládat přílohy.

| Žádost | |
|----------------|---------------------------------|
| Číslo žádosti: | 16/003/0421b/341/... |
| Žádost/proces: | PRV 2014 - 2020 |
| Status: | Zaregistrování Žádosti o dotaci |
| Adresa: | ... |
| Datum podání: | 24. 10. 2016 |

Životní cyklus žádosti | Dokumenty k žádosti | Dokumenty odeslané ze SZIF | **Další podání** | Odeslané dokumenty

Doložení příloh k Žádosti o dotaci

Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Obdobným způsobem lze více způsoby zvolit podání Žádosti o dotaci, doložení příloh, podání Hlášení o změnách, Žádosti o platbu i její doplnění. Vždy je jednou možností přímý výběr požadované akce z levého menu (viz obr. 14) a druhou možností je vyhledání

konkrétní žádosti a následný výběr z možných administrativních kroků, které se momentálně nabízí na kartě „Další podání“ (viz obr. 15).

Právě výhodou této druhé varianty je skutečnost, že se uživateli vždy nabízí jen ty možnosti, které jsou v daný okamžik relevantní. Tzn., např. doložení příloh až poté, co byla Žádost Doporučena nebo vybrána jako Náhradník. Tato nabídka zároveň zmizí poté, co uplyne lhůta pro doložení příloh, nebo pokud žadatel již přílohy doložil. Stejně tak tlačítko provedení Doplnění žádosti je k dispozici až po výzvě ze strany SZIF, podat Hlášení o změnách a Žádost o platbu až po podpisu Dohody. Naopak nevýhodou levého vertikálního menu je to, že uvedené administrativní kroky jsou zde uvedeny vždy, přestože nejsou v danou chvíli možné. Což se žadatel dozví až po kliknutí na ně. Zavádějící je i skutečnost, že hlavní uzel menu, pod kterým se tyto položky nabízí, je nazván „Nové podání“ ačkoliv vyjma podání Žádosti jsou ostatní kroky již doplněním dokumentů ke stávající Žádosti. Vhodné by proto bylo nadbytečné duplicity z menu odstranit a vycházet z myšlenky, že stačí nabídnout jeden způsob, který ale bude nejlogičtější a nejjednodušší. (Chci-li založit novou Žádost, provádím nové podání. Chci-li provádět další kroky u již existující Žádosti, vyberu ji z přehledu a následně zvolím z nabízených aktivit mnou požadovanou.)

K nepřehlednosti přispívající je i existence položky „Portál farmáře“ v levém menu a položka „Úvod“ v menu horizontálním, neboť obě slouží k návratu na úvodní stránku Portálu (po přihlášení). Tato menu jsou stále viditelná, a není proto důvod, aby zde byla obě zároveň.

Obrázek 16 Schránka Portálu farmáře SZIF (nabídka Direct mailing)

Schránka portálu farmáře

The screenshot shows a mailbox interface with a dropdown menu for "Všechny typy zpráv" and a button "Označit všechny zprávy jako přečtené". The message list contains three items:

| Icon | Subject | Date and Time |
|------|--|------------------------|
| | Odeslaný dokument ze SZIF Protokol o kontrole k žádosti 15/001/0421b/342/ | 25.11.2016 08:36:21 |
| | Odeslaný dokument ze SZIF Potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci k žádosti 16/003/0421b/342/ | 20.10.2016 09:39:26 |
| | Přehled žádosti Změna statusu žádosti 16/003/0421b/342/ Status vaší žádosti 16/003/0421b/342/ byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o dotaci. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu přehledu žádos... | 18.10.2016 12:52:55 |

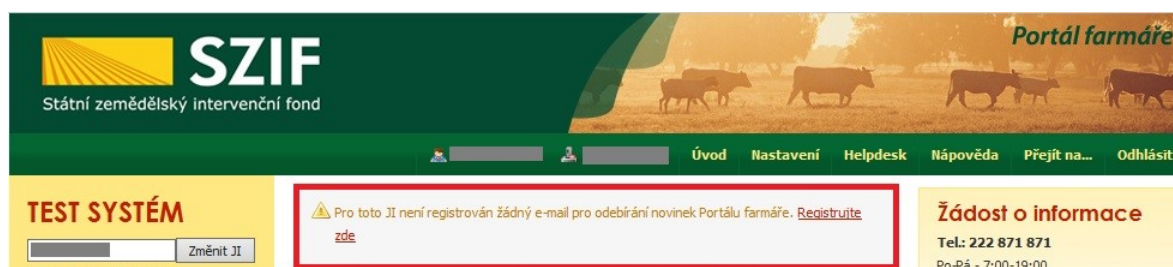
Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Nadbytečná se z důvodu existence Schránky Portálu farmáře (nabídka „Direct mailing“ v levém menu) zdá být nabídka „Dokumenty odeslané ze SZIF“. Tato nabídka umožňuje zobrazit pouze dokumenty, kdežto Schránka zobrazuje i informaci o změnách statusů u jednotlivých žádostí (viz obr. 16). Vlastnost druhé jmenované nabídky, že zobrazuje dokumenty seskupené podle jednotlivých žádostí, lze jistě přenést i do nastavení Schránky. Ideální by bylo, pokud by mohl uživatel volit mezi řazením dle příslušnosti nebo data vytvoření.

5.3 Direct mailing – zvýšení odebrání informativních e-mailů ze Schránky Portálu farmáře SZIF

V uskutečněném dotazníkovém šetření 21 % respondentů uvedlo, že možnost nechat si zasílat informativní e-maily z Portálu nevyužívá. Ze získaných odpovědí vyplývá, že 10,2 % dotazovaných neví o existenci takové možnosti. A to i přesto, že se uživateli, který nemá tuto funkci nastavenou, po přihlášení na Portálu v hlavním okně zobrazuje výzva, aby tak učinil (viz obr. 17). A 6,4 % respondentů přiznalo, že neví, jak e-mail nastavit.

Obrázek 17 Výzva k nastavení kontaktního emailu



Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Vzhledem ke skutečnosti, že téměř veškerá komunikace ze strany SZIF k žadateli probíhá prostřednictvím Portálu, a nereagování žadatele na zasláné výzvy je dle provedené analýzy nejčastějším důvodem vedoucím k ukončení administrace projektu (více než 46 % všech ukončených projektů), je vhodné tento vysoký podíl uživatelů bez registrované e-mailové adresy pro odebrání zpráv snížit. Ke zlepšení situace by jistě přispělo, pokud by bylo nastavení této služby více intuitivní a dostupné. V současné době provedení nastavení vyžaduje ze strany žadatele dva kroky, a je proto nutné jej zjednodušit. Ideálně spojit do jednoho kroku, jehož provedení by bylo jednodušší. V současné době uživatel musí nejprve ve vertikálním menu kliknout na nabídku „Identifikační a kontaktní údaje“ a na záložce „Kontaktní údaje“ zadat svou e-mailovou/é adresu/y (viz obr. 18).

Obrázek 18 Krok 1 - zadání kontaktních e-mailových adres

Identifikační a kontaktní údaje > Identifikační a kontaktní údaje

IDENTIFIKAČNÍ A KONTAKTNÍ ÚDAJE

Identifikační údaje Kontaktní údaje Doručovací adresy Bankovní spojení Ke stažení

Kontaktní údaje

| | | | | |
|----------------------|-----------------|----------------|--|--|
| Typ, kontakt, osoba: | Císlo telefonu | | | |
| Typ, kontakt, osoba: | Emailová adresa | aaaaa@xxxxx.cz | | |
| Typ, kontakt, osoba: | Emailová adresa | bbbb@xxxxx.cz | | |
| Typ, kontakt, osoba: | Emailová adresa | cccc@xxxxx.cz | | |
| Typ, kontakt, osoba: | Císlo mobilu | | | |
| Typ, kontakt, osoba: | Císlo mobilu | | | |

Odeslat

Legenda:

- Nastavení systému neumožňuje úpravu položky
- Změna položky není povolena - nedoadministrovaná žádost
- Přidat položku
- Odebrat položku

Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Obrázek 19 Výběr e-mailových adres pro zaslání upozornění na zprávy ve Schránce Portálu farmáře

Lukáš Kršňák Úvod **Nastavení** Nápověda Přejít na... Odlásit

Nastavení

NASTAVENÍ

Profil uživatele Účty PF Změna hesla Zaslání informací - výběr sekcí Uživatelé **Správa registrace shránky Portálu farmáře**

Správa registrace

Zde můžete spravovat vaše registrace pro odběr noviněk do shránky Portálu farmáře

e-mailové adresy registrované pro odběr zpráv

klikněte na tlačítko e-mailové adresy pro odregistrování z odebrání zpráv ze shránky PF

| | | |
|---------------------------------|----------------|--|
| Zrušení odběru noviněk na email | aaaaa@xxxxx.cz | |
| Zrušení odběru noviněk na email | bbbb@xxxxx.cz | |

e-mailové adresy zakázané pro odběr zpráv

klikněte na tlačítko e-mailové adresy pro zrušení odebrání zpráv ze shránky PF

| | | | |
|---------------------|---------------|-----------|-----------|
| Zaregistrovat email | cccc@xxxxx.cz | pro odběr | 3. |
| noviněk SZIF | | | |

Zdroj: Portál farmáře. Dostupné z: www.szif.cz.

Následně musí žadatel v horizontálním menu pod položkou „Nastavení“, na kartě „Správa registrace schránky Portálu farmáře“ nastavit, na které z těchto kontaktních e-mailových adres chce, a na které ne, dostávat informace o novinkách (viz obr. 19).

Dále bych navrhoval, aby si SZIF nastavení služby vynutil. V současné době jsou uživatelé pouze informováni hláškou o tom, že nemají odebrání informativních e-mailů nastaveno. Doporučoval bych v takovém případě zablokovat uživateli nástroje na Portálu a jejich odblokování podmínit nastavením služby. Zároveň by bylo vhodné, aby při registraci e-mailové adresy bylo prováděno i ověření její platnosti. Tedy formou zaslání ověřovacího kódu, který by byl nezbytný pro dokončení registrace. Tímto způsobem by se zajistilo, aby alespoň v době nastavení zasílání informativních e-mailů byl zadán platný e-mail, což rovněž bývá častý problém. Tedy, že uživatel má nastavený e-mail, který již nepoužívá, na osobu (zpracovatele), se kterým již nespolupracuje, zaměstnance, který již u něj nepracuje. Zavedení této úpravy může přinést až 15,3procentní (průměrný podíl za 1. – 4. kolo) snížení počtu ukončených administrací projektu v rámci kola.

5.4 Zvýšení informovanosti žadatelů

Druhým nejčastějším důvodem pro ukončení administrace projektu bylo v případě Regionálního odboru Ústí nad Labem nedoložení příloh k Žádosti o dotaci (více jak 23 % všech ukončených žádostí). Jak již bylo uvedeno, povinnost doložit přílohy mají pouze žadatelé jejichž Žádosti byly zařazeny do kategorie Doporučen nebo Náhradník. Lhůta je pak uvedena v Pravidlech. V souladu s Pravidly by žadatelům neměla být zasílána výzva k doložení příloh, ale žadatel by měl sledovat webové stránky, kde bude zveřejněna tisková zpráva se seznamem projektů, které byly zařazeny do kategorií Doporučen, Náhradník nebo Nedoporučen.³⁸ Přesto nad rámec Pravidel, SZIF v posledních kolech přistoupil k zasílání hromadného e-mailu s upozorněním na povinnost přílohy doložit. Jelikož v souvislosti s provedením tohoto výběru dochází u všech žádostí v informačním systému SZIF ke změně příznaku dle jeho výsledku, doporučuji navázat na tento krok automatické odeslání dopisu na Portál farmáře. Tento dokument by obsahoval buď informaci o skutečnosti, že daná Žádost nebyla doporučena, nebo oznámení o tom, že byla doporučena nebo zařazena mezi náhradníky a žadatel je povinen do stanoveného data předložit přílohy.

³⁸ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termin příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 11.

Domnívám se, že toto řešení, bude-li mít oporu v Pravidlech, je více koncepční než zasílání hromadného e-mailu a je i na Portálu žadatelem takto zasláný dokument zpětně dohledatelný. Navíc případné nedoručení e-mailu není možné zpětně věrohodně ověřit, což může být předmětem sporu v případě odvolání žadatele. Zavedení této úpravy může přinést až 8,5procentní (průměrný podíl za 1. – 5. kolo) snížení počtu ukončených administrací projektu v rámci kola.

Jednou z výtek, která ze strany respondentů zazněla, je nedostatečná informovanost ze strany SZIF o průběhu administrace projektů. Tento pocit je posílen i dlouhou dobou trvání administrace, kdy doba od ukončení příjmu Žádostí o dotaci do podpisu Dohody se od 3. kola ustálila na 9 až 10 měsících. Žadatelé se proto domnívají, že s jejich žádostmi se dlouhou dobu nic neděje. Z vlastních zkušeností vím, že žadatelé se mnohdy ptají na harmonogram administrace. Přestože v Pravidlech jsou některé termíny uvedeny (např. lhůta pro výběr projektů, zaslání výzvy k doplnění neúplné dokumentace, lhůta pro žadatele pro odstranění nedostatků), není zde uvedeno, kdy lze očekávat podpis Dohody. Což je nejčastější dotaz žadatelů týkající se časového plánu. Na Portálu je uveden u každé Žádosti na záložce „Životní cyklus žádosti“ jednoduchý přehled, který ale obsahuje informace o událostech, které se již uskutečnily, nikoliv výhled do budoucnosti.

Jelikož SZIF samozřejmě harmonogramem pro dané kolo disponuje, bylo by vhodné jej poskytnout i žadatelům. Jako ideální se jeví umístit jej opět na Portál, což by umožňovalo, aby byl harmonogram „ušitý na míru“ vždy dané žádosti. Mohl by mít např. podobu časové osy, která by jednak zobrazovala všechny očekávané kroky od zaregistrování Žádosti až do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel, ale zároveň zaznamenávala i události již uskutečněné. U budoucích událostí by byl uveden očekávaný termín (V případě podání Žádosti o platbu a konce lhůty vázanosti projektu na účel dle předpokládaného termínu předložení Žádosti o platbu, který žadatel uvedl v Žádosti o dotaci.), resp. nejzazší termín, kdy toto nastane. U již proběhnuvších úkonů by byl uveden termín, kdy se tak stalo. Časová osa by zobrazovala všechny úkony prováděné žadatelem i ze strany SZIF. V případě, že v souvislosti s úkonem uskutečněným SZIF byl žadateli zaslán nějaký dokument, kliknutím na daný bod v časové ose by se daný dokument otevřel (dostupné ze záložky „Dokumenty odeslané ze SZIF“). V případě úkonů provedených žadatelem by byl uživatel přenesen na místo, odkud lze dokumenty, které během tohoto úkonu uploadoval, si prohlédnout a případně stáhnout (dostupné ze záložky „Odeslané dokumenty“). Vybrané události by dále mohly obsahovat doplňkové informace. Např. u kroku bodování by po jeho provedení mohl

být uveden počet udělených bodů, u položky „Vyplacena dotace“ uhrazená částka. Zobrazované budoucí úkony by se dynamicky měnily v závislosti na dosud uskutečněných krocích. Např. po podpisu Dohody je dalším krokem podání Žádosti o platbu. Ovšem žadatel zároveň může v tomto období podávat Hlášení o změnách. Pokud tedy žadatel podá hlášení, zaznamená se toto do časové osy a zároveň se jako další očekávaná událost vyznačí zaslání Vyrozumění o administraci Hlášení o změnách s předpokládaným termínem za 30 kalendářních dní (nejzazší lhůta stanovená Pravidly). Po skutečném vydání tohoto vyrozumění se vyznačí skutečné datum odeslání. Výsledkem posouzení hlášení ze strany SZIF může být ovšem zjištění, že obsahuje nedostatky, k jejichž odstranění žadatele vyzve. V tuto chvíli by se očekávané Vyrozumění o administraci Hlášení o změnách změnilo na skutečně odeslanou Žádost o doplnění Hlášení o změnách. Jako další očekávaná událost by se vyznačilo Doplnění Hlášení o změnách s vyznačením nejzazší lhůty, která byla v zaslané žádosti stanovena.

Spojnice, které by na časové ose spojovaly jednotlivé body (události), by v případě poslední proběhnuvší události a nejbližší očekávané mohly plnit funkci ukazatele pokroku/míry dokončenosti probíhající aktivity. V případě lhůty běžící pro provedení úkonu žadatelem, by poměr barevně odlišené části spojnice a její celkové délky naznačoval, kolik dní ze stanovené lhůty již uběhlo, resp. kolik ještě zbývá. V případě probíhajících úkonů ze strany SZIF lze postupovat stejně, nebo je možné v některých fázích administrace zohlednit i skutečný dosavadní průběh daného kroku. Např. v souladu s Pravidly pro 5. kolo SZIF zašle žadateli do 196 kalendářních dní od ukončení příjmu Žádostí Oznámení provedení o administrativní kontrole nebo Žádost o doplnění neúplné dokumentace.³⁹ Administrativní kontrolu na SZIF provádějí nezávisle na sobě dva pracovníci na Oddělení projektových opatření a následně dva pracovníci na Oddělení kontrol projektových opatření. Skutečnost, ve kterém oddělení momentálně probíhá kontrola Žádosti a kterým pracovníkem, je v systému SZIF zaznamenávána. Tato informace by mohla být podkladem pro zobrazení pokroku v dané aktivitě.

Navrhovaný způsob zobrazení průběhu administrace žádosti o dotaci by jistě přispěl k celkové lepší informovanosti, která je žadateli požadována. Získali by nejen představu o předpokládaném harmonogramu projektu, ale i o tom, jaké všechny kroky budou prováděny.

³⁹ Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017) [online]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>, s. 12.

Žadatel by měl přístup k přehledné rekapitulaci toho, co se již událo a informaci o tom, co se momentálně s jeho žádostí děje, kdy může očekávat nějakou reakci ze strany SZIF, případně, co je nyní požadováno, aby učinil on a v jaké lhůtě. Konečná možná podoba záležitosti na technických možnostech Portálu farmáře SZIF a možnostech propojení s informačním systémem používaným SZIF k administraci Žádostí. Domnívám se, že minimálně druhá z uvedených podmínek není nijak nepřekonatelná, vzhledem k dosavadnímu úspěšnému propojování těchto dvou systémů. Možná vizualizace časové osy je zobrazena v příloze č. 3, a to včetně variant, kdy Žádost není doporučena anebo je její administrace ukončena.

S lepší informovaností souvisí i poslední doporučení, zasílat úspěšným žadatelům oznámení o schválení Žádosti. Tedy nejen zasílat oznámení neúspěšným žadatelům. Tento krok nepřináší ztížení administrace, neboť může být zcela automatický a přispívá ke sjednocení postupů v rámci jednotlivých fází administrace. Žadatel by tak nebyl nucen sledovat webové stránky SZIF a hledat seznam schválených a neschválených žádostí.

6 Závěr

V souladu s vymezenými cíli diplomové práce a s pomocí zvolené metodiky byly hledány možné nedostatky v procesu administrace žádosti o dotaci PRV 2014-2020 a způsob jejich eliminace s cílem vybrané postupy optimalizovat. Za tímto účelem bylo nejdříve zkoumáno legislativní a metodické vymezení podmínek (na úrovni EU i ČR) kladených na nastavení administrativních postupů a následně bylo provedeno jejich porovnání s postupy administrace aplikovanými v rámci PRV 2014-2020. Následně byly analyzovány Žádosti o dotaci zaregistrované na regionálním pracovišti SZIF v Ústí nad Labem za účelem zjištění nejčastějších důvodů vedoucích k ukončení administrace projektu a identifikace nejvíce rizikových úkonů/prvků administrace. Nakonec bylo provedeno dotazníkové šetření, které mělo odpovědět, jak vnímají tyto vytipované rizikové prvky/úkony samotní žadatelé/zpracovatelé projektů. I v tomto případě byly výsledky šetření použity jako podklad pro předložení návrhů na optimalizaci administrativních postupů.

Na základě provedení uvedených kroků lze konstatovat, že ve zkoumaných administrativních postupech PRV 2014-2020 nebylo zjištěno nedodržení podmínek určených legislativním rámcem. Přesto je možné navrhnout několik doporučení vedoucích k optimalizaci procesů administrace.

Jako mimořádná se jeví potřeba zavést zasílání oznámení o zařazení Žádosti do kategorie Doporučen, Náhradník nebo Nedoporučen. Pouhé zveřejnění seznamu žádostí rozdělených do těchto tří kategorií na webových stránkách SZIF bylo vyhodnoceno jako nedostatečné. Informace je zásadní pro žadatele zařazené do prvních dvou kategorií, neboť přináší povinnost doložit přílohy k Žádosti. Z důvodu jejich nedoložení bylo dosud ukončena na regionálním pracovišti SZIF v Ústí nad Labem administrace 53 projektů (2. nejčastější důvod vedoucí k ukončení administrace), což představuje 23,2 % všech ukončených Žádostí o dotaci.

K lepší informovanosti žadatelů by jistě přispělo grafické vyjádření harmonogramu administrace projektu dostupné na Portálu farmáře, které by umožnilo srozumitelně sdělit, v jaké fázi se nachází administrace Žádosti. Uživatelé by tak získali nástroj pro sledování toho, co se s jejich projektem děje, jaký krok mohou očekávat napříště a v jakém časovém horizontu. Rovněž by sloužil jako kontrola toho, zda aktuálně administrace probíhá na straně SZIF, či zda je momentálně povinností žadatele provést další krok.

Z důvodu zlepšení informovanosti je rovněž vhodné do administrace implementovat zasílání oznámení o schválení projektu, nyní se zasílá pouze oznámení o neschválení, aby žadatelé nemuseli na webových stránkách SZIF hledat seznam schválených a neschválených projektů.

Přestože v uskutečněném dotazníkovém šetření vysoký podíl respondentů kladně hodnotil přehlednost a intuitivnost ovládání Portálu, vhodnost jeho využití pro administraci Žádosti a kvalitu zpracování manuálů pro jeho ovládání, v jednotlivých otázkách se kladné hodnocení pohybovalo v rozmezí 78,9 - 85,6 % respondentů, existují nedostatky, které je nutné odstranit.

Jako nejzávažnější nedostatek se jeví nedostatečný podíl uživatelů, kteří využívají služby umožňující zasílat ze Schránky Portálu farmáře informativní emaily o nových dokumentech a změnách v administraci projektu. Rovných 21 % respondentů uvedlo, že tuto službu nevyužívá, přičemž 10,2 % dotazovaných o této možnosti neví a 6,4 % respondentů netuší, jak službu nastavit. Tyto hodnoty jsou vysoké a korespondují s výsledky analýzy nejčastějších důvodů ukončení administrace projektů na regionálním pracovišti SZIF v Ústí nad Labem. Právě nereagování žadatele na výzvu zaslanou ze SZIF bylo na prvním místě (46,1 % všech ukončených). Zvýšení poměru uživatelů odebírajících informativní emaily je vhodné podpořit zjednodušením nastavení kontaktní e-mailové adresy, na kterou mají být zprávy zasílány. Rovněž se nabízí možnost vynutit si u uživatelů nastavení této služby zablokováním některých funkcí Portálu těm, kteří odebírání zpráv nemají nastaveno.

Vhodné je i provést celkové zpřehlednění Portálu. Menu obsahují duplicitní odkazy k provedení stejného úkonu, umístění některých nabídek není logické. Tento stav nijak nepřispívá k požadované intuitivnosti ovládání Portálu.

Vedle potřeby zvýšit přehlednost Portálu, je vhodné provést úpravy i webových stránek SZIF, které se potýkají s obdobnými problémy. Současné obtížné vyhledávání některých dokumentů je způsobeno jejich nesystematickým zařazením v rámci položek menu, které slouží k ovládání webu. Nepřehledně je v menu nastavené seskupování jednotlivých dotačních titulů pod opatření. Přínosné by bylo vytvoření seznamu všech dostupných dotačních titulů s uvedením základních informací. Zároveň by mělo být umožněno filtrovat tento seznam dle několika základních parametrů (druh žadatele, dotované výdaje, kolo příjmu žádosti), tak aby i ten zájemce o dotaci, který nemá požadovanou informaci, dovedl rychle zjistit, zda pro jeho záměr existuje v rámci PRV vhodný dotační titul.

Navržené změny by jistě žadatelům usnadnily nelehkou administraci projektů, zpřehlednily ovládání Portálu a zlepšily orientaci na webových stránkách SZIF. Především by však pomohly snížit počet projektů, jejichž administrace musí být ukončena pouze z důvodu, že žadatel neví, že má v dané lhůtě učinit některý z administrativních kroků. A taková ukončení jsou zbytečná, neboť mnohdy jsou to žádosti, které jsou kvalitní a vhodné podpory z PRV.

7 Bibliografie

Elektronické zdroje

5. kolo příjmu žádostí z Programu rozvoje venkova 2014-2020 [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2017 [cit. 2018-03-19]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-aktuality>

Elektronické zasilání Hlášení o změnách přes Portál Farmáře [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013, 25 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/realizace-projektu-spoluprace>

Harmonogram výzev. Státní zemědělský intervenční fond [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013 [cit. 2018-03-19]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-harmonogram>

Legislativa EU. Portál eAGRI [online]. Praha: Ministerstvo zemědělství, c2009-2018 [cit. 2018-03-17]. Dostupné z: <http://eagri.cz/public/web/mze/dotace/program-rozvoje-venkova-na-obdobi-2014/zakladni-informace/legislativa/legislativa-eu/>

Metodika výpočtu finančního zdraví: 4. kolo, 5. kolo příjmu žádostí [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013 [cit. 2018-02-12]. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-fin_zdravi

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2007, 15 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/eafrd~osa1>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I. 1. 3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům, 7. kolo [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2009, 69 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/pridavani-hodnoty-zemedelskym-a-potravinarskym-produktum>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I. 1. 2 Investice do lesů, 8. kolo [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2009, 80 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/investice-do-lesu>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků, 13. kolo [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2011, 84 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/modernizace-zemedelskych-podniku>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření III.1.1, Diverzifikace činností nezemědělské povahy, 18. kolo [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013, 50 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/diverzifikace-cinnosti-nezemedelske-povahy>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013: Opatření I.1.1 Modernizace zemědělských podniků, 22. kolo* [online]. Praha: Státní zemědělských intervenční fond, 2014, 57 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/modernizace-zemedelskych-podniku>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 1. kolo příjmu žádostí* [online]. Praha: Státní zemědělských intervenční fond, 2015, 22 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 2. kolo příjmu žádostí* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2015, 28 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-641>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013 pro 23. kolo příjmu žádostí* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2015, 18 s. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/obnova-lesnickeho-potencialu-pokalamitach-a-podpora-spolecenskych-funkci-lesu>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 3. kolo příjmu žádostí* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2016, 29 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 4. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 4. – 24. 4. 2017)* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2016, 30 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-432>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020: Obecné podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 platné pro 5. kolo příjmu žádostí (termín příjmu žádostí 10. – 30. 10. 2017)* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2017, 33 s. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-411>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014–2020: Specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Programu rozvoje venkova platné pro 5. kolo příjmu žádostí, Operace 16.2.2 Podpora vývoje nových produktů, postupů a technologií při zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh* [online]. Praha:

Státní zemědělských intervenční fond, 2017, 31 s. [cit. 2018-02-14]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-1622>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014– 2020: Specifické podmínky pro poskytování dotace na základě Programu rozvoje venkova platné pro 5. kolo příjmu žádostí, Operace 4.1.1 Investice do zemědělských podniků* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2017, 91 s. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-411>

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře od 5. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova (2014 – 2020) [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013 [cit. 2018-03-19]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014>

Portál farmáře. *Státní zemědělský intervenční fond* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013 [cit. 2017-01-08]. Dostupné z: www.szif.cz

STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝCH INTERVENČNÍ FOND. M04 Investice do hmotného majetku. STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝCH INTERVENČNÍ FOND. *Státní zemědělských intervenční fond* [online]. Praha: Státní zemědělských intervenční fond, 2013 [cit. 2018-03-03]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs/prv2014-m04>

Úvod. *Státní zemědělských intervenční fond* [online]. Praha: Státní zemědělských intervenční fond, 2013 [cit. 2018-03-01]. Dostupné z: <http://www.szif.cz/cs>

Základní informace. *Státní zemědělský intervenční fond* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2013 [cit. 2018-03-01]. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-zakladni_informace

Zdrojové zákony a další normy

ČESKO. *Usnesení Vlády České republiky ze dne 21. března 2012 č. 184 o doporučeních ke zjednodušení administrativní zátěže pro žadatele a příjemce při čerpání finančních prostředků z fondů Evropské unie v programovém období 2014 - 2020*. In: . Praha: Vláda ČR, 2012. Dostupné také z: <https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2012-03-21>

ČESKO. *Usnesení Vlády České republiky ze dne 8. července 2015 č. 540 o postupech spojených s přípravou, řízením, realizací, monitorováním a vyhodnocováním Programu rozvoje venkova na období let 2014 až 2020*. In: . Praha: Vláda ČR, 2015. Dostupné také z: <https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2015-07-08>

Dohoda o partnerství pro programové období 2014-2020 Česká republika [online]. 3. revize. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2017 [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: <http://www.dotaceu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Dohoda-o-partnerstvi>

EVROPSKÁ UNIE. *Narizení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení narizení Rady (ES) č. 1083/2006*. In: . Brusel: Evropský parlament a Rada, 2013. Dostupné také z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>

EVROPSKÁ UNIE. *Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty.* In: . Brusel, 2013. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32014R1011>

EVROPSKÁ UNIE. *Prováděcí nařízení komise (EU) č. 809/2014 ze dne 17. července 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, pokud jde o integrovaný administrativní a kontrolní systém, opatření pro rozvoj venkova a podmíněnost.* In: . Brusel: Evropská komise, 2014. ISSN ISSN 1977-062. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0809>

EVROPSKÁ UNIE. *Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 1305/2013 ze dne 17. prosince 2013 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1698/2005.* In: Brusel, 2013. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?qid=1521304527894&uri=CELEX:32013R1305>

Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020: Příloha č. 1 - Výčet metodických pokynů či jejich částí závazných pro Program rozvoje venkova [online]. Verze 3. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2017 [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Pr-1-Metodicke-pokyny-pro-PRV>

Metodika řízení programů v programovém období 2014–2020: Příloha č. 14 - Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020 [online]. Verze 5. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2017 [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-rizeni-vyzev,-hodnoceni-a-vyberu-projektu>

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR. *Program rozvoje venkova na období 2014-2020, verze 5.0* [online]. Praha: Státní zemědělský intervenční fond, 2018, 846 s. [cit. 2018-03-17]. Dostupné z: http://www.szif.cz/cs/prv2014-prog_dokumenty

8 Přílohy

| | |
|---|----|
| Příloha A - Dotazník | 85 |
| Příloha B - Text e-mailem zaslané výzvy k vyplnění dotazníku | 88 |
| Příloha C - Návrh vizualizace časové osy administrace projektu..... | 89 |

ÚVOD

SZIF POSKYTUJE

JEDNOTNÁ ŽÁDOST

ZPRAVODAJSTVÍ

SZIF

KONTAKTY

PORTÁL FARMÁŘE

[Zpravodajství](#) / [Dotazník](#)

ZPRAVODAJSTVÍ

[Zpravodajství](#)
[Tiskové zprávy](#)
[Tržní informační systém](#)
[Důležitá sdělení](#)
[Harmonogramy / Kalendář akcí](#)
[Newsletter SZIF](#)
[Dotazníková šetření](#)

 REGIONÁLNÍ
 POTRAVINA

 KLASA
 NÁRODNÍ ZNAČKA
 KVALITNÍCH
 POTRAVIN

 OVOCE A
 ZELENINA DO
 ŠKOL


MLÉKO DO ŠKOL


 PROPAGAČNÍ
 PROGRAMY
 SPOLUFINANCOVANÉ
 EU

 CELOSTÁTNÍ SÍŤ
 PRO VENKOV

DOTAZNÍK

Program rozvoje venkova

A. SPOKOJENOST S NASTAVENÍM SYSTÉMU DOTACÍ NA PROJEKTY PRV

1. Pravidla pro žadatele PRV 2014-2020 jsou dle mého názoru srozumitelná a jednoznačná

- Rozhodně ano
 Spíše ano
 Spíše ne
 Rozhodně ne

Poznámka (max. 1024 znaků):

2. Definice a rozsah způsobilých výdajů PRV 2014-2020 plní aktuální potřeby praxe

- Rozhodně ano
 Spíše ano
 Spíše ne
 Rozhodně ne

Poznámka (max. 1024 znaků):

3. Preferenční kritéria PRV 2014-2020 plní aktuální potřeby praxe

- Rozhodně ano
 Spíše ano
 Spíše ne
 Rozhodně ne

Poznámka (max. 1024 znaků):

4. Uspořádání webových stránek SZIF je přehledné

- Rozhodně ano
 Spíše ano
 Spíše ne
 Rozhodně ne

5. Uspořádání Portálu farmáře SZIF je přehledné a ovládání je intuitivní

- Rozhodně ano
 Spíše ano
 Spíše ne
 Rozhodně ne

6. Manuály k práci s Portálem Farmáře jsou

- Dostatečně návodné
 Spíše návodné
 Spíše nevyhovující
 Rozhodně nevyhovující

7. Upozorňovací emailové zprávy k příchozím dokumentům ze SZIF na Portálu farmáře

- Využívám
 Nevyužívám – nevím o této možnosti
 Nevyužívám – nevím jakým způsobem nastavit
 Nevyužívám – považuji za zbytečné
 Nevyužívám – sleduji denně/pravidelně Portál farmáře

8. Vyplnění formuláře Žádosti o dotaci je pro mě

- Velmi jednoduché
 Spíše jednoduché
 Spíše složité
 Velmi složité

9. Administraci Žádosti o dotaci pouze prostřednictvím Portálu farmáře považují za

- Rozhodně přínosnou
 Spíše přínosnou
 Spíše nevyhovující
 Rozhodně nevyhovující

10. Instrukční listy pro vyplnění Žádosti o platbu

- Jsou nezbytné, podání a vyplnění by jinak nebylo možné
 Jsou třeba pouze okrajově
 Nejsou třeba, je to zbytečné
 Nepoužívám, nevím, kde je najít
 Nepoužívám je, nerozumím jim
 Nevím, Žádost o platbu jsem nepodával

Poznámka (max. 1024 znaků):

11. Elektronický způsob podání Žádosti o platbu považují

- Rozhodně přínosný
 Spíše přínosný
 Spíše nevyhovující
 Rozhodně nevyhovující
 Nevím, Žádost o platbu jsem nepodával

Poznámka (max. 1024 znaků):

12. S metodickou podporou pracovníků Regionálního odboru při podání a administraci Žádosti o dotaci, Žádosti o platbu, výběrových a zadávacích řízení jsem

- Naprosto spokojen
 Spíše spokojen
 Spíše nespokojen
 Zcela nespokojen

Poznámka (max. 1024 znaků):

13. Napište nám prosím, co bychom mohli dále zlepšit:

(max. 1024 znaků)

14. Prostor pro vaše náměty, připomínky

(max. 1024 znaků)

B. ÚDAJE O RESPONDENTOVĚ**1. Jsem:**

- Žadatel
 Zpracovatel projektu
 Obojí

2. Zastupuji:

- Fyzickou osobu
 Právníkou osobu

3. V PRV 2014 – 2020 jsem už podal/a:

- 1 žádost
 2 – 5 žádostí
 5 – 10 žádostí
 více

4. Podával/a jsem žádost i v PRV 2007 – 2013:

- Ano
 Ne

5. Je mi:

- 18 – 35 let
 36 – 50 let
 51 – 60 let
 Více

6. Nejvyšší dosažené vzdělání:

- Základní
 Vyučen/a
 Středoškolské s maturitou
 Vyšší odborné
 Vysokoškolské
 Zatím ještě studuji
 Jiné

7. Byla některá z podaných žádostí PRV 2014 - 2020 doporučena k dotaci?

- Ano
 Ne

8. Mám k některé z žádostí PRV 2014 - 2020 podepsanou Dohodu?

- Ano
 Ne

9. Předložil/a jsem už Žádost o platbu PRV 2014 - 2020?

- Ano
 Ne

10. Byla už mi proplacena dotace PRV 2014 - 2020?

- Ano
 Ne

ODESLAT

STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

Ve Smečkách 33, Praha 1
 ☎ 222 871 871
 ✉ info@szif.cz

KARIÉRA

PRO MÉDIA

Tisková mluvčí Mgr. Vladimíra Nováková
 ☎ 222 871 668
 ✉ Vladimira.Novakova@szif.cz

PŘIHLÁŠENÍ K ODBĚRU NOVINEK

Pro registraci zadejte Vaši e-mailovou adresu, na kterou Vám zašleme přihlašovací údaje pro nastavení odebrání zpráv.

 ODESLAT

Příloha B - Text e-mailem zaslané výzvy k vyplnění dotazníku

Vážená paní, vážený pane,

velmi nám záleží na Vaší spokojenosti, a proto si Vás, žadatele z Programu rozvoje venkova, dovoluujeme požádat o vyplnění krátkého dotazníku týkajícího se spokojenosti s nastavením systému dotací na projekty PRV.

Dotazník je k dispozici na adrese <https://www.szif.cz/cs/dotaznik?z.dotaznik.guid=0EF73BC039161EE7BEF208C407D0D833> a jeho vyplnění, o které bychom chtěli požádat **nejpozději do 1.2.2018**, by Vám nemělo trvat víc než několik málo minut. S výsledky dotazníku se budete moci seznámit na internetových stránkách Státního zemědělského intervenčního fondu.

Předem děkuji za čas věnovaný vyplnění dotazníku včetně případných reakcí, námětů a postřehů, díky kterým se budeme i nadále snažit zlepšovat naše vzájemné vztahy.

Ing. Kateřina Adamcová
ředitelka Sekce projektových opatření PRV, OP Rybářství a Národních dotací



Státní zemědělský intervenční fond

Ve Smečkách 33, Praha 1, 110 00

T: 222 871 871

F: 222 871 765

E: info@szif.cz

