

HRDP – PŘEDČASNÉ UKONČENÍ ZEMĚDĚLSKÉ ČINNOSTI

Obecně:

Fond poskytuje podporu, která umožňuje starším zemědělcům po dosažení věku 55 let ukončit aktivní zemědělskou činnost a zabezpečuje jim důstojné životní podmínky. Žádosti pro toto opatření budou přijímány celoročně, v roce 2004 od 1.7., na Regionálních pracovištích Fondu. Žadatel musí podat tuto žádost osobně.

Žadatel bude pobírat dávku vypočtenou na základě paušální sazby 75 000 Kč (tj. 2358,49 EUR) a částky vypočtené na základě počtu převedených hektarů zemědělské půdy násobených sazbou 4 500 Kč (tj. 141,51 EUR), přičemž horní hranice počtu hektarů zahrnutých do výpočtu je 30. Vyplácení podpory při předčasném ukončení zemědělské činnosti nepřekročí celkovou dobu 15 let. Vyplácení nepokračuje po dosažení věku žadatele 75 let. Jakmile začne stát vyplácet žadateli obecný předčasný důchod nebo starobní důchod dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, bude podpora z titulu předčasného ukončení zemědělské činnosti poskytována (maximálně do doby 15 let od vstupu do programu) jako doplněk k vyměřenému důchodu (zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění v platném znění). Částka poskytovaná na základě tohoto opatření bude tedy krácena o částku vyměřenou jako důchod (zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění v platném znění).

Přehled režimů:

- Žádost o vstup do opatření PUZČ
- Žádost o proplacení v rámci opatření PUZČ

Slovníček pojmů (vysvětlení použitých termínů)

- **Žádost o vstup do opatření PUZČ** – žádost podávaná v případě zájmu účasti v tomto opatření, jejíž součástí jsou následující povinné přílohy:
 - Výpis z evidence soukromě hospodařících rolníků – žadatel,
 - List vlastnictví – žadatel,
 - Souhlas všech vlastníků s převedením nájmu,
 - Potvrzení o tom, že není poživitelem starobního důchodu – žadatel,
 - Doklad o zřízení účtu,
 - Výpis z evidence soukromě hospodařících rolníků – nabyvatel,
 - Výpis z OR – nabyvatel,
 - Potvrzení o zemědělské kvalifikaci – nabyvatel,
 - Potvrzení o zemědělské praxi – nabyvatel,
 - Tabulka prokázání životaschopnosti nebo podnikatelský plán – nabyvatel.
- **Žádost o proplacení** – žádost podávaná v případě účasti v opatření v 2.-15. roce za účelem proplacení čtvrtletních plateb daný kalendářní rok, jejíž součástí jsou následující povinné přílohy:
 - List vlastnictví,
 - Potvrzení o tom, že není poživitelem starobního důchodu – žadatel,
 - Potvrzení o výši přiznaného starobního důchodu.

- **Dodatečná dokumentace** – Za dodatečnou dokumentaci jsou považovány materiály potvrzující převod zemědělského majetku a to:
 - Smlouva uzavřená mezi žadatelem a nabyvatelem o převodu majetku doplněná o soupis závazků na půdních blocích vyplývajících z některých dotačních titulů v minulosti a vyjádření nabyvatele, zda tyto závazky přebírá,
 - Nájemní smlouvy mezi nabyvatelem a vlastníky,
 - List vlastnictví – žadatele i nabyvatele,
 - Potvrzení o výmazu záznamu v evidenci soukromě hospodařících rolníků,
 - Potvrzení o tom, že není poživitelem starobního důchodu – žadatel.
- **Minimální zemědělská kvalifikace** – Za minimální zemědělskou kvalifikaci se považuje vzdělání dosažené alespoň na úrovni středního odborného vzdělání v oborech, které poskytují kvalifikaci pro zemědělská povolání a činnosti. Pro ostatní zájemce, kteří nesplňují takto stanovenou kvalifikaci, je připraven rekvalifikační program v rozsahu 300 vyučovacích hodin, jehož výstupem je rekvalifikační zkouška pro výkon obecných zemědělských činností.
- **Praxe v zemědělském provozu** – Za dostatečnou praxi získanou v zemědělském provozu se pro tyto účely považuje aktivní provozování zemědělských činností v podniku zemědělské prvovýroby po dobu dvou let.
- **Životaschopnost** – Životaschopnost podniku nabyvatele bude posouzena na základě dvou kritérií:
 - Zadluženost podniku, která nesmí překročit maximální poměr ve výši 75 %.
 - Dostatečná úroveň čistého příjmu u fyzických osob (FO) čistý příjem na hlavu jedné rodinné pracovní síly ve výši nejméně průměrné roční mzdy v zemědělství, u právnických osob (PO) čistý příjem (zisk) kladný.
- **Podmínečné rozhodnutí o přidělení podpory** – Toto rozhodnutí přislíbujícím žadateli účast v opatření a vyplacení podpory, pokud splní podmínky vyjmenované v podmíněčném rozhodnutí a uskuteční převod.

Popis jednotlivých režimů

Žádost o vstup do opatření PUZČ

Žadatelem se pro účely tohoto opatření rozumí fyzická osoba předávající zemědělský podnik (zemědělskou půdu, příp. další zemědělský majetek). Žadatel musí být starší více jak 54 let a 9 měsíců věku a v roce převodu nesmí dosahovat zákonného důchodového věku dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění v platném znění, musel aktivně podnikat v zemědělství po dobu nejméně 10 let před zapojením do opatření PUZČ, z toho nejméně poslední 3 roky v převáděném zemědělském podniku a podnikání v zemědělství pro něj představovalo nejméně 10 let před vstupem do opatření PUZČ alespoň 50 % z celkových příjmů. Žadatel si před podáním žádosti o vstup do opatření musí najít nabyvatele, který od žadatele převezme (nakoupí nebo převezme nájem) veškerou užívanou zemědělskou půdu v době podání žádosti. Převod majetku se uskuteční až po podání žádosti a vydání souhlasného stanoviska Fondu (tzn. podmíněčného rozhodnutí o přidělení podpory) ve lhůtě do 1 roku od podání žádosti.

Nabyvatelem může být fyzická nebo právnická osoba podnikající v zemědělství po dobu alespoň 2 let a mající alespoň 50 % z celkových příjmů příjmy ze zemědělské činnosti. Nabyvatel zároveň musí být mladší 40 let věku, dosáhl minimální zemědělskou kvalifikaci a musí prokázat, že má dostatečnou praxi získanou v zemědělském provozu (tyto podmínky platí i pro právnickou osobu, alespoň 1 z jejích 5 členů musí splňovat tyto podmínky).

Uvolněná zemědělská půda, příp. další zemědělský majetek, musí být nabyvateli převedena žadatelem formou prodeje vlastní půdy nebo převodem nájmu cizí půdy (se souhlasem vlastníka).

Po vydání podmíněčného rozhodnutí o přidělení podpory musí dojít k převodu zemědělského majetku. Ve lhůtě 1 roku od podání žádosti o vstup do opatření je žadatel povinen doložit uskutečněný převod

podáním dodatečné dokumentace na Regionální pracoviště Fondu. Na základě této dodatečné dokumentace je žadateli vydáno rozhodnutí o přidělení nebo o zamítnutí podpory v závislosti na splnění všech stanovených podmínek. Rozhodnutí o přidělení podpory žadatele opravňuje k pobírání stanovené podpory ode dne platnosti převodu do konce kalendářního roku s právem pobírání podpory po dobu až 15 let a s povinností podat žádost o proplacení na začátku každého kalendářního roku.

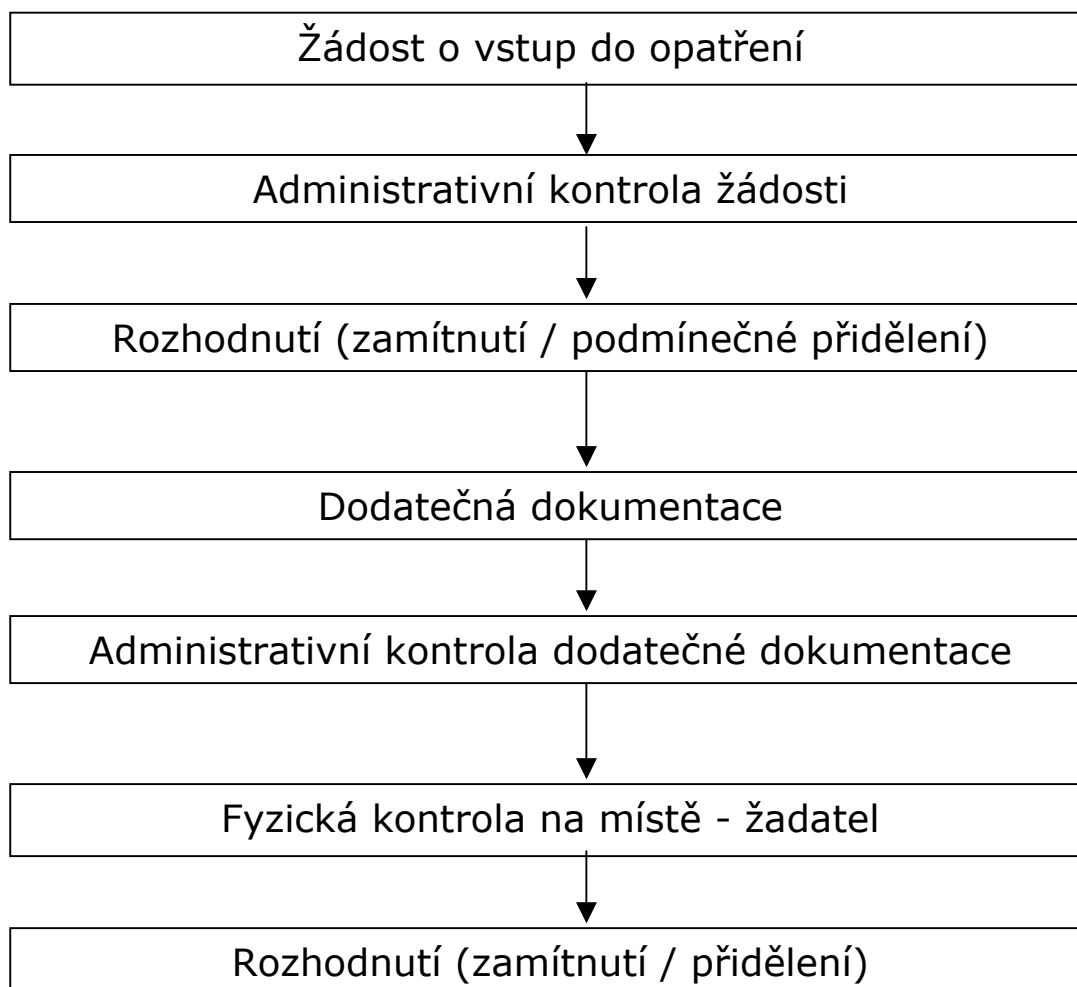
Žádost o proplacení

Žadatelem je osoba, jejíž žádost o vstup do opatření PUZČ byla kladně vyřízena, převedla majetek a byla jí vyplácena podpora do konce uplynulého kalendářního roku nebo na tuto podporu měla nárok.

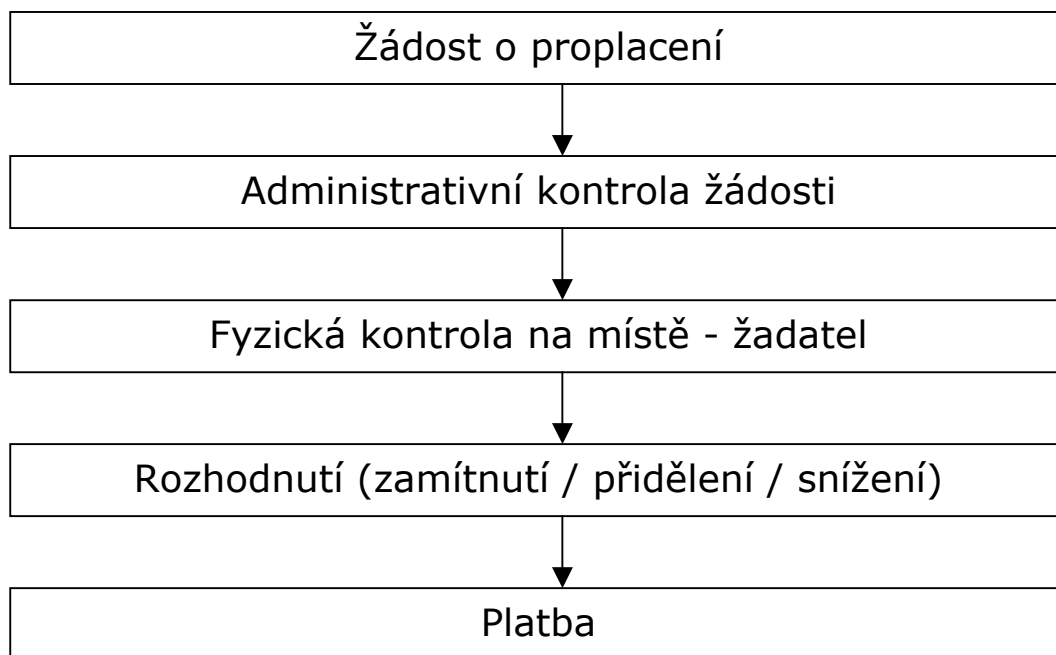
Žadatel musí podat žádost o proplacení ve lhůtě od 1.1. do 15.2. daného kalendářního roku na Regionální pracoviště Fondu. Důležitou kontrolovanou skutečností je, zda žadatel začal pobírat starobní důchod, případně výše tohoto starobního důchodu. Pokud starobní důchod pobíraný žadatelem je vyšší než poskytovaná podpora je žádost o proplacení zamítnuta a žadateli je ukončena účast v opatření PUZČ. Pokud starobní důchod pobíraný žadatelem je nižší než poskytovaná podpora nebo žadatel žádný starobní důchod dosud nepobírá, je žádost o proplacení schválena. Výše podpory je snížena o velikost starobního důchodu.

Vývojový diagram průběhu žádosti (shrnutí procesu)

Žádost o vstup do opatření



Žádost o proplacení



Žádost o vstup do opatření se podává celoročně (v roce 2004 od 1.7.). Žádost musí mít všechny požadované náležitosti a žadatel musí splňovat základní podmínky pro vstup do opatření, jinak žádost není k administraci přijata.

Žádost o proplacení se podává v období od 1.1. do 15.2. daného kalendářního roku. Žádost musí mít všechny požadované náležitosti, jinak žádost není k administraci přijata.

Administrativní kontrola – V tomto kroku se žádost kontroluje, zda vyhovuje všem předepsaným podmínkám opatření.

Rozhodnutí – Dle výsledků administrativní kontroly je vydáno rozhodnutí o zamítnutí a rozhodnutí o podmíněném přidělení podpory (v případě žádosti o proplacení je vydáno rozhodnutí o zamítnutí, o přidělení nebo o snížení podpory).

Dodatečná dokumentace – V případě, že žadateli bylo vydáno podmíněčné rozhodnutí o přidělení podpory, musí žadatel podat dodatečnou dokumentaci dokládající převod zemědělského majetku.

Administrativní kontrola dodatečné dokumentace – V tomto kroku se dodatečná dokumentace kontroluje, zda vyhovuje všem předepsaným podmínkám opatření.

Fyzická kontrola na místě – V tomto kroku probíhá fyzická kontrola u žadatele, při které se kontroluje dodržení závazků žadatele.

Rozhodnutí – Dle výsledků administrativní kontroly a fyzické kontroly na místě je vydáno rozhodnutí o zamítnutí a rozhodnutí přidělení podpory.

Platba – Žadateli je na základě rozhodnutí vyplacena stanovená finanční částka.

Časový plán podávání žádostí

- žádost o vstup do opatření PUZČ: celoročně, od 1.7.2004
- dodatečná dokumentace: do 1 roku od podání žádosti o vstup do opatření
- žádost o proplacení: 1.1. – 15.2. daného roku
- platba: po vydání rozhodnutí

Kontrola

Žadatel resp. žádost jsou podrobeny 2 typům kontrol – administrativní kontrole a fyzické kontrole na místě. Administrativní kontroly a kontroly na místě se provádějí takovým způsobem, aby se účinně ověřilo dodržování podmínek, za nichž jsou podpory poskytovány.

Fyzické kontroly na místě jsou neohlášené. Avšak pokud se neohrozí účel kontroly, může se na ní upozornit s předstihem, přičemž se tento předstih omezí na přísně nezbytné minimum. S výjimkou náležitě zdůvodněných případů tento předstih nepřekročí 48 h. Příslušná žádost nebo žádosti se zamítnou, jestliže zemědělec nebo jeho zástupce zabrání provedení kontroly na místě.

Při fyzické kontrole na místě se u tohoto opatření ověřuje nevykonávání komerčního zemědělství a vlastnictví jen 1 ha zemědělské půdy.

Shrnutí povinností:

A. žadatelů:

- Podat úplnou žádost
- Ukončit definitivně veškerou komerční zemědělskou činnost, může však pokračovat v nekomerční zemědělské činnosti (avšak maximálně na 1 hektaru zemědělské půdy) a nadále využívat ponechané budovy pro jiné než komerční zemědělské účely. Tato nekomerční zemědělská činnost není způsobilá pro poskytování podpory v rámci Společné zemědělské politiky.
- veškerých změnách týkajících se starobního důchodu neprodleně informovat Fond.

B. Fondu:

- Provést úplnou kontrolu žádosti
- Informovat žadatele o chybách v žádosti
- Vydat rozhodnutí o přidělení nebo zamítnutí podpory
- Informovat o podmínkách jednotlivých opatření

Stížnosti a odvolání

Žadatel si může stěžovat nebo odvolat proti rozhodnutí ve lhůtě 14 kalendářních dnů od doručení.

Kontakt

Odbor PP a HRDP Oddělení metodiky HRDP

Ing. Vlčková Adéla
e-mail: vlckovaad@mze.cz
Tel.: +420 296 806 706

Hlavní nařízení

Elektronická verze HRDP ze stránek MZe: **část 1 a 2, část 3, část 4, přílohy**

- Nařízení vlády – v procesu tvorby
- Nařízení Rady (ES) č. 1257/1999 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOZF) a o změně a zrušení některých nařízení
- Nařízení Komise (ES) 2419/2001 které stanoví podrobná pravidla pro provádění integrovaného administrativního a kontrolního systému pro některé podpůrné programy Společenství, jenž byl zřízen nařízením Rady (EHS) č. 3508/92
- Nařízení Komise (ES) 445/2002 kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1257/1999 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOZF)
- Nařízení Komise (ES) č. 963/2003 kterým se mění nařízení (ES) č. 445/2002, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1257/1999 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOZF)
- Zákon o zemědělství č. 252/1997