**Příloha č. 8.30 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory OPŽP 2014–2020**

**Hodnocení a procesní postupy pro administraci grantového schématu SFŽP:**

**Prioritní osa 1:** **Zlepšování kvality vody a snižování rizika povodní**

**Obsah**

[1 Úvod 3](#_Toc127795122)

[2 Administrace grantového schématu a hodnocení 4](#_Toc127795123)

[2.1 Administrace grantového schématu 4](#_Toc127795124)

[2.2 Hodnocení grantového schématu 4](#_Toc127795125)

[2.2.1 Kritéria formálních náležitostí pro grantové schéma 4](#_Toc127795126)

[2.2.2 Kritéria přijatelnosti pro grantové schéma 5](#_Toc127795127)

[3 Právní rámec podpory 5](#_Toc127795128)

[3.1 Právní rámec podpory poskytované příjemci podpory SFŽP 5](#_Toc127795129)

[3.2 Právní rámec poskytování prostředků příjemcem podpory SFŽP konečným příjemcům 5](#_Toc127795130)

[3.3 Posouzení veřejné podpory 6](#_Toc127795131)

[4 Financování a finanční toky 6](#_Toc127795132)

[4.1 Financování příjemce podpory SFŽP 6](#_Toc127795133)

[4.2 Žádost o platbu SFŽP 6](#_Toc127795134)

[4.3 Metody poskytnutí podpory konečným příjemcům 6](#_Toc127795135)

[5 Náležitosti dokladů předkládaných konečnými příjemci 7](#_Toc127795136)

[6 Kontrolní činnost 7](#_Toc127795137)

[6.1 Obecná ustanovení o kontrolách 7](#_Toc127795138)

[6.2 Kontrolní činnost ŘO 8](#_Toc127795139)

[6.3 Kontrolní činnost SFŽP 8](#_Toc127795140)

[6.4 Externí kontroly a audity specifické fondy EU 8](#_Toc127795141)

[7 Nesrovnalosti, PRK a jejich řešení 8](#_Toc127795142)

[7.1 Obecná ustanovení o nesrovnalostech 8](#_Toc127795143)

[7.2 Řešení a hlášení nesrovnalostí ŘO 9](#_Toc127795144)

[7.3 Řešení a hlášení nesrovnalostí SFŽP 9](#_Toc127795145)

[7.4 Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků 10](#_Toc127795146)

[8 Publicita a propagace 10](#_Toc127795147)

[8.1 Povinnosti příjemce podpory SFŽP v rámci povinné publicity 10](#_Toc127795148)

# Úvod

V souladu s Programovým dokumentem Operačního programu Životní prostředí 2014-2020 (PD OPŽP) bude Státní fond životního prostředí ČR (SFŽP) příjemcem podpory tzv. grantového schématu pro Prioritní osu 1: *Zlepšování kvality vody a snižování rizika povodní*, specifický cíl 1.1 *Snížit množství vypouštěného znečištění do povrchových i podzemních vod z komunálních zdrojů a vnos znečišťujících látek do povrchových a podzemních vod* a specifický cíl 1.2 *Zajistit dodávky pitné vody v odpovídající jakosti a množství*.  Účelem grantového schématu bude realizace dílčích projektů konečných příjemců, na které bude příjemce SFŽP poskytovat podporu. Dílčí projekty budou zaměřeny na výstavbu vodohospodářské infrastruktury. Konkrétní seznam typů projektů a aktivit realizovaných v rámci dílčích projektů i způsob určení výše jejich podpory a její vykazování bude začleněn do právního aktu, kterým bude poskytnuta dotace příjemci SFŽP ze strany Řídicího orgánu (ŘO) OPŽP, jako poskytovatele dotace. Ucelený proces administrace projektů probíhá prostřednictvím SFŽP, jako zprostředkujícího subjektu OPŽP, který dlouhodobě zajišťuje udělování prostředků z dotačních programů vč. nastavování věcných podmínek podpory.

V rámci grantového schématu budou podporovány typy projektů a aktivity:

Specifický cíl 1.1, aktivity 1.1.1, 1.1.2:

* Výstavba kanalizace za předpokladu existence vyhovující čistírny odpadních vod (ČOV) v aglomeraci, výstavba kanalizace za předpokladu související výstavby, modernizace a intenzifikace ČOV včetně decentralizovaných řešení likvidace odpadních vod (domovní ČOV nebudou podporovány),
* výstavba, modernizace a intenzifikace ČOV.,

Specifický cíl 1.2, aktivity 1.2.1, 1.2.2

* výstavba a modernizace úpraven vody a zvyšování kvality zdrojů pitné vody včetně výstavby a modernizace systémů (technická opatření) pro ochranu zdrojů pitné vody v jejich bezprostřední blízkosti, sloužících veřejné potřebě, a
* výstavba a dostavba přivaděčů a rozvodných sítí pitné vody včetně souvisejících objektů sloužících veřejné potřebě.

V rámci grantového schématu budou podpořeny projekty, které jsou administrovány v rámci Národního programu Životní prostředí (NPŽP), výzev č. 8/2018 a č 4/2019. Do podpory v rámci grantového schématu budou zahrnuty pouze projekty, které splňují podmínky přijatelnosti a věcného hodnocení, podmínky způsobilosti výdajů (věcnou i časovou způsobilost) a ostatní podmínky poskytnutí podpory pro OPŽP. Výzva č. 8/2018 byla cílena na projekty podané do 71. výzvy OPŽP, které byly kladně vyhodnoceny a zařazeny do zásobníku projektů, podmínky pro OPŽP jsou zcela splněny. Podmínky výzvy č. 4/2019 jsou z hlediska věcné způsobilosti a podmínek přijatelnosti rovněž nastaveny shodně jako pro OPŽP, je zde pouze odlišná časová způsobilost (ve výzvě č. 4/2019 je delší časová způsobilost do 31.12.2024) a pro projekty kanalizací bylo nastaveno odlišné hodnocení v hodnotícím kritériu „Kanalizace – nákladovost v Kč / EO“. V tomto hodnotícím kritériu nebyl pro výzvu č. 4/2019 nastaven omezující limit nákladovosti 90 tis. Kč/EO. Do administrace v rámci grantového schématu budou zahrnuty pouze projekty, které budou splňovat shodné podmínky pro OPŽP, tedy i z hlediska časové způsobilosti a z hlediska věcného hodnocení.

Pro projekty výzev NPŽP č. 8/2018 a č. 4/2019 jsou podmínky poskytnutí podpory včetně míry podpory, okruhu konečných příjemců, podmínek pro provozování dle přílohy č. 6 PD OPŽP, postupů pro kontrolu a zadávání zakázek, indikátorů projektu atd. nastaveny shodně jako pro OPŽP.

Podání žádostí, administrace projektů a udělení podpory konečným příjemcům jsou u výzvy NPŽP č. 4/2019 realizovány prostřednictvím Agendového informačního systému SFŽP ČR, dále jen „AIS SFŽP ČR. Projekty u výzvy NPŽP č. 8/2018 jsou administrovány v informačních systémech SFŽP Lotus Notes a Řízení akcí, komunikace vůči příjemcům dotace probíhá prostřednictvím doručovatelských služeb nebo datových zpráv.

Tento dokument doplňuje postupy, které jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce 2014–2020, dále jen „PrŽaP14+“. Jedná se o kap. B.5 Právní režim předmětu podpory, kap. C Administrace žádosti a proces realizace projektu a D Informace k průřezovým oblastem přípravy a realizace projektů.

# Administrace grantového schématu a hodnocení

# 2.1 Administrace grantového schématu

Ministerstvo životního prostředí, ŘO OPŽP, zajišťuje vyhlášení výzvy o poskytnutí podpory z OPŽP 2014-2020 a administraci grantového schématu obdobně jako u individuálních projektů, a to dle postupů popsaných v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP 2014-2020.

Žadatel do výzvy OPŽP (SFŽP) podá žádost o podporu na základě vydané výzvy prostřednictvím IS KP14+. Podání žádosti zajistí Odbor TA/NSA – Oddělení koordinace TA/NSA, které nemá v rámci organizační struktury SFŽP věcné napojení na poskytované prostředky konečným příjemcům (žadatel v rámci výzvy SFŽP). Tím bude zajištěna oddělenost funkcí.

SFŽP prostřednictvím Odboru ochrany vod a Odboru financování projektů bude udělovat jednotlivým konečným příjemcům podporu dle podmínek schválených Monitorovacím výborem OPŽP. Žadatel (Odbor TA/NSA – Oddělení koordinace TA/NSA ve spolupráci s Odborem ochrany vod) při administraci grantového schématu bude především postupovat vždy podle platných relevantních částí PrŽaP14+, zejména část B.1 (Způsobilost výdajů) a části B.6.1 (Prioritní osa 1).

V rámci hodnocení dílčích projektů konečných příjemců budou dodržena Hodnotící kritéria schválena v rámci OPŽP 2014 - 2020 pro projekty vodohospodářské infrastruktury, spadající pod Prioritní osu 1: *Zlepšování kvality vody a snižování rizika povodní*, specifický cíl 1.1 *Snížit množství vypouštěného znečištění do povrchových i podzemních vod z komunálních zdrojů a vnos znečišťujících látek do povrchových a podzemních vod* a specifický cíl 1.2 *Zajistit dodávky pitné vody v odpovídající jakosti a množství*.

# 2.2 Hodnocení grantového schématu

## 2.2.1 Kritéria formálních náležitostí pro grantové schéma

Kontrolu formálních náležitostí provádí hodnotitel z ŘO MŽP.

* Dodržení předepsaného způsobu a termínu podání žádosti o podporu v souladu s podmínkami výzvy o poskytnutí podpory z OPŽP.
* Podání žádosti o podporu oprávněným žadatelem definovaným ve Výzvě o poskytnutí podpory z OPŽP.
* Projektová žádost obsahuje představení cílů projektu a očekávané výstupy projektu.
* Projektová žádost obsahuje popis administrace a realizace projektu na úrovni žadatele.

## 2.2.2 Kritéria přijatelnosti pro grantové schéma

Kontrolu přijatelnosti provádí hodnotitel z ŘO MŽP.

* Žádost o podporu je v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP, částí B.1 a aktuální výzvou o poskytnutí podpory z OPŽP.
* Součástí projektové žádosti bude popis administrace grantového schématu, zejména popis:
  + administrace ve vztahu ke konečným příjemcům (administrace žádostí konečných žadatelů, vyhlašování výzev, hodnocení žádostí, vydávání rozhodnutí, popis komunikace s žadateli, financování projektu a ukončení projektu);
  + personální a organizační zajištění realizace grantového schématu;
  + způsob vyhodnocování vyhlášených výzev pro konečné příjemce, poskytnuté podpory a reportingu;
  + kontrolní činnosti (VSK) a nesrovnalostí a
  + využití informačních systémů při administraci grantového schématu.

# Právní rámec podpory

## Právní rámec podpory poskytované příjemci podpory SFŽP

Podpora na Projektové schéma se poskytuje na základě vydaného Právního aktu – Rozhodnutí o poskytnutí podpory (RoPD) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v němž jsou stanoveny podmínky pro čerpání finančních prostředků. Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, vydání a schválení RoPD zajistí ŘO MŽP.

## Právní rámec poskytování prostředků příjemcem podpory SFŽP konečným příjemcům

Podpora jednotlivým konečným příjemcům se poskytuje v souladu s pravidly Výzev SFŽP č. [8/2018](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=60) a [4/2019](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=70) na základě již vydaného Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků (RM) a uzavřené Smlouvy o poskytnutí podpory mezi žadatelem a SFŽP podle Zákona č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky (smlouva). Postup pro konečné příjemce k uzavření smlouvy viz [Jak doložit podklady ke smlouvě](https://www.narodniprogramzp.cz/dokumenty/detail/?id=2355).

## Posouzení veřejné podpory

V rámci grantového schéma není režim veřejné podpory ani podpory de minimis relevantní.

# Financování a finanční toky

## Financování příjemce podpory SFŽP

V případě tohoto grantového schématu se jedná o refinancování již poskytnutých (předfinancovaných) prostředků SFŽP. Financování příjemce podpory SFŽP bude probíhat na základě Žádosti o platbu (ŽoP) prostřednictvím MS2014+. Podání ŽoP bude zajištěno Oddělením koordinace TA Odboru TA/NSA SFŽP. Jednotlivé Administrativní role budou v rámci SFŽP a ŘO MŽP důsledně odděleny.

## Žádost o platbu SFŽP

SFŽP – Odbor TA/NSA Oddělení koordinace TA/NSA SFŽP zadá prostřednictvím IS KP14+ ŽoP (ex post) dle finančního plánu projektu. ŽoP bude doložena seznamem projektů s vyčíslenými částkami, které byly proplaceny konečným příjemcům (tj. projekty konečných příjemců administrované v AIS SFŽP ČR/Lotus Notes s uzavřenými smlouvami).

Částka podpory vyplacená konečným příjemcům bude vyjádřena přímým nákladem s investičním charakterem.

ŽoP bude administrována standardním způsobem prostřednictvím Oddělení administrace TA Odboru TA/NSA a finančních manažerů SFŽP (FM) v MS2014+ a následně bude proplacena prostřednictvím ŘO MŽP z prostředků SR. Kontrola FM bude kontrola formální správnosti a úplnosti. Výdaje konečných příjemců již byly zkontrolovány v rámci AIS SFŽP/Lotus Notes. Administrace FM a VFM bude zahrnovat schválení 1. a 2. stupně ŽoP.

Proplacená ŽoP bude vložena do souhrnné žádosti o platbu (SŽ) spolu s ostatními projekty OPŽP 2014+ a refundována.

## Metody poskytnutí podpory konečným příjemcům

Financování konečných příjemců na úrovni SFŽP bude probíhat dle postupů nastavených konkrétní výzvou SFŽP. Kombinované ŽoP konečných příjemců jsou administrované projektovými a finančními manažery SFŽP a následně propláceny prostřednictvím Odboru rozpočtu SFŽP z prostředků SFŽP.

# Náležitosti dokladů předkládaných konečnými příjemci

Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory k žádosti (u výzvy č. 4/2019) nebo prostřednictvím doručovatelských služeb (u výzvy č. 8/2018),, k uzavření smlouvy, k ŽoP a ZVA jsou definovány v textech Výzev k předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci Národního programu Životní prostředí č. [8/2018](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=60) a [4/2019](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=70). Doložené podklady slouží k vyhodnocení žádosti v daném čase, tedy ke zjištění splnění podmínek daných výzvou a možnosti získání podpory.

Nad rámec výše uvedených dokladů je SFŽP oprávněn vyžádat si další relevantní podklady a dokumenty, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

# Kontrolní činnost

## Obecná ustanovení o kontrolách

Kontrolní činnost je prováděna z úrovně ŘO – MŽP vůči příjemci podpory – SFŽP a z úrovně SFŽP odborem veřejnosprávních kontrol (veřejnosprávní kontrola na místě dále jen „VSK“) nebo příslušným věcným odborem, který má v gesci administraci žádostí (monitorovací návštěva) – sekce organizačně právní vůči jednotlivým konečným příjemcům definovaným ve Výzvách SFŽP č. [8/2018](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=60) a [4/2019](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=70) jako oprávněným příjemcům podpory.

Kontrolní činnost je prováděna v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Rozsah činnosti zahrnuje jak administrativní ověřování související s kontrolou implementace projektu SFŽP a jednotlivých dílčích projektů konečných příjemců v podobě doložení provedené změny k předkládaným výdajům k proplácení prostředků EU, tak i vlastní kontroly na místě včetně možnosti kontroly dílčích projektů na místě realizace, a posouzení skutečného přínosu pro životní prostředí.

Rozsah kontrolní činnosti bude v případě VSK také prováděn v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), a v návaznosti na metodické upřesnění pro kontrolu prováděnou z úrovně řídících orgánů vymezenou MF[[1]](#footnote-2). Výstupy z těchto kontrol budou zaznamenány do MS2014+, v případě kontroly z úrovně ŘO – MŽP, a do AIS SFŽP ČR /Lotus Notes, v případě kontrol SFŽP u konečných příjemců.

Vzorek VSK je u končených příjemců prováděných SFŽP řešen na základě postupů vymezených pro národní programy, NZÚ a další jiné programy administrované SFŽP.

## Kontrolní činnost ŘO

Rozsah kontrolní činnosti ŘO – MŽP zahrnuje zejména ověřování činností souvisejících s implementací Grantového schématu na místě u příjemce podpory SFŽP formou VSK. Plány VSK jsou evidovány v IS FKVS – modulu koordinace plánování a jsou průběžně aktualizovány.

Při zajišťování kontrolní činnosti se nevylučuje možnost účasti zástupců ŘO jako přizvaných osob ke kontrolní činnosti prováděné SFŽP na místě u konečných příjemců.

V případě potřeby je možné z úrovně ŘO MŽP po předchozí informovanosti konečného příjemce vykonat monitorovací návštěvu (dále jen „MN“) či VSK za účelem operativního objasnění stavu implementace projektu SFŽP.

## Kontrolní činnost SFŽP

Rozsah kontrolní činnosti SFŽP na místě zahrnuje kontrolní činnosti u konečných příjemců. Kontrolní činnost je prováděna nejen formou MN, ale i formou VSK, tak aby bylo zabezpečeno ověření v minimálním rozsahu pro oblast podpory Výzev SFŽP č. [8/2018](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=60) a [4/2019](https://www.narodniprogramzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=70). VSK jsou prováděny v souladu se stanoveným plánem kontrol.

## Externí kontroly a audity specifické fondy EU

Projekt SFŽP podporovaný z prostředků OPŽP strpí kontrolu či audit i z úrovně ostatních subjektů, konkrétně z úrovně MF-AO, EK a EÚD. Současně se předpokládá i kontrolní činnost z úrovně NKÚ. Externí subjekty mohou provést kontrolu na místě i přímo u konečného příjemce v rámci vykazovaných dílčích projektů. Pro zajištění výkonu kontrolní činnosti u konečného příjemce, zaváže SFŽP konečného příjemce podpory povinností poskytnout součinnost při externí kontrole.

# Nesrovnalosti, PRK a jejich řešení

## Obecná ustanovení o nesrovnalostech

Nesrovnalost je definována v čl. 2 bodu 36), systémová nesrovnalost v čl. 2 bodu 38) Obecného nařízení č. 1303/2013. Hlavní zásady a postupy řešení nesrovnalostí upravuje 4. kapitola MP finančních toků.

Nesrovnalostí se rozumí porušení právních předpisů ES nebo ČR (včetně podmínek stanovených příjemci právním aktem o poskytnutí podpory) v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Za nesrovnalost se nepokládá situace, kdy je příjemcem podpory – SFŽP konstatováno pochybení na úrovni konečného příjemce, které ovšem není porušením povinnosti příjemce podpory ve smyslu RoPD mezi příjemcem podpory – SFŽP a poskytovatelem dotace ŘO – MŽP (jedná se o situaci, kdy jsou nastaveny přísnější podmínky konečným příjemcům, než ukládají podmínky RoPD SFŽP).

O nesrovnalost se jedná až v případě, kdy je neoprávněný výdaj konečného příjemce zároveň neoprávněným výdajem ve smyslu RoPD, byl schválen v ŽoP.

Případy, kdy se jedná o nesrovnalost a kdy nikoliv:

* Pochybení je zjištěno před schválením souvisejících výdajů v ŽoP – nejedná se o nesrovnalost (platí jak pro SFŽP v roli příjemce, tak pro konečného příjemce dotace).
* Pochybení konečného příjemce je zjištěno po schválení souvisejících výdajů v ŽoP, avšak nepředstavuje porušení povinností příjemce dotace ve smyslu RoPD – nejedná se o nesrovnalost.
* Pochybení je zjištěno po schválení souvisejících výdajů v ŽoP a představuje porušení povinností ve smyslu RoPD – jedná se o nesrovnalost (platí jak pro SFŽP v roli příjemce, tak pro konečného příjemce dotace).

Budou sledována porušení podmínek poskytnutí dotace stanovených v RoPD, a to jak na úrovni příjemce podpory – SFŽP, tak případná porušení povinností stanovených smlouvou o poskytnutí podpory na úrovni konečného příjemce, pokud tato porušení smlouvy budou zároveň porušením RoPD.

## Řešení a hlášení nesrovnalostí ŘO

Za řešení nesrovnalostí je odpovědný výlučně ŘO (poskytovatel dotace). Řešení nesrovnalostí zahrnuje evidenci, šetření a hlášení nesrovnalostí a jejich další monitoring. Dále představuje zajištění nápravy a případně také provedení příslušných finančních oprav, resp. vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí. Evidence nesrovnalostí vychází z MS2014+. Hlášení nesrovnalosti – vnitřní úroveň je vyplňováno odd. kontrol a auditů fondů EU ŘO – MŽP zpravidla dle údajů zadaných ZS – SFŽP v Oznámení podezření na nesrovnalost.

## Řešení a hlášení nesrovnalostí SFŽP

Příjemce podpory – SFŽP (věcný útvar, který jako první identifikuje podezření na nesrovnalost ve spolupráci s Oddělením koordinace Odboru TA/NSA) je povinen veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit a informovat Odbor metodický SFŽP, současně předat příslušné doklady. Veškerá zjištěná porušení podmínek právního aktu ve smyslu RoPD jsou zpracovávána ZS – SFŽP v modulu Oznámení  podezření na nesrovnalost.

## Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků

1. **Porušení podmínek poskytnutí dotace ve smyslu RoPD příjemcem podpory – SFŽP**

Příjemce podpory – SFŽP je povinen dodržovat povinnosti stanovené v RoPD. V případě, že příjemce poruší povinnost uvedenou v RoPD, bude dané pochybení řešeno v režimu nesrovnalosti (za předpokladu, že nezpůsobilý výdaj je schválen v SŽ – v opačném případě se jedná „pouze“ o porušení rozpočtové kázně (PRK), které bude řešeno mimo režim nesrovnalostí). Informace o pochybení vztahující se k porušení podmínek RoPD budou předány ŘO – MŽP k rozhodnutí o postupu. V závislosti na stavu financování projektu je při vymáhání (nevyplacení) prostředků dotčených nesrovnalostí uplatňován postup dle § 14f nebo v kombinaci s § 14e (řešeno mimo režim nesrovnalosti, jelikož takto řešený výdaj nebude schválen v SŽ) dle rozpočtových pravidel. V případě uplatnění postupu dle § 14f, pokud nedojde k navrácení dotčených prostředků, předá ŘO – MŽP případ příslušnému orgánu finanční správy pro posouzení podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel. Řídicí orgán případy nesrovnalostí nahlásí dle kapitoly 7.2.

1. **Porušení podmínek poskytnutí dotace konečným příjemcem**

Příjemce podpory – SFŽP je dále povinen ve smyslu kapitoly 6 tohoto dokumentu realizovat kontrolní činnost vůči jednotlivým konečným příjemcům, a to z pohledu dodržování podmínek poskytnutí podpory, jak ve smyslu RoPD, tak plnění uzavřené smlouvy mezi konečným příjemcem a příjemcem podpory SFŽP.

Pokud se bude při zjištění pochybení jednat o porušení rozpočtové kázně bez nesrovnalosti, bude podnět předán k vymáhání dotčených prostředků příslušnému orgánu finanční správy prostřednictvím ŘO. V případě jak zjištění porušení rozpočtové kázně a zároveň nesrovnalosti bude postupováno při vymáhání prostředků stejně jako v kap 7.4. a).

V případě, že ZS – SFŽP dojde k závěru, že byly porušeny podmínky poskytnutí dotace, postupuje podle kap. G Operačního manuálu.

# Publicita a propagace

## Povinnosti příjemce podpory SFŽP v rámci povinné publicity

1. Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti SFŽP ČR a EU.
2. Nástroje k naplnění publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí – Grantové schéma, který je ke stažení na webu programu.
3. Podklady pro výrobu nástrojů povinné publicity definované Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí – Grantové schéma budou žadateli na jeho žádost zpracovány Samostatným oddělením komunikace SFŽP ČR, e-mail: [publicita@sfzp.cz](mailto:publicita@sfzp.cz).

1. Metodický pokyn pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci Evropských strukturálních a investičních fondů pro období 2014 – 2020 [↑](#footnote-ref-2)