

# Příloha 2: Pravidla a postupy Programu švýcarsko-české spolupráce

Příloha 2 tvoří nedílnou součást Rámcové dohody mezi vládou České republiky a Švýcarskou federální radou o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce. Příloha 2 definuje řízení na úrovni Programu švýcarsko-české spolupráce, postupy na úrovni Projektů, požadavky na návrhy Projektů, role a odpovědnosti a zvláštní ustanovení pro finanční asistenci.

Pravidla a postupy pro Blokové granty, Fond na přípravu projektů, Fond technické asistence a Fond na stipendia jsou definované v Příloze 3.

## 1. Řízení na úrovni Programu švýcarsko-české spolupráce

### 1.1 Dohled

České úřady nesou konečnou odpovědnost za monitorování a dohled nad Programem švýcarsko-české spolupráce. Na začátku Programu švýcarsko-české spolupráce Strany společně vytvoří monitorovací systém, který bude v průběhu jeho implementace podle potřeby zlepšován.

### 1.2 Výroční zasedání

S cílem zajistit efektivní implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce budou Strany pořádat výroční zasedání. Na výročních zasedáních Národní koordinační jednotka (NKJ) bude prezentovat výroční zprávu, kterou rozešle jeden měsíc před konáním zasedání a která bude mimo jiné obsahovat:

- Všeobecné zkušenosti a dosažené výsledky;
- Pokrok dosažený při implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce ve srovnání s Koncepčním rámcem;
- Zprávu o stavu Programu švýcarsko-české spolupráce, která bude obsahovat:
  - o Prohlášení ke schváleným Projektům, pokrok při identifikaci / přípravě Projektů a předpokládané Závazky;
  - o Celkový finanční výkaz učiněných a předpokládaných budoucích výplat a Závazků Programu švýcarsko-české spolupráce;
  - o Shrnutí a hlavní závěry finančních auditů Projektů v souladu s Kapitolou 3.6;
  - o Statistiky výběrových řízení, udělených kontraktů a úspěšných uchazečů;
  - o Informace o důležitých okolnostech týkajících se jednotlivých Projektů.
- Zprávu o Blokových grantech, Fondu na přípravu projektů, Fondu technické asistence a Fondu na stipendia;
- Návrhy na alokování nerozdělených prostředků;
- Zpráva o administrativních otázkách implementace;
- Strategie a činnost zaměřená na informování obecné veřejnosti o Programu švýcarsko-české spolupráce a realizovaných Projektech;
- Další otázky k diskusi, doporučení, další kroky;
- Revize a popř. novelizace Příloh Dohody.

Za organizaci výročních zasedání odpovídá NKJ. Ta bude se Švýcarským velvyslanectvím konzultovat organizaci, obsah, program, účastníky a další organizační a logistické záležitosti.

Bude-li si to NKJ nebo Švýcarsko přát, mohou být na výroční zasedání přizvány Zprostředkující subjekty, Prováděcí agentury a další instituce a osoby.

Jako pozorovatele mohou Strany přizvat Komisi Evropských společenství.

NKJ zpracuje ze zasedání zápis, který Švýcarsku předloží ke schválení do 15 dnů od konání zasedání.

## 2. Postupy pro žádosti o financování projektu

Žádost o financování prochází dvoucyklovým postupem, který umožňuje vedení v rané fázi rozhodovacího procesu. V prvním cyklu je předložen záměr Projektu a v zásadě je přijato rozhodnutí. V případě úspěšného absolvování prvního cyklu je zahájen cyklus druhý. V druhém cyklu je předložen Definitivní návrh Projektu a je učiněno konečné rozhodnutí ze strany Švýcarska.

### 2.1 První cyklus: Postup při podávání žádosti a schvalování záměru Projektu

Čís.	Kroky	Aktivity a specifická pravidla	Organizace
1.	<b>Zahájení identifikace Projektu</b>	Zahájení na základě: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seznamů prioritních Projektů poskytnutých vládou</li> <li>– Návrhu ze strany NKJ</li> <li>– Návrhu Zprostředkujícího subjektu / Prováděcí agentury</li> <li>– Výzvy k předložení návrhů</li> <li>– Návrhu ze strany Švýcarska</li> <li>– Návrhu ze strany mezinárodní organizace</li> </ul>	Zodpovídá: NKJ  Provádí: Zprostředkující subjekt, Prováděcí agentura, Čeští partneři, Švýcarské úřady
2.	<b>Zpracování záměru Projektu</b>	Příprava záměru Projektu na základě požadavků na záměr Projektu (Srov. 2.2). Ta může obsahovat žádost o finanční podporu na přípravu Konečného návrhu projektu prostřednictvím Fondu na přípravu projektů.	Zodpovídá: Zprostředkující subjekt, Prováděcí agentura
3.	<b>Pre-screening záměru Projektu</b>	Možnost neformálních konzultací se švýcarským velvyslanectvím.	Zodpovídá: NKJ
4.	<b>Screening</b>	Posouzení záměru Projektu na základě Koncepčního rámce, kritérií pro výběr Projektu (viz Příloha 1) a požadavků na záměr Projektu (Srov. 2.2).	Zodpovídá: NKJ Provádí: Monitorovací výbor, Zprostředkující subjekt (pokud existují)
5.	<b>Předložení záměru Projektu</b>	V případě přijetí je/Jsou záměr/y Projektu/ů předloženy švýcarskému velvyslanectví s průvodním dopisem obsahujícím popis výběrového procesu.  Formální kontrola švýcarským velvyslanectvím a předložení Projektového	Zodpovídá: NKJ  Zodpovídá: Švýcarské

Čís.	Kroky	Aktivity a specifická pravidla	Organizace
		záměru s průvodním dopisem NKJ Švýcarsku.	velvyslanectví
6.	<b>Konečné rozhodnutí o záměru Projektu</b>	<p>Konečné rozhodnutí o záměru Projektu (včetně, pokud je relevantní, rozhodnutí o požadavku na financování přípravy Projektu).</p> <p>V případě přijetí Švýcarskem, žádost o vypracování konečného návrhu Projektu (požadavky specifikovány v 2.4).</p> <p>Švýcarsko může připojit připomínky, které je nutné zohlednit při zpracovávání konečného návrhu Projektu.</p>	Zodpovídá: Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci (SDC) nebo Státní kancelář pro hospodářské záležitosti (SECO)

## 2.2 Požadavky na záměry Projektu

Záměr Projektu (přibližně 5 stránek) musí obsahovat veškeré informace umožňující celkové posouzení navrhovaného Projektu.

Položka	Obsah
Všeobecné informace	Název projektu, plánovaná doba trvání projektu, prioritní oblast, umístění/region
Žadatel	Název a kontaktní údaje; předchozí relevantní zkušenosti, pokud jsou; partneři projektu; napojení na Švýcarsko, pokud existuje (know-how, technologie, partneři nebo jiná spolupráce se Švýcarskem)
Relevance	Příspěvek ke snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci státu a mezi státem a vyspělejšími členskými státy EU (dopad); soulad s rozvojovou strategií země/regionu a zvoleného sektoru; strategie podpory
Obsah projektu	Popis včetně cílů, očekávaných výsledků (výstupů) a aktivit (částí); příjemci, cílová skupina; rizika a potenciál; udržitelnost projektu
Organizace projektu	Organizační struktura, zodpovědnosti atd.
Rozpočet	Oprávněné náklady / neoprávněné náklady; vlastní příspěvek, částka grantu, spolufinancování, zdroje EU a jiné finanční zdroje atd.; aspekty efektivity nákladů versus alternativy
Horizontální otázky	Ekologické, sociální a ekonomické aspekty projektu, rovnost příležitostí
Připravenost projektu	Stav projektu: ve zpracování nebo plně připravený a je možné žádat o finanční podporu pro přípravu Konečného návrhu projektu z Fondu na přípravu projektů (např. studie proveditelnosti,

	posouzení dopadu na životní prostředí atd.), pokud je to považováno za nutné
Přílohy	Dodatečná dokumentace, pokud je považováno za vhodné

## 2.3 Druhý cyklus: Postup při podávání žádosti a schvalování konečného návrhu Projektu

Čís.	Kroky	Aktivity a specifická pravidla	Organizace
1.	Zpracování konečného návrhu Projektu	Příprava konečného návrhu Projektu na základě požadavků pro konečný návrh projektu (Srov. 2.4) a připomínek Švýcarska.	Zodpovídá: Zprostředkující subjekt, Prováděcí agentura
2.	Screening	Posouzení konečného návrhu Projektu.	Zodpovídá: NKJ Provádí: Zprostředkující subjekt (pokud existuje)
3.	Rozhodnutí o předložení konečného návrhu Projektu	Pokud je akceptován, je předložen konečný návrh Projektu švýcarskému velvyslanectví, a to včetně průvodního dopisu, se zohledněním požadavků a připomínek Švýcarska pro konečný návrh Projektu.  Formální kontrola švýcarským velvyslanectvím a předložení konečného návrhu Projektu s průvodním dopisem NKJ Švýcarsku.	Zodpovídá: NKJ  Zodpovídá: Švýcarské velvyslanectví
4.	Konečné rozhodnutí	Konečné rozhodnutí o žádosti na financování, se zohledněním konečného návrhu Projektu, průvodního dopisu NKJ a projektové dokumentace. Švýcarsko si vyhrazuje právo provést v případě potřeby vlastní posouzení.	Zodpovídá: SDC nebo SECO

## 2.4 Požadavky na konečný návrh Projektu

Ke konečnému návrhu Projektu musí být přiloženy všechny potřebné dokumenty (např. studie proveditelnosti, podklady k Projektu, posouzení dopadu na životní prostředí), které umožní řádné posouzení. Konečný návrh projektu (5 – 10 stran; rozsáhlé Projekty týkající se infrastruktury 10 – 20 stran, plus přílohy) musí zajistit dostatečně podrobné informace mj. o:

Položka	Obsah
Shrnutí Projektu (1 stránka)	Základní údaje: Název Projektu, krátký popis včetně cílů, rozpočtu, partnerů, doby trvání
Relevance	Příspěvek Projektu ke snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci státu a mezi státem a vyspělejšími členskými státy EU; návaznost na rozvojové strategie země/regionu a zvoleného sektoru; strategie podpory

Obsah Projektů	Popis zahrnující cíle, očekávané výsledky/výstupy, aktivity a příslušné indikátory; příjemce, cílovou skupinu; rizika a potenciál; udržitelnost Projektů
Zdůvodnění Projektů (Due diligence)	Hlavní závěry ze studie proveditelnosti (pokud se vyžaduje)
Organizace projektu	Organizační struktura, odpovědnosti atd.
Podrobný harmonogram realizace	Včetně milníků a monitorování postupu na základě stanovených indikátorů
Rozpočet	Oprávněné náklady / neoprávněné náklady; vlastní příspěvek, částka grantu, spolufinancování, zdroje EU a jiné finanční zdroje atd.; aspekty efektivity nákladů; rezerva na pokrytí případných kurzových ztrát
Zadávací řízení	Postupy pro zadávací řízení na zboží a služby
Vliv na rozvoj	Monitorování a hodnocení indikátorů výstupu/výsledku/vlivu
Horizontální otázky	Ekologické, sociální a ekonomické aspekty projektu, rovnost příležitostí
Přílohy	Např. studie proveditelnosti, podklady k Projektům, posouzení vlivu na životní prostředí

### 3. Postup realizace Projektů

Postup realizace Projektů je následující:

Čís.	Kroky	Aktivity a specifická pravidla	Organizace
1.	<b>Dohoda o Projektě</b>	Příprava Dohody o Projektě mezi Českou republikou a Švýcarskem.	Zodpovídá: NKJ na české straně; SDC nebo SECO na švýcarské straně
2.	<b>Podpis</b>	Podpis Dohody o Projektě. Dohoda o Projektě může být podepsána více než dvěma smluvními stranami (např. třístranná nebo vícestranná dohoda: SDC nebo SECO, NKJ a Zprostředkující subjekt, popř. Prováděcí agentura).	Zodpovídá: Běžně švýcarské velvyslanectví jménem SDC nebo SECO. O signatáři nebo signatářích na české straně rozhoduje Česká republika.
3.	<b>Zadávací řízení a udělování kontraktů</b>	Zadávací řízení musí být prováděno v souladu s příslušnými národními právními předpisy a v souladu s příslušnými směnicemi EU. Švýcarsko musí dostat potvrzení o splnění příslušných pravidel pro přidělování veřejných zakázek. Za účelem zvýšení průhlednosti a k prevenci korupce musí dokumenty pro veřejnou soutěž obsahovat doložku	Zodpovídá: NKJ, Zprostředkující subjekt, Prováděcí agentura

	<p>o bezúhonnosti.</p> <p>Obecně platí, že Švýcarsku musí být, u veřejných soutěží na nadlimitní zakázky – podle práva Evropských společenství, poskytnut pro informaci anglický překlad oficiální zprávy z vyhodnocení veřejné soutěže, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů po přidělení zakázky.</p> <p>Navíc Švýcarsko může, u veřejných soutěží na zakázky překračující 500 000 CHF, požadovat kopii dokumentace pro veřejnou soutěž, zda k ní nemá námítky, a pro informaci kopii smluv. Tyto dokumenty musí být předloženy do 20 kalendářních dnů před vyhlášením veřejné soutěže, resp. do 20 kalendářních dnů po podepsání smlouvy.</p> <p>U veřejných soutěží na zakázky nad 500 000 CHF může Švýcarsko také požadovat (v rámci příslušné Dohody o Projektu), aby byl také anglický překlad dokumentace pro veřejnou soutěž a smluv dán k dispozici uchazečům, resp. dodavatelům. Případné náklady na překlad budou zahrnuty do nákladů Projektu a budou financovány z Příspěvků.</p> <p>Podle Čl. 6.5 Rámcové dohody se obě Strany dohodly, že si budou poskytovat veškeré informace týkající se průběhu zadávacího řízení a nad rámec dokumentů uvedených výše, které může druhá Strana přiměřeně požadovat. Švýcarsko má právo účastnit se jednání výběrové komise jako pozorovatel. Švýcarsko má také právo provádět audit zadávacího řízení veřejných zakázek a jeho postupů.</p> <p>V případě nesrovnalostí nebo rozporu s Rámcovou dohodou nebo Dohodou o Projektu má Švýcarsko právo zastavit refundace a instruovat NKJ, aby zastavila výplaty ze švýcarského Příspěvků v souladu s Kap. 4 této Přílohy.</p>	
4.	<b>Řízení (Monitorování)</b>	<p>Řídící procesy jsou definovány v Dohodě o Projektu. Popis procesů zahrnuje: periodicitu podávání zpráv, systém monitorování a poradní, řídicí</p> <p>Zodpovídá: Prováděcí agentura</p>

		výbory, harmonogram činností a výsledků, audity atd.	Provádí: NKJ, Zprostředkující subjekt
5.	Podávání zpráv	<p><u>Průběžné zprávy</u> pro žádosti o podpůrné platby a refundace, popsané v Kapitole 4 této Přílohy.</p> <p><u>Roční zprávy</u> o Projektu popisují postup Projektu. Obsahují souhrnná data týkající se finančního vývoje za vykazovaný rok jakož i kumulativní údaje k danému datu. Srovnávají skutečný stav s plánovanými výdaji a postupem na základě kvantifikovaných cílů výstupů a, pokud je to možné, indikátory výsledku. Jakékoli odchylky musí být odůvodněny a musí být navržena nápravná opatření. Roční zprávy o projektu nejsou spojené s žádostmi o refundaci.</p> <p><u>Závěrečná zpráva o projektu</u> spolu s poslední Průběžnou zprávou o Projektu a závěrečnou finanční zprávou (Srov. 6) je základem pro konečnou refundaci. Tato zpráva dokládá a vysvětluje celkový výsledek výstupů a výsledků vzhledem k původnímu plánu, soulad s principy jako např. průřezová témata a udržitelnost a obsahuje poučení z projektu a závěry.</p>	<p>Zodpovídá: Prováděcí agentura</p> <p>Provádí: NKJ, Zprostředkující subjekt</p>

6.	Audit	<p>Každý Zprostředkující subjekt odpovědný za realizaci nějakého Projektu v rámci Příspěvků musí mít Audit o shodě, provedený v průběhu posledních tří let, zajištěný Národním kontrolním orgánem.</p> <p>Na základě hodnocení rizik bude zavedeno plánování každoročního systémového auditu. Kromě tohoto posouzení rizik může Švýcarsko oznámit požadavky, které budou vzaty v úvahu při plánování každoročního systémového auditu. Národní kontrolní orgán a oprávněné kontrolní organizace (např. kontrolní jednotka Zprostředkujícího subjektu) <u>provádí kontroly a audity v souladu s plánováním a s příslušnými národními právními předpisy.</u></p> <p>U všech Projektů trvajících déle než dva roky a přesahujících částku 500 000 CHF bude interní nebo externí autorizovaná kontrolní organizace provádět průběžný(é) <u>Finanční audit(y)</u>, není-li stanoveno jinak v Dohodě o Projektu. Jeho závěry a doporučení budou předloženy Švýcarsku.</p> <p>Při dokončení všech Projektů provede interní nebo externí autorizovaná kontrolní organizace <u>Závěrečný finanční audit</u>. Jeho závěry a doporučení budou předloženy Švýcarsku spolu s Konečnou zprávou o Projektu a <u>Závěrečnou finanční zprávou.</u></p>	<p>Zodpovídá: Národní kontrolní orgán</p> <p>Zodpovídá: NKJ, Zprostředkující subjekt</p>
7.	Evaluace	<p>Po dokončení Projektu mohou Strany požadovat nezávislé hodnocení. Jeho náklady budou hrazeny Stranou, která o ně požádala.</p>	<p>Zodpovídá: NKJ, SDC nebo SECO</p>

#### 4. Postup při placení a refundaci

Platebním orgánem pro Příspěvek je Ministerstvo financí České republiky. V zásadě budou všechny výplaty na základě Příspěvků před-financovány ze státního rozpočtu České republiky. Prováděcí agentura bude předkládat žádosti o platby pokrývající oprávněné náklady za aktuální období NKJ (popř. Zprostředkujícímu subjektu) spolu s ověřenými kopiemi veškeré podpůrné dokumentace a průběžnou zprávou. NKJ a/nebo Zprostředkující subjekt ověří úplnost a potvrdí správnost předložených dokumentů. Platební orgán předloží žádosti o refundaci Švýcarsku ke schválení a proplacení.



Podrobný postup refundace vyplývá z Dohod o Projektu a musí, není-li uvedeno jinak, odpovídat těmto krokům:

Čís.	Kroky	Aktivity	Organizace
1.	Vystavení originálu faktury	Vystavení originálu faktury.	Zodpovídá: Dodavatel výrobku nebo služby; smluvní dodavatel, konzultant, organizace (žadatel)
2.	Kontrola originálu faktury a vypracování žádosti o platbu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zkontrolujte originál faktury s ohledem na specifikace Dohody o Projektu, Dohody o implementaci, smlouvy o dodávce zboží / služeb a dohodnuté tarify.</li> <li>▪ Ověřte správnost provedení (množství a kvalita) práce, dodávky zboží / služeb atd. a zvláštních podmínek atd.</li> <li>▪ Platba dodavatelí(ům) dle originálu faktury.</li> <li>▪ Předložte žádost o platbu včetně Průběžné zprávy a kopie faktur NKJ a/nebo Zprostředkujícímu subjektu. Žádost o platbu obsahuje oprávněné náklady vynaložené v průběhu daného období. Průběžná zpráva obsahuje informace o finančním a fyzickém postupu, srovnání aktuálního stavu s plánovanými výdaji, aktualizaci fáze implementace projektu a potvrzení spolufinancování. Jakékoli odchylky musí být odůvodněny a musí být navržena nápravná opatření. Průběžné zprávy se předkládají minimálně za období šesti měsíců.</li> </ul>	Zodpovídá: Prováděcí agentura



neoprávněně vyplacených refundací v jakékoli fázi Projektů. Důvody pro uvedené pokyny budou písemně sděleny NKJ a dalším zainteresovaným partnerům.

## 5. Role a zodpovědnosti

Role a odpovědnosti hlavních aktérů jsou popsány níže. Dohody o Projektů budou obsahovat podrobnější vymezení odpovědností a činností, odpovídající jednotlivým případům.

### 5.1 Národní koordinační jednotka

NKJ celkově zodpovídá za orientaci Programu švýcarsko-české spolupráce a za identifikaci, plánování, realizaci, finanční řízení, kontrolu a hodnocení Projektů, jakož i za využívání prostředků na základě Příspěvků v souladu s Rámcovou dohodou. To zahrnuje:

- Zajistit přijetí nezbytných národních legislativních dokumentů týkajících se realizace a monitorování Projektů;
- Koordinaci švýcarského Příspěvků s jinými příspěvků, s Národním strategickým referenčním rámcem a s operačními programy;
- Zajistit, aby národní/regionální/lokální rozpočty obsahovaly příslušná ustanovení zaručující, že žadatelé budou mít nezbytné prostředky;
- Potvrzení, že výše spolufinancování byla zajištěna v souladu s Dohodou o Projektů;
- Zajistit, aby žádná část Projektů nebyla financována duplicitně z jiného zdroje financování;
- Zajistit organizování výzev k předkládání návrhů Projektů, jejich přijetí a posouzení
- Ustavit poradní monitorovací výbor, ve kterém budou minimálně zastoupeni NKJ, regiony, občanská společnost, soukromý sektor a švýcarské velvyslanectví;
- Na základě konzultace v monitorovacím výboru vybírat návrhy projektů, které budou předloženy Švýcarsku;
- Předkládat Švýcarsku dobře zdůvodněné konečné návrhy Projektů, zpracované na základě schválených záměrů Projektů;
- Dohlížet a řídit realizaci Projektů v souladu s Dohodami o Projektů a Dohodami o implementaci vytvořením adekvátního kontrolního a monitorovacího mechanismu;
- Kontrolovat faktury obdržené od Prováděcích agentur a ověřovat dostatečnost podkladů;
- Předkládat žádosti o platby Platebnímu orgánu a ověřovat jejich správnost a zákonnost;
- Zajistit efektivní a správné využívání disponibilních prostředků;
- Ověřit u každého Projektů, zda lze získat daň z přidané hodnoty (DPH) zpět od Prováděcí agentury a informovat o tom švýcarské úřady formou prohlášení žadatele, které bude součástí projektové dokumentace;
- Zajistit finanční kontrolu včetně kompletních a dostatečných postupů k následnému auditu (audit trail) ve všech zainteresovaných institucích;
- Poskytování každoročního celkového finančního výkazu o všech převodech prostředků mezi Švýcarskem a Platebním orgánem na straně jedné a mezi Platebním orgánem a všemi zainteresovanými národními orgány (např. NKJ, Zprostředkujícím subjektem, Prováděcí agenturou) na straně druhé;
- Zajistit projednání výsledků auditu se zainteresovanými partnery včetně Švýcarska a implementaci rozhodnutí přijatých na základě kontrolní zprávy;
- Zajistit pravidelné podávání zpráv Švýcarsku o realizaci Projektů financovaných z Příspěvků;
- Na základě konzultace se švýcarským velvyslanectvím pořádat výroční zasedání na celkové úrovni Programu švýcarsko-české spolupráce a prezentovat výroční zprávu;
- Odpovídat za vrácení neoprávněně vyplacených prostředků z Příspěvků Švýcarsku;
- Zajistit informovanost a publicitu Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Zajistit archivaci všech relevantních dokumentů týkajících se Projektů v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce po dobu 10 let po skončení Projektů.

NKJ může delegovat některé z výše uvedených úkolů a odpovědností jednomu nebo více Zprostředkujícím subjektům a jedné nebo více Prováděcím agenturám.

## 5.2 Zprostředkující subjekt

Zprostředkující subjekt znamená jakoukoli veřejnou nebo soukromou právnickou osobu, která jedná na základě odpovědnosti NKJ nebo která vykonává povinnosti jménem NKJ vůči Prováděcím agenturám realizujícím Projekty.

Hlavní úkoly Zprostředkujících subjektů jsou:

- Vyzývat k předkládání a shromažďovat návrhy Projektů, kontrolovat jejich soulad s požadavky na návrh Projektu (Kapitola 2) a posuzovat kvalitu předložených žádostí;
- Předkládat návrhy Projektů s hodnotícími zprávami NKJ;
- Provádět výběrová řízení nebo tento úkol delegovat na Prováděcí agenturu;
- Zajistit, aby národní/regionální/lokální rozpočty obsahovaly příslušná ustanovení zaručující, že žadatelé budou mít nezbytné prostředky;
- Kontrolovat a řídit realizaci Projektů v souladu s Dohodami o Projektu a Dohodami o implementaci a provádět potřebné kontroly;
- Kontrolovat faktury obdržené od Prováděcích agentur, ověřovat pravost a správnost předložených dokumentů, jakož i oprávněnost nákladů žádostí o platby;
- Ověřovat faktury a předkládat ověřené faktury NKJ nebo Platebnímu orgánu;
- Podávat NKJ zprávy o postupu realizace Projektů;
- Kontrolovat nesrovnalosti a hlásit je NKJ a NKO;
- Zajistit archivaci všech relevantních dokumentů týkajících se Projektů realizovaných v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce po dobu 10 let po skončení Projektů.

## 5.3 Prováděcí agentura

Prováděcí agentura znamená jakýkoli úřad veřejné správy, jakoukoli veřejnou nebo soukromou právnickou osobu, jakož i jakoukoli organizaci uznanou Stranami a pověřenou realizací konkrétního Projektu financovaného na základě této Rámcové dohody. Z toho vyplývá, že Prováděcí agentura je smluvní stranou ve smlouvách o dodávkách zboží a služeb v rámci schválených Projektů.

Dohoda o projektu musí obsahovat název Prováděcí agentury. Její úkoly a odpovědnosti budou vymezeny v Dohodě o implementaci.

## 5.4 Platební orgán

Platební orgán odpovídá za zajištění vhodných finančních kontrol využívání švýcarského Příspěvků. Jeho úkolem je především:

- Kontrolovat formální soulad žádostí o platby s požadavky;
- Předkládat Švýcarsku příslušné žádosti o refundaci;
- vést účty o všech žádostech o refundaci podaných Švýcarsku;
- Pravidelně podávat NKJ zprávy o finančních tocích.

Prověřuje jejich provádění ze strany NKJ, Zprostředkujících subjektů a Prováděcích agentur. Platební orgán zajišťuje, že platby žadatelům jsou prováděny v určených lhůtách.

## 5.5 Národní kontrolní orgán

Národní kontrolní orgán (NKO) je ústředním administrativním orgánem, který odpovídá za zajištění efektivního fungování řídicích a kontrolních systémů včetně prevence podvodů a nesrovnalostí.

Hlavní úkoly NKO jsou:

- Zajistit adekvátní kontrolní funkci;
- Poskytovat kompetentním orgánům metodologii pro provádění kontrol
- Vytvořit výroční systémový audit a kontrolní plán, který bude zohledňovat požadavky Švýcarska;
- Provádět kontroly v rámci realizační struktury Programu spolupráce mezi Švýcarskem a Českou republikou a podávat zprávy Švýcarsku;
- Každoročně předkládat shrnutí všech kontrolních zpráv o financovaných Projektech včetně závěrů a doporučení. NKO v příloze předkládá původní závěry a doporučení kontrolních zpráv;
- Poskytovat asistenci švýcarským orgánům nebo pověřeným subjektům oprávněným jednat jejich jménem;
- Zajistit archivování všech zpráv z kontrol provedených kontrolními organizacemi, týkajících se Projektů realizovaných v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce, a to po dobu deseti let po skončení Projektů;
- Zajistit okamžité nahlášení jakýchkoli nesrovnalostí Švýcarsku.

Kompetentní orgány s plnou podporou vlády České republiky vyšetřují domnělé případy podvodů nebo nesrovnalostí. Prokázané případy podvodů jsou stíhány v souladu se stávající legislativou.

## 5.6 Kontrolní organizace

Národní koordinační jednotka stanoví pro každý Projekt kontrolní organizaci, není-li ve Smlouvě o Projektu uvedeno jinak. Pro Technickou asistenci, Blokované granty, Fond na přípravu projektů a Fond na stipendia mohou platit jiné kontrolní mechanismy. Kontrolní organizace musí být veřejná instituce nebo soukromá firma s uznávanou profesionální reputací, která pracuje v souladu s mezinárodními kontrolními standardy.

Kontrolní organizace musí být uvedena v Dohodě o Projektu. Rozsah kontroly bude uveden v Dohodě o Projektu. Náklady externího auditu jsou oprávněné náklady, které budou proplaceny z Příspěvku. Náklady na interní audity nese příslušná kontrolní organizace.

Není-li v Dohodě o Projektu uvedeno jinak, provádí kontrolní organizace průběžnou/é finanční kontrolu/y u Projektů, které trvají déle než dva roky a které překračují částku 500 000 CHF a Závěrečnou finanční kontrolu Projektů v souladu s mezinárodními kontrolními standardy. Při tom ověřuje správné využívání prostředků, předkládá doporučení ke zpřísnění kontrolního systému a hlásí jakékoli skutečné nebo domnělé podvody a nesrovnalosti. Tyto finanční kontrolní zprávy jsou předány NKO. Kompetentní orgány vyšetřují s plnou podporou vlády České republiky domnělé případy podvodů nebo nesrovnalostí. Prokázané případy podvodů jsou stíhány v souladu se stávající legislativou.

## 5.7 Švýcarské velvyslanectví

Švýcarské velvyslanectví je oficiálním reprezentantem Švýcarska. V souvislosti s implementací Programu švýcarsko-české spolupráce je jeho funkcí:

- Napomáhat kontaktům; zajišťovat navazování vztahů a vytváření sítí mezi partnery;
- Informovat a radit partnerům ohledně postupů a podmínek Příspěvku;
- Předávat oficiální informace a návrhy švýcarským orgánům a zpět;
- Organizovat, společně s NKJ, návštěvy švýcarských delegací;
- Účastnit se zasedání týkajících se Programu švýcarsko-české spolupráce jako celku;
- Poskytovat obecné veřejnosti informace o Programu švýcarsko-české spolupráce a o Příspěvku;
- Účastnit se poradního monitorovacího výboru jako pozorovatel.

## **5.8 Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci (SDC) a Státní kancelář pro hospodářské záležitosti (SECO)**

Na švýcarské straně jsou dva kompetentní orgány pro Program švýcarsko-české spolupráce: SDC a SECO. Jejich hlavní úkoly jsou:

- Zajišťovat strategické a operativní řízení na úrovni Programu švýcarsko-české spolupráce jako celku;
- Účastnit se výročních zasedání organizovaných NKJ;
- Angažovat se v pravidelném dialogu s NKJ a dalšími partnery podílejícími se na identifikaci a realizaci Projektů a na postupu Programu švýcarsko-české spolupráce jako celku;
- Poskytovat podporu při identifikaci a přípravě Projektů;
- Rozhodovat o financování Projektů předložených k financování;
- Rozhodovat o otázkách Programu švýcarsko-české spolupráce jako celku;
- Dohlížet na rozvoj Programu švýcarsko-české spolupráce jako celku prostřednictvím návštěv v terénu a revizí;
- Propojovat se do sítí s národními a mezinárodními aktéry relevantními pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Zajišťovat administrativu Programu švýcarsko-české spolupráce na švýcarské straně.

Švýcarsko může delegovat některé z těchto úkolů švýcarskému velvyslanectví.

## **6. Zvláštní ustanovení o finanční asistenci**

Se splátkami a kompenzacemi z finančních nástrojů ve prospěch soukromého sektoru (včetně čerpání finančních úvěrů, programů poskytování záruk, podílů na majetku a půjček) je nutno zacházet takto:

- Pokud je příspěvek na finanční asistenci splacen (čerpání finančních úvěrů, podíly na majetku a půjčky), hodnota jistiny bude ve lhůtě splatnosti převedena na jakoukoli instituci směřující ke stejnému celkovému cíli, na kterém se dohodly obě Strany.
- Totéž platí i pro částky poskytnuté jako záruky za předpokladu, že o prostředky nebylo požádáno (nebyly použity k plnění záruky) během existence nástroje.

Formy, včetně převodu vlastnictví, budou stanoveny v příslušné Dohodě o Projektu nebo výměnou dopisů.