



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra



# MANUÁL

Programu švýcarsko-české spolupráce

PRO

**VYHLAŠOVÁNÍ VÝZEV - PŘEDKLÁDÁNÍ A HODNOCENÍ PROJEKTŮ -  
UDĚLOVÁNÍ GRANTU**

**Schváleno: 27.4.2009**

**SEZNAM ZKRATEK**

<b>BG</b>	Blokový grant
<b>CFCU</b>	Centrální finanční a kontraktační jednotka (samostatné oddělení 902 MF)
<b>CHF</b>	Švýcarský frank
<b>CZP</b>	Centrum pro zahraniční pomoc (odbor 58 MF)
<b>EHP</b>	Evropský hospodářský prostor
<b>FPP</b>	Fond na přípravu projektů
<b>HK</b>	Hodnotící komise
<b>IP</b>	Individuální projekt
<b>KP</b>	Prováděcí agentura (konečný příjemce)
<b>MF</b>	Ministerstvo financí
<b>MF – CZP 1</b>	Oddělení CZP - příprava a koordinace (odd. 585)
<b>MF – CZP 2</b>	Oddělení CZP - realizace, monitorování a hodnocení (odd. 586)
<b>MFTK</b>	Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce
<b>MoV</b>	Monitorovací výbor
<b>NF</b>	Odbor Národní fond (odbor 55 MF)
<b>NKJ</b>	Národní koordinační jednotka
<b>NKO</b>	Odbor Kontrola MF (odbor 17 MF)
<b>OSS</b>	Organizační složka státu
<b>PA</b>	Prováděcí agentura
<b>PRG</b>	Program
<b>SDC</b>	Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci
<b>SECO</b>	Státní kancelář pro hospodářské záležitosti
<b>SPA</b>	Dohoda o projektu ( <i>Standard Project Agreement</i> )
<b>ÚFO</b>	Územní finanční orgán
<b>ÚSC</b>	Územní samosprávný celek
<b>ZP</b>	Zprostředkovatel
<b>ZS</b>	Zprostředkující subjekt

**OBSAH**

<b>I. ÚVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ZÁKLADNÍ INFORMACE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. DEFINICE POJMŮ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA .....</b>	<b>7</b>
2.1. Řídící struktura ve Švýcarsku.....	7
2.2. Národní řídicí struktura.....	8
<b>3. OPRAVNĚNOST .....</b>	<b>13</b>
3.1. Oprávnění žadatelé .....	13
3.2. Partnerství a oprávněnost partnerů .....	13
3.3. Oprávněná výše grantu .....	14
3.4. Období oprávněnosti.....	14
<b>III. VÝZVA .....</b>	<b>15</b>
<b>1. OTEVŘENÁ VÝZVA .....</b>	<b>15</b>
<b>2. PŘÍMÁ VÝZVA .....</b>	<b>15</b>
<b>IV. INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY / PROGRAMY – OTEVŘENÁ VÝZVA .....</b>	<b>17</b>
<b>1. ZPRACOVÁNÍ ZÁMĚRU PROJEKTU .....</b>	<b>17</b>
<b>2. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELI .....</b>	<b>18</b>
<b>3. PŘEDKLÁDÁNÍ ZÁMĚRŮ PROJEKTŮ.....</b>	<b>18</b>
3.1. Způsob předkládání záměrů projektů.....	18
3.2. Převzetí záměru projektu.....	19
<b>4. POSUZOVÁNÍ A HODNOCENÍ ZÁMĚRŮ PROJEKTŮ.....</b>	<b>19</b>
4.1. Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti záměru projektu.....	20
4.2. Hodnocení kvality záměru projektu.....	21
4.3. Posouzení doporučených záměrů projektů Národní koordinační jednotkou.....	25
4.4. Zasedání Monitorovacího výboru .....	25
<b>5. KONEČNÉ ROZHODNUTÍ O ZÁMĚRU PROJEKTU.....</b>	<b>26</b>
<b>6. ZPRACOVÁNÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU.....</b>	<b>27</b>
<b>7. PŘEDKLÁDÁNÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU .....</b>	<b>27</b>
<b>8. POSOUZENÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU .....</b>	<b>27</b>
8.1. Posouzení formálních náležitostí .....	27
8.2. Zpracování stanoviska ZS a zaslání NKJ-CZP 1 .....	27
8.3. Ověření na místě a zaslání švýcarské straně.....	28
<b>9. KONEČNÉ ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ GRANTU.....</b>	<b>28</b>
9.1. Podpis Dohody o projektu (SPA).....	29
<b>V. ZVEŘEJNĚNÍ INFORMACÍ.....</b>	<b>30</b>
<b>VI. SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>31</b>

## I. ÚVOD

---

„*Manuál Programu švýcarsko-české spolupráce*“ (dále jen **Manuál**) stanovuje pokyny a postupy pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce v České republice a to pro vyhlášení výzvy, hodnocení projektů a uzavření Dohody o projektu.

*Manuál* stanovuje základní kompetence a rozsah činností jednotlivých zúčastněných stran. Jedná se o následující implementační subjekty:

- Národní koordinační jednotka (NKJ) - Ministerstvo financí (Centrum pro zahraniční pomoc, Národní fond, Centrální finanční a kontraktační jednotka, odbor Kontrola)
- Zprostředkující subjekty – vybrané organizační složky státu a kraje Moravskoslezský a Olomoucký, které jednájí z pověření NKJ, a které vykonávají povinnosti jménem NKJ vůči předkladatelům projektů, resp. následně Prováděcím agenturám implementujícím Projekty.
- Žadatel = předkladatel projektu.

*Manuál* vychází z *Rámcové dohody o implementaci švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky* (dále jen „*Rámcové dohody*“), včetně jejích příloh<sup>1</sup> a materiálu schváleného poradou vedení MF dne 2.9. 2008 *Zajištění implementace Programu švýcarsko-české spolupráce*.

*Manuál* se zabývá základními postupy. Pokud dojde v průběhu implementace Programu švýcarsko-české spolupráce ke schválení dalších dokumentů vytvořených ať už českou nebo švýcarskou stranou, bude *Manuál* doplněn a aktualizován na základě nových skutečností. Datum platnosti aktualizovaného *Manuálu* bude vždy zveřejněno na webu NKJ: <http://www.swiss-contribution.cz/>.

---

<sup>1</sup> *Příloha 1: Koncepční rámec Programu švýcarsko-české spolupráce, Příloha 2: Pravidla a postupy Programu švýcarsko-české spolupráce, Příloha 3: Pravidla a postupy pro BG, FPP, FTA a Fond na stipendia v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.*

## II. ZÁKLADNÍ INFORMACE

### 1. DEFINICE POJMŮ

#### **Blokový grant**

BG pro neziskový sektor (dále jen „BG“ je účelově vázaný fond zřízený na financování sub-projektů pro nevládní neziskový sektor.

#### **Dohoda o delegování pravomocí a zodpovědností** (dále jen „Dohoda o delegování“)

Je dvoustranná písemná dohoda uzavřená mezi NKJ a Zprostředkujícím subjektem-**ministerstvem**, jejímž předmětem je delegování některých pravomocí a zodpovědností NKJ v přípravě a implementaci na Zprostředkující subjekt.

**Dohoda o spolupráci** je obdobou Dohody o delegování, kde tato je uzavřená mezi NKJ a ZS-krajem.

#### **Dohoda o projektu** (*Project Agreement*)

Je dohodou mezi ČR (MF – NKJ) a Švýcarskem (SDC / SECO) o implementaci konkrétního projektu (IP/PRG) schváleného švýcarskou stranou.

#### **Fond**

Je fond poskytující granty do konkrétních oblastí daných jeho zaměřením. V rámci programu švýcarsko-české spolupráce existují tyto fondy: Fond environmentální odbornosti, Fond na podporu spolupráce, Fond na přípravu projektů, Fond na stipendia a Fond technické asistence.

#### **Grant** (*Commitment*)

Je nevratný finanční příspěvek poskytnutý Švýcarskem na základě Dohody o projektu na schválený Individuální projekt, Program, Blokový grant/Fond.

#### **Individuální projekt (IP)**

Individuální projekt je soubor aktivit uvedených v *Dohodě o projektu*, na které je poskytován grant, naplňující cíle Programu švýcarsko-české spolupráce. **Grant by měl být ve výši minimálně 1 mil. CHF<sup>2</sup>**, pokud nebude dohodnuto jinak.

#### **Monitorovací výbor (MoV)**

Je poradní orgán NKJ, jehož členy jmenuje ministr financí na základě nominací od subjektů zapojených do implementace Programu švýcarsko-české spolupráce.

#### **Národní koordinační jednotka (NKJ)**

Je subjekt pověřený koordinací Programu švýcarsko-české spolupráce.

#### **Partner**

Partnery jsou české a švýcarské subjekty (soukromé i veřejné) vzájemně spolupracující v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce na realizaci projektu<sup>3</sup> a zajišťující udržitelnost jeho výstupů;

<sup>2</sup> Jedná se o minimální výši grantové podpory Programu ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE. Grant pokrývá náklady jen do výše 60 %, resp. 85% v případě spolufinancování z veřejných rozpočtů. Ve výjimečných případech, kdy jsou projekty zaměřené na budování institucí, projekty TA nebo projekty realizované NNO může grant dosáhnout až 100%.

<sup>3</sup> Jedná se zejména o spolupráci, při které švýcarský subjekt poskytne technologie a know-how potřebné pro splnění konkrétního projektu.

### **Projekt**

Projekt je obecné označení pro Individuální projekt, Program nebo Blokovaný grant/Fond v rámci Rámcové dohody.

### **Program (PRG)**

Program je spojení vícero dílčích sub-projektů, které sdílejí společné téma nebo cíl (prostorový/odvětvový/tématický) definovaný *Dohodou o projektu*. Jednotlivé sub-projekty jsou vybírány Zprostředkovatelem po schválení Programu. **Grant by měl být ve výši minimálně 4 mil. CHF**, pokud nebude dohodnuto jinak.

### **Prováděcí agentura (Executing Agency) = Konečný příjemce**

Prováděcí agentura je veřejný nebo soukromý subjekt pověřený implementací konkrétního Individuálního projektu, na který jí byl v souladu s Dohodou o projektu udělen grant. Prováděcí agentura je u Individuálního projektu je předkladatel návrhu projektu a následně i příjemcem grantu.

### **Příspěvek (Contribution)**

Znamená nevratný finanční příspěvek poskytnutý na základě Rámcové dohody Švýcarskem České republice. Švýcarsko poskytne na snížení hospodářských a sociálních rozdílů České republiky nevratný příspěvek až 109,780 milionů CHF na období závazku v délce pěti let a období proplácení v délce deseti let, počínaje dnem schválení Příspěvku švýcarským parlamentem, tedy 14. červnem 2007.

### **Rámcová dohoda**

Rámcová dohoda je dohoda o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky ze dne 20. prosince 2007.

### **Sub-projekt**

Je dílčí projekt v rámci jednoho Programu, který s ostatními sub-projekty spojuje společné téma nebo sdílené cíle.

### **Výzva**

Výzva pro předkládání záměrů projektů může být:

- **otevřená**, pak bude zveřejněná v tisku a dalších médiích (internet). Předkládat své záměry projektů mohou všichni oprávnění žadatelé, pokud nebude ve Výzvě stanoveno jinak, na příslušné ZS a to v rámci prioritních oblastí uvedených ve Výzvě.
- **přímá**, tehdy jsou osloveny odpovědné OSS nebo kraje přímo dopisem NKJ a jsou vyzvány k předložení záměru projektu přímo na NKJ.

### **Zprostředkovatel (ZP)**

Je úřad veřejné správy, právnická osoba veřejného práva anebo jiná osoba, jež je na základě *Dohody o projektu* uzavřené mezi NKJ a SDC/SECO pověřena implementací odsouhlaseného Programu/BG/Fondu. ZP je příjemcem celkového grantu v rámci PRG a uděluje dále granty na jednotlivé sub-projekty vybrané v rámci otevřené výzvy pro daný PRG/BG/Fond.

### **Zprostředkující subjekt (ZS) (Intermediate Body)**

Veřejný subjekt (OSS / kraje) pověřený NKJ na základě *Dohody o delegování/Dohody o spolupráci*, který vykonává delegované/pověřené činnosti NKJ vůči prováděcím agenturám a zprostředkovatelům.

### **Žadatel = Předkladatel projektu**

Žadatelem je předkladatel záměru projektu či konečného návrhu projektu.

## 2. IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA

Pro efektivní a transparentní řízení implementace *Programu švýcarsko-české spolupráce* jsou v souladu s příslušnými mezinárodními dokumenty stanoveny na národní a nadnárodní úrovni implementační subjekty s jasně definovanými odpovědnostmi za jednotlivé činnosti celého implementačního cyklu. Role a odpovědnosti hlavních aktérů vychází z *Přílohy 2 Rámcové dohody*, kde jsou dále detailně popsány.

### 2.1. Řídící struktura ve Švýcarsku

Na švýcarské straně existují pro Program švýcarsko-české spolupráce dva kompetentní úřady - **Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci (SDC)** a **Státní kancelář pro hospodářské záležitosti (SECO)**

Jejich hlavní úkoly jsou:

- a) zajistit strategické a operační řízení na celkové úrovni;
- b) účastnit se výročních zasedání organizovaných NKJ;
- c) poskytovat podporu při výběru a přípravě projektů;
- d) dohlížet na celkovou realizaci Programu švýcarsko-české spolupráce prostřednictvím ověření na místě.

#### SDC a SECO v rámci řízení Programu švýcarsko-české spolupráce:

##### a) konzultují

- pravidla a postupy pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- podmínky pro výběr projektů;
- systém monitorování a hodnocení projektů;
- výroční a závěrečné zprávy;

##### b) po administrativní stránce zodpovídají za:

- příjem a posuzování záměrů a konečných návrhů projektů;
- přípravu Dohod o projektu ve spolupráci s NKJ;
- zajišťování finančního řízení projektů;
- příjem a schválení výročních monitorovacích zpráv k Programu švýcarsko-české spolupráce od přijímajícího státu;
- zajišťování informovanosti veřejnosti o Programu švýcarsko-české spolupráce;

Ministerstvo zahraničních věcí Švýcarska (Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci - **SDC**) má v kompetenci následující prioritní oblasti:

- Bezpečnost, stabilita a podpora reforem
- Rozvoj lidských zdrojů a sociální rozvoj

Ministerstvo hospodářství Švýcarska (Státní kancelář pro hospodářské záležitosti - **SECO**) má v kompetenci prioritní oblasti:

- Životní prostředí a infrastruktura
- Podpora soukromého sektoru

Švýcarsko (SDC/SECO) může delegovat některé z výše uvedených úkolů švýcarskému velvyslanectví.

#### Švýcarské velvyslanectví

Švýcarské velvyslanectví je oficiálním reprezentantem Švýcarska. Jeho hlavní funkcí je:

- a) zajišťovat funkci kontaktního místa pro NKJ;

- b) napomáhat kontaktům, zajišťovat navazování vztahů a vytváření sítí mezi partnery;
- c) informovat a radit partnerům ohledně postupů a podmínek příspěvku;
- d) předávat oficiální informace a návrhy švýcarským orgánům;
- e) informovat a předávat návrhy švýcarské strany českým autoritám;
- f) přijímat, formálně kontrolovat a předkládat SDC a SECO záměry projektů doporučené MoV a následně také konečné návrhy projektů doporučené NKJ - CZP1;
- g) organizovat společně s NKJ pracovní mise švýcarských delegací;
- h) účastnit se zasedání týkajících se Programu švýcarsko-české spolupráce;
- i) poskytovat veřejnosti informace o Programu švýcarsko-české spolupráce;
- j) účastnit se jako pozorovatel jednání MoV.

## 2.2. Národní řídicí struktura

V souladu s Usnesením vlády č. 1272 ze dne 7. listopadu 2007 zajišťuje Ministerstvo financí funkci **Národní koordinační jednotky** pro Program švýcarsko-české spolupráce a má zodpovědnost za celkovou orientaci Programu švýcarsko – české spolupráce, za identifikaci, plánování, realizaci, finanční řízení, kontrolu, monitorování a hodnocení projektů, jakož i za využívání švýcarského příspěvku v souladu s *Rámcovou dohodou*.

Administrativní struktura NKJ je tvořena následujícími subjekty:

- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení příprava a koordinace (CZP1)
- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení (CZP2)
- Národní Fond (NF)
- Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)
- Odbor Kontrola

### Oddělení Centrum pro zahraniční pomoc - příprava a koordinace (CZP1)

Oddělení odpovídá za celkové zajištění administrativy, koordinaci přípravy a využití Programu švýcarsko-české spolupráce.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zajistit implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce v souladu s národní legislativou;
- b) zajišťovat celkovou koordinaci švýcarského příspěvku s jinými příspěvky, s Národním strategickým referenčním rámcem a s nástroji pomoci EU ve spolupráci s ostatními příslušnými národními orgány a organizacemi;
- c) připravovat základní dokumenty, které požaduje švýcarská strana, ve spolupráci s dalšími subjekty a to až do podpisu Dohody o projektu;
- d) zajistit přípravu a uzavření Dohod o projektu;
- e) zpracovávat metodiku a podrobné postupy pro přípravu a výběr projektů spolufinancovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce;
- f) po konzultaci se švýcarským velvyslanectvím organizovat výroční zasedání a předložit výroční zprávu Programu švýcarsko-české spolupráce;
- g) vykonávat funkci sekretariátu MoV pro Program švýcarsko-české spolupráce;
- h) vyhlašovat výzvy k předkládání záměrů projektů (pokud není tento úkol delegován na ZS);
- i) posuzovat záměry projektů předkládaných k projednání MoV (s možností konzultace se švýcarským velvyslanectvím);
- j) předkládat záměry projektů doporučené MoV k posouzení SDC/SECO;
- k) posoudit a v případě kladného stanoviska předložit konečný návrh projektu SDC/SECO;
- l) zajistit – ve spolupráci se CFCU – v rozpočtu MF finanční prostředky na předfinancování a spolufinancování projektů, u kterých je MF - NKJ ZS;

- m) zajišťovat celkovou informovanost a publicitu Programu švýcarsko-české spolupráce, mj. prostřednictvím webových stránek <http://www.swiss-contribution.cz/>;
- n) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

### **Oddělení Centrum pro zahraniční pomoc –realizace, monitorování a hodnocení (CZP2)**

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zpracovávat postupy pro realizaci, monitorování a hodnocení projektů spolufinancovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce;
- b) spolupracovat na přípravě Dohod o projektu;
- c) zajistit průběžné monitorování projektů a přípravu monitorovacích zpráv;
- d) řídit realizaci projektů v souladu s Dohodami o projektu vytvořením adekvátního monitorovacího mechanismu;
- e) posuzovat a z hlediska věcné a formální správnosti (plnění cílů projektů) schvalovat průběžné, roční a závěrečné zprávy a jejich soulad s Dohodou o projektu;
- f) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

### **Odbor Národní fond (NF)**

Odbor NF je útvar MF plnící funkci Platebního orgánu. Je centrálním místem pro převody finančních prostředků mezi ČR a Švýcarskem.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zajistit zřízení bankovního účtu v měně CHF u ČNB pro příjem finančních prostředků ze Švýcarska a jejich distribuci ZS<sup>4</sup> a dále bankovního účtu v měně CZK pro příjem a převod vratek;
- b) předkládat SDC/SECO žádosti o platbu příspěvku ze Švýcarska na účet NF na základě relevantní dokumentace o skutečně provedených úhradách oprávněných výdajů;
- c) na základě souhrnných žádostí předložených CFCU zajišťovat převody finančních prostředků na příjmový účet ZS;
- d) zajišťovat příjem nevyužitých nebo neoprávněně použitých prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce přijatých z Územních finančních orgánů (dále jen „ÚFO“) a územních samosprávných celků (dále jen „ÚSC“) na účet vratek NF a jejich vrácení zpět na příslušný účet Programu švýcarsko-české spolupráce;
- e) vytvářet a případně aktualizovat Metodiku finančních toků a kontroly Programu švýcarsko-české spolupráce;
- f) samostatně účtovat v rámci účetní jednotky MF v informačním systému VIOLA (dále jen „IS VIOLA“) o účetních případech za oblast prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce uložených na bankovních účtech NF, zřízených pro financování Programu švýcarsko-české spolupráce;
- g) řešení a vyčíslení nesrovnalostí ve své působnosti v souladu s příslušnými předpisy a pokyny;
- h) poskytnout každoroční celkový finanční výkaz o všech převodech prostředků mezi Švýcarskem a Národním fondem na jedné straně a mezi Národním fondem a zprostředkujícími subjekty na druhé straně;
- i) archivovat veškeré originály dokumentů po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

---

<sup>4</sup> Případně ZP, neexistuje-li ZS.

**Samostatné oddělení Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)**

Její odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) příprava základních dokumentů pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce, které požaduje švýcarská strana, ve spolupráci s CZP1, CZP2 a dalšími subjekty;
- b) vydávat Oznámení o poskytnutí grantu vůči ZS (organizační složka státu, dále jen „OSS“), které na jejich základě poskytují prostředky KP/ZP;
- c) vydávat Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vůči zprostředkujícím subjektům, kterými jsou ÚSC;
- d) zajistit předfinancování a spolufinancování výdajů z kapitoly Ministerstva financí uskutečněných v rámci aktivit, kde MF - NKJ bude ZS;
- e) zadávat a aktualizovat údaje o projektech, rozpočtech a subjektech do modulu Projektového řízení IS VIOLA;
- f) potvrzovat, že výše spolufinancování byla zajištěna v souladu s Dohodou o projektu;
- g) evidovat a schvalovat žádosti KP/ZP a souhrnné žádosti v IS VIOLA v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- h) předkládat souhrnné žádosti o platby NF a ověřovat jejich správnost a zákonnost;
- i) zpracovávat pravidelné zprávy pro NF v požadovaném rozsahu jako podklad pro žádost o platbu příspěvku na účet NF;
- j) zpracovávat metodiku a podrobné postupy spojené se zadáváním veřejných zakázek;
- k) zajišťovat veřejné zakázky pro aktivity, kde MF-NKJ bude KP/ZP;
- l) dohlížet na průběh výběrových řízení v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb. a ostatními specifickými pravidly Programu švýcarsko-české spolupráce u všech projektů;
- m) v případě, že pro daný projekt neexistuje ZS nebo jím je MF, přijímat hlášení podezření na nesrovnalost na úrovni KP/ZP a potvrzovat jejich opodstatněnost, zahájit a vést řízení k prošetření podezření na nesrovnalost, dát NF podnět k pozastavení plateb;
- n) v případě, že pro daný projekt neexistuje ZS nebo jím je MF, odpovídat za vrácení nesprávně nebo neoprávněně vyplacených, zadržovaných, použitých nebo nevyužitých prostředků z příspěvku na účet Národního fondu;
- o) vést a aktualizovat registr nesrovnalostí;
- p) informovat CZP1, CZP2, NF a odbor Kontrola o všech případech zjištěných nesrovnalostí a porušení pravidel a postupů Programu švýcarsko-české spolupráce a jejich prováděcích pokynů a dalších souvisejících zákonů;
- q) zpracovávat podkladové dokumenty pro výroční zprávu;
- r) archivovat veškeré originály dokumentů po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

**Odbor Kontrola**

Odbor Kontrola je útvar MF, který je ústředním správním orgánem pro finanční kontrolu v souladu s § 7 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Plní funkci Národního kontrolního orgánu (dále jen „NKO“).

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) metodické řízení a koordinace výkonu finanční kontroly v rámci celé implementační struktury a poskytování konzultační, poradenské a školicí činnosti při implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- b) spolupráce s kontrolními orgány<sup>5</sup>, jejich kontrolními útvary nebo útvary interního auditu na všech úrovních implementace a s auditním subjektem;

---

<sup>5</sup> Kontrolními orgány jsou CZP1, CZP2, CFCU a zprostředkující subjekty, které na základě Dohody o delegování/Dohody o spolupráci s Národní koordinací jednotkou vykonávají kontrolu KP/ZP.

- c) zajištění auditního subjektu pro všechny projekty;
- d) zpracování ročních plánů finančních kontrol a auditů na základě údajů, které mu předávají kontrolní orgány a auditní subjekt a informování SDC/SECO o těchto plánech a jejich plnění;
- e) vykonávání auditů systému implementace;
- f) zajištění projednání výsledků finančních kontrol a auditů s CZP2, CFCU a ZS včetně SDC/SECO a zajištění následné evidence informací o přijatých opatřeních k nápravě;
- g) zajištění výkonu auditu shody u každého ZS zodpovědného za implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce, jak vyplývá z článku 3.6 Přílohy 2 Rámcové dohody;
- h) zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol a auditů v oblasti hospodaření s finančními prostředky z příspěvku na základě zpráv zasílaných kontrolními orgány a auditním subjektem ve stanoveném termínu; tyto zprávy budou přílohou výročních zpráv;
- i) reportování nesrovnalostí vůči SDC/SECO v souladu s podmínkami Rámcové dohody;
- j) spolupráce na kontrolách a auditech, které zajišťuje švýcarská strana, a poskytování potřebných informací švýcarské straně;
- k) archivace všech originálů relevantních dokumentů z prováděných kontrol a auditů a řešení nesrovnalostí po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Centrální orgány a územně samosprávné celky na úrovni krajů a obcí jsou dále povinny v souladu se zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, mít vytvořen systém řídicí kontroly a funkční nezávislý systém interního auditu. Na MF zajišťuje funkci vnitřního auditu odbor Interní audit a inspekce.

### **Monitorovací výbor (MoV)**

Monitorovací výbor Programu švýcarsko-české spolupráce v České republice zodpovídá za monitorování přípravy, implementace, efektivní řízení a koordinaci využívání prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce. MoV navrhuje záměry projektů k předložení švýcarské straně a napomáhá NKJ se strategickým řízením Programu švýcarsko-české spolupráce.

Členy Monitorovacího výboru jmenuje a odvolává ministr financí na základě návrhů ministrů příslušných ministerstev, hejtmanů příslušných krajů, které plní roli ZS a vedoucích organizací. Členové výboru jsou zástupci ministerstev, organizací veřejné správy, sociální partneři, neziskové organizace, zástupci regionální a místní samosprávy a ostatních organizací a zástupci švýcarského velvyslanectví. Pokud to bude nutné, zástupci dalších organizací a institucí budou přizváni na jednání Monitorovacího výboru jako pozorovatelé.

Každý člen MoV má svého náhradníka, který je nominován stejně jako řádný člen MoV. V případě zastupování má náhradník stejné hlasovací pravomoci jako řádný člen MoV.

V rámci své zodpovědnosti zabezpečuje MoV následující činnosti:

- monitoruje soulad implementace pomoci s Rámcovou dohodou
- navrhuje záměry projektů doporučené Národní koordinační jednotkou k předložení švýcarské straně;
- schvaluje výroční monitorovací zprávy připravené NKJ;
- vyhodnocuje celkový postup plnění cílů Programu švýcarsko-české spolupráce, navrhuje jeho úpravy a prostřednictvím NKJ tyto předkládá k odsouhlasení švýcarské straně.

### **Zprostředkující subjekt (ZS)**

Zprostředkující subjekt je veřejný subjekt (OSS/kraje) pověřený NKJ na základě *Dohody o delegování/Dohody o spolupráci*, který vykonává delegované/pověřené činnosti NKJ vůči předkladatelům návrhů projektů a následně KP/ZP.

Mezi NKJ-MF a příslušným Zprostředkujícím subjektem bude za účelem jednoznačného vymezení zodpovědností uzavřena *Dohoda o delegování/Dohoda o spolupráci*, která jednoznačně vymezení práva a odpovědnosti mezi NKJ a ZS.

V Dohodě o delegování/Dohodě o spolupráci bude úlohou Zprostředkujícího subjektu zejména:

- a. Předložení podkladů NKJ pro vyhlášení otevřené výzvy;
- b. Přijímání a hodnocení záměrů projektů včetně posouzení jejich souladu s pravidly veřejné podpory a dalšími požadavky Rámcové dohody;
- c. Zpracování Stanoviska ZS k doporučeným návrhům projektů
- d. Předkládání doporučených návrhů NKJ-CZP 1;
- e. Asistence při zpracovávání konečných návrhů projektů;
- f. Přijímání konečných návrhů projektů, na základě stanoviska SDC/SECO posouzení dopracovaného konečného návrhu projektu a zpracování Stanoviska ZS ke konečným návrhům projektů;
- g. Předkládání konečných návrhů projektů NKJ;
- h. Účast na jednání Monitorovacích výborů;
- i. Vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo uzavírání Smluv o poskytnutí dotace nebo stanovení výdajů organizačních složek státu;
- j. Posuzování a monitorování souladu realizace projektu s Dohodou o projektu a Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Smlouvou o poskytnutí dotace;
- k. Ve spolupráci s NKJ provádění dohledu podle zákona č. 137/2006 Sb. nad výběrovými řízeními prováděnými Prováděcí agenturou/Zprostředkovatelem tak aby byly v souladu s národní legislativou a se specifikami Programu Švýcarsko-české spolupráce;
- l. Zajištění publicity Programu švýcarsko-české spolupráce a informovanosti;
- m. Zajistit narozpočtování prostředků ve svém rozpočtu tak, aby Prováděcí agentura/ZP obdržela na základě žádosti o platbu prostředky na předfinancování grantu;
- n. Potvrdit, že výše spolufinancování je zajištěna v souladu s Dohodou o projektu;
- o. Kontrolovat žádosti o platbu, včetně faktur a jiných účetních dokladů, předložené prováděcími agenturami/ZP a ověřovat pravost a správnost podkladů jakož i oprávněnost výdajů;
- p. Zajistit kontrolu a předkládání zpráv o projektech a žádostí o platbu NKJ;
- q. Ověřovat správnost a pravdivost údajů v monitorovacích zprávách předložených prováděcími agenturami / zprostředkovateli;
- r. Zajistit průběžné monitorování a řízení projektů prostřednictvím Řídících výborů projektů, pokud budou ustanoveny;
- s. Přijímat hlášení podezření na nesrovnalosti na úrovni prováděcí agentury/ZP a potvrzovat jejich opodstatněnost, zahájit a vést řízení k prošetření podezření na nesrovnalost;
- t. Odpovídat za vrácení nesprávně nebo neoprávněně vyplacených, zadržovaných, použitých nebo nevyužitých prostředků z Příspěvků Švýcarska na účet Národního fondu a to prostřednictvím ÚFO nebo ÚSC<sup>6</sup>;
- u. Zajistit, aby platby Prováděcím agenturám/ZP byly prováděny v určených lhůtách;
- v. Zajistit provádění kontrol, auditů a průběžné monitorování projektů v rámci dané oblasti zaměření;
- w. Zajistit archivaci všech relevantních dokumentů týkajících se projektů v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.
- x. Řídit se dalšími pokyny vydanými NKJ.

Seznam zprostředkujících subjektů včetně jejich kontaktů bude zveřejněn před vyhlášením výzvy na webové stránce NKJ <http://www.swiss-contribution.cz/>.

<sup>6</sup> Vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí, stejně jako šetření a hlášení nesrovnalostí je detailně popsáno v MFTK

### 3. OPRAVNĚNOST

#### 3.1. Oprávnění žadatelé

Pokud není pro oblast zaměření specifikováno jinak, návrh projektu může předložit:

- organizační složka státu (OSS);
- státní příspěvková organizace;
- kraj;
- organizace zřízená nebo založená krajem;
- obec;
- svazek obcí;
- organizace zřízená nebo založená obcí;
- nestátní nezisková organizace;
- právnická osoba
- vzdělávací / výzkumná instituce;
- dobrovolné a společenské organizace.

Oprávněný žadatel musí dále splňovat následující kritéria:

- musí mít právní subjektivitu<sup>7</sup>;
- musí mít sídlo v České republice;
- jeho činnosti musí být vykonávány ve veřejném zájmu na území České republiky, pokud není stanoveno jinak;
- nesmí z projektu financovat běžnou činnost své organizace.

#### 3.2. Partnerství a oprávněnost partnerů

Žadatelé mohou předložit návrh projektu buď samostatně nebo společně s partnery. Žadatelé a partneři mají možnost podílet se na spolufinancování projektu, účastnit se přípravy zpracování záměru projektu, resp. konečného návrhu projektu a řízení projektu, ale **nemohou z tohoto projektu financovat běžnou činnost své organizace**.

- Partner je instituce (česká nebo švýcarská), která se podílí na přípravě projektu, jeho realizaci a dlouhodobé udržitelnosti projektu.
- Partnerem se nerozumí organizace, která je pouze dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb.
- Partner musí splňovat stejné požadavky na oprávněnost jako žadatel (vyjma kritéria týkajícího se sídla v ČR).

Návrhy projektů mohou být předkládány v rámci smluvně uzavřeného partnerství veřejného a soukromého sektoru. Za partnerství veřejného a soukromého sektoru je považován takový smluvní vztah mezi veřejným a soukromým subjektem, jehož cílem je společné zajištění činností ve veřejném zájmu, přičemž musí být vyloučen jakýkoliv ziskový motiv.

V rámci této smluvní spolupráce se soukromý subjekt zavazuje k zajištění činností ve veřejném zájmu a souvisejících aktivit, které by jinak zajišťoval či poskytoval veřejný subjekt. Na soukromý subjekt se převádějí určitá oprávnění veřejného subjektu vůči veřejnosti.

<sup>7</sup> *Není relevantní pro Organizační složky státu (OSS).*

### 3.3. Oprávněná výše grantu

Finanční prostředky grantu se proplácí zpětně, a to na základě předložených dokumentů o uskutečněných výdajích (pokud v *Dohodě o projektu* není stanoveno jinak).

#### Výše grantu může být maximálně:

- ⇒ **60%** celkových oprávněných výdajů projektu;
- ⇒ **85%** celkových oprávněných výdajů projektu – pokud je **spolu-financování zajištěno z veřejných rozpočtů** (státního, regionálních nebo místních);
- ⇒ **100%** celkových oprávněných výdajů projektu - pokud se jedná o:
  - projekty zaměřené na budování institucí, projekty technické asistence;
  - projekty realizované nevládními neziskovými organizacemi;

V případě, že skutečné výdaje projektu jsou nižší než schválené, musí být vždy dozržen schválený poměr mezi uděleným grantem a spolufinancováním. Poměr spolufinancování je stanoven v příslušné Dohodě o projektu.

V případě, že skutečné výdaje projektu jsou vyšší než schválené, musí vždy prováděcí agentura/zprostředkovatel zajistit financování výdajů nad rámec schváleného grantu z vlastních zdrojů.

### 3.4. Období oprávněnosti

Výchozím datem pro období oprávněnosti výdajů je datum schválení finančního příspěvku švýcarským parlamentem - 14.6.2007:

- **předkládání a schvalování záměrů projektů / konečných návrhů projektů** je stanoveno na 5 let: od 14.6.2007 - **do 14.6.2012**;
- **období proplácení výdajů** je stanoveno na 10 let, do 14.6.2017. Po tomto datu již nebude možné žádné výdaje v rámci projektu proplatit.

Období oprávněnosti výdajů konkrétního projektu bude stanoveno v Dohodě o projektu. Náklady jsou oprávněné teprve od data podpisu Dohody o projektu a max. 12 měsíců po plánovaném datu ukončení projektu.

### III. VÝZVA

#### 1. OTEVŘENÁ VÝZVA

V rámci celého *Programu švýcarsko-české spolupráce* jsou definovány Zprostředkující subjekty (ZS), za jejichž spolupráce NKJ vyhlásí otevřenou výzvu.

Pokud se ZS rozhodne pro otevřenou výzvu, pak ZS ve spolupráci s NKJ-CZP1 připraví text výzvy a po vzájemném odsouhlasení vyhlásí NKJ **otevřenou výzvu pro předkládání záměrů IP/PRG**. Výzva stanovuje podmínky pro poskytování grantu z Programu švýcarsko-české spolupráce na IP/PRG.

NKJ (CZP 1) vyhlašuje výzvu prostřednictvím oznámení v tisku (zajistí NKJ), včetně podrobných podmínek a upřesňujících informací publikovaných na internetových stránkách <http://www.swiss-contribution.cz/>.

Jednotlivé Zprostředkující subjekty zveřejní na svých internetových stránkách informaci o vyhlášení výzvy a uvedou odkaz na stránky NKJ nejpozději do tří pracovních dnů od vyhlášení dané výzvy v tisku.

ZS – příslušný odbor, který plní funkci ZS - nemůže předložit Individuální projekt/Program v rámci otevřené výzvy sám sobě. ZS může předložit Individuální projekt v rámci otevřené výzvy u jiného ZS. Jiný odbor ministerstva/kraje, který neplní funkci ZS – může předložit individuální projekt/program příslušnému odboru, který plní funkci ZS. V hodnotící komisi musí být vyloučen střet zájmů členů hodnotící komise nominovaných příslušným ZS s předkladateli projektu.

Otevřená výzva bude vždy v těch případech, kdy není možné předem stanovit, kdo bude, prováděcí agentura/zprostředkovatel pro danou oblast/podoblast a to v souladu s *Programem švýcarsko-české spolupráce*.

#### 2. PŘÍMÁ VÝZVA

Přímá výzva bude realizována pro ty prioritní oblasti/podoblasti, kde je v souladu s *Programem švýcarsko-české spolupráce* předem jasně definována prováděcí agentura/ZP. Záměr takového IP/PRG bude ZS-příslušné ministerstvo/kraj zpracovávat na základě přímé výzvy NKJ – dopisu NKJ.

Pokud bude ZS-příslušné ministerstvo/kraj předkládat v některé z daných prioritních oblastí/podoblastí Program, stane se tak zprostředkovatelem programu.

Příslušné ministerstvo/kraj zpracuje záměr projektu (IP/PRG) v **českém jazyce a předloží jej na NKJ-CZP1** v termínu stanoveném v dopise NKJ na ZS.

Záměr projektu, vyplněný na předepsaném formuláři, musí být předložen jak v tištěné, tak v elektronické formě. Tištěná verze záměru projektu včetně všech příloh musí být předložena v **1 podepsaném originále** nebo úředně ověřené kopii. Elektronická verze musí být předložena na **1 označeném CD**, tak aby bylo zřejmé, jakého projektu se CD týká.

ZS zpracuje k záměru projektu **Stanovisko ZS**, ve kterém bude mimo jiné uvedeno, že záměr projektu (IP, PRG) je v souladu s podmínkami veřejné podpory s konkrétním odkazem, že návrh projektu nepředstavuje veřejnou podporu – nenaplňuje znaky veřejné podpory, případně se bude realizovat dle existující blokové výjimky, de-minimis, apod. s uvedením, jak ZS zajistí případné povinnosti (např. oznámení o poskytované podpoře dle blokové výjimky) poskytovatele dotace vůči Evropské komisi.

**NKJ neočekává v žádném případě návrhy projektů (IP,PRG), jež by bylo nutné notifikovat Evropské komisi.**

NKJ zpracuje komentáře k předloženému záměru projektu a předá je dopisem i elektronicky ZS **do 21 kalendářních dnů** od data doručení záměru projektu.

Předkladatel záměru projektu-příslušné ministerstvo/kraj **zpracuje komentáře NKJ a předloží na NKJ ve stanoveném termínu anglickou verzi** záměru projektu ve 2 výtiscích, a to v 1 podepsaném **originále** nebo úředně ověřené kopii a v 1 prosté **kopii** spolu s **2 popsányi CD**.

NKJ zpracuje stanovisko NKJ k anglické verzi předloženého záměru projektu a se zpracovaným stanoviskem NKJ bude do 30 kalendářních dnů anglická verze záměru projektu zaslána na švýcarské velvyslanectví v České republice.

Švýcarské velvyslanectví zajistí ve spolupráci s SDC a SECO posouzení předložených záměrů.

SDC/SECO rozhodne o schválení/neschválení záměru projektu (včetně pokud je to relevantní o požadavku na financování z Fondu na přípravu projektů) a informuje o svém rozhodnutí NKJ dopisem. Švýcarská strana může ke svému rozhodnutí k záměru projektu připojit **připomínky, které je nutné při zpracovávání konečného návrhu projektu zohlednit**.

NKJ písemně **informuje do 5 pracovních dnů** od obdržení dopisu SDC/SECO příslušný **Zprostředkující subjekt/předkladatele záměru projektu** o rozhodnutí švýcarské strany ve věci záměru projektu.

U záměrů projektů schválených švýcarskou stranou, je předkladatel záměru (příslušné ministerstvo/kraj) vyzván dopisem NKJ k vypracování konečného návrhu projektu.

Předkladatel vypracuje **ve stanoveném termínu konečný návrh projektu včetně požadovaných příloh** a vše předloží v **anglickém jazyce NKJ**.

Konečný návrh projektu musí být podán jak v tištěné, tak v elektronické formě. **Tištěná verze** konečného návrhu projektu včetně všech příloh musí být předložena v **anglickém jazyce** ve 2 výtiscích, a to v 1 podepsaném **originále** nebo úředně ověřené kopii a v 1 prosté **kopii** spolu s **2 popsányi CD**.

Při převzetí a registraci konečného návrhu projektu zkontrolují pracovníci NKJ-CZP 1, zda je projekt dodán v předepsaném formátu v počtu 1 originálu a 1 kopie, včetně 2 CD a následně vyplní formulář *Potvrzení o přijetí záměru projektu/ konečného návrhu projektu* (viz Příloha 5).

NKJ posoudí konečný návrh projektu (zejména, zda jsou dodány všechny požadované přílohy). V případě, že u konečného návrhu projektu chybí požadované dokumenty a/nebo informace, NKJ písemně vyzve ZS (faxem, emailem případně předá osobně) k jejich doplnění ve stanoveném termínu.

NKJ zkontroluje, zda byly do konečného návrhu projektu zapracovány všechny požadavky a připomínky švýcarské strany. V případě, že připomínky nejsou zohledněny, je předkladatel projektu písemně vyzván k jejich zapracování. **Termín pro zapracování** bude stanoven NKJ podle náročnosti zpracování.

NKJ postoupí originál konečného návrhu projektu včetně všech požadovaných příloh a CD spolu se stanoviskem NKJ švýcarské straně ke schválení.

SDC/SECO rozhodne s konečnou platností o udělení/neudělení grantu pro daný projekt.

## IV. INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY / PROGRAMY – OTEVŘENÁ VÝZVA

Projekty budou předkládány v rámci otevřené výzvy k posouzení a konečnému rozhodnutí donorů **ve dvou kolech**, a to následovně:

**1. kolo – záměry projektů** ve zjednodušeném formátu (*Příloha 3* nebo *Příloha 4* tohoto Manuálu) doporučené zprostředkujícími subjekty a posouzené NKJ budou projednány v Monitorovacím výboru. Následně se stanoviskem NKJ předloží k posouzení a vyjádření švýcarské straně (SDC/SECO).

**2. kolo** – v případě kladného vyjádření Švýcarska k předloženému záměru projektu, bude zpracován **konečný návrh projektu**, včetně požadované dokumentace, a zaslán ke konečnému rozhodnutí o udělení grantu Švýcarsku.

### 1. ZPRACOVÁNÍ ZÁMĚRU PROJEKTU

Po oficiálním zahájení *Programu švýcarsko-české spolupráce* bude žadatel **na základě vyhlášené otevřené výzvy** předkládat záměry individuálních projektů / programů na příslušný zprostředkující subjekt.

#### Základní požadavky na předkládané záměry projektů

- projekt bude v souladu s cíli a prioritními oblastmi *Programu švýcarsko-české spolupráce*
- cílem projektu budou činnosti a aktivity ve veřejném zájmu, pokud není stanoveno jinak
- projekt bude v souladu s národními rozvojovými plány a prioritami příslušných sektorových a/nebo regionálních strategií
- projekt musí být v souladu s pravidly o poskytování veřejné podpory
- vyloučení duplicity se strukturálními fondy, Fondem soudržnosti a Evropským rybářským fondem
- bude zajištěna udržitelnost projektu po stanovenou dobu
- časový a věcný harmonogram bude garantovat realizaci projektu
- projekt bude mít zajištěno předfinancování a spolufinancování
- zadávací řízení na realizaci činností spolufinancovaných z grantu budou zajištěna veřejným výběrovým řízením v souladu s platnou legislativou ČR a specifickými požadavky Programu švýcarsko-české spolupráce
- 

Žadatelé musí zpracovat záměr Projektu (IP, PRG) do formuláře pro zpracování záměru projektu, jehož česká verze tvoří Přílohu 3 (pro IP), resp. Přílohu 4 (pro PRG) tohoto Manuálu.

Standardní formulář pro zpracování záměru projektu bude v elektronickém formátu zveřejněn v české a anglické verzi na internetových stránkách NKJ (<http://www.swiss-contribution.cz/>) spolu s vyhlášením dané výzvy. **Žadatel postupuje při zpracování záměru projektu podle vysvětlivek uvedených přímo ve formuláři pro zpracování záměru projektu.** Záměr projektu, předkládaný v rámci dané výzvy, je zpracován v **českém jazyce**. K záměru projektu musí být doloženy i povinné přílohy, přičemž vzorové formuláře pro přílohu 2-*Prohlášení o spolufinancování*, přílohu 3 – *Indikativní rozpočet* a přílohu 5- *Prohlášení o partnerství*, jsou přiloženy ke standardnímu formuláři pro zpracování záměru projektu .

Pokud v předloženém záměru projektu požádá žadatel také o grant z *Fondu na přípravu projektů* (FPP) a tento záměr projektu bude doporučen švýcarskou stranou ke zpracování konečného návrhu

projektu, bude žadateli poskytnut také grant na zpracování požadované dokumentace ke konečnému návrhu projektu. Podrobnosti budou stanoveny v Postupech FPP.

**Předložením záměru projektu ani konečného návrhu projektu nevzniká žadateli právní nárok na grant z Programu švýcarsko-české spolupráce.**

## 2. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELI

- ZS, které budou v rámci otevřené výzvy záměry projektů přijímat, budou poskytovat **bezplatné informace** po celou dobu přípravy záměrů projektů, a to ode dne vyhlášení příslušného kola výzvy až do **7 kalendářních dnů** před konečným termínem pro předložení záměrů projektů, pokud nebude ZS v příslušné výzvě stanoveno jinak.
- Žadatelé mohou se ZS konzultovat postupy správného vyplnění formuláře pro zpracování záměru projektu a relevantních příloh.
- Žadatelé předkládají dotazy písemně (poštou nebo e-mailem). **Ústní a telefonické informace nejsou závazné.** ZS musí žadateli odpovědět do 7 pracovních dnů.
- Přehled **odpovědí na často kladené otázky** bude průběžně zveřejňován na internetových stránkách příslušného ZS a bude pravidelně aktualizován.
- **NKJ plní funkci pouze poradního orgánu pro příslušné ZS a na dotazy ZS odpoví do 4 pracovních dnů.** Odpovědi NKJ jsou závazné. NKJ neodpovídá na přímé dotazy žadatelů, ti se musí se svými dotazy obracet pouze na ZS.

**Zprostředkující subjekty, které spolu s NKJ vyhláší otevřenou výzvu** mohou podávat informace o podmínkách výzvy, ale **nesmí návrh projektu zpracovávat** ani pomáhat jednotlivým žadatelům s vyplňováním formuláře pro zpracování záměru projektu, neboť by se jednalo o zvýhodňování některých žadatelů.

## 3. PŘEDKLÁDÁNÍ ZÁMĚRŮ PROJEKTŮ

### 3.1. Způsob předkládání záměrů projektů

Vyplněný formulář pro zpracování záměru projektu (*Příloha 3, resp. Příloha 4* tohoto Manuálu) spolu s povinnými přílohami musí být podán žadatelem **na určený zprostředkující subjekt (ZS) osobně nebo zaslán poštou a to nejpozději ve stanoveném termínu** (v případě zaslání poštou rozhoduje datum doručení).

**Záměr projektu**, vyplněný na předepsaném formuláři, musí být předložen jak v tištěné, tak v elektronické formě. **Tištěná verze** záměru projektu včetně všech příloh musí být předložena ve **3** vyhotoveních, a to v **1** podepsaném **originále** nebo úředně ověřené kopii a ve **2** prostých očíslovaných **kopiích** (označeno: *Kopie 1 a Kopie 2*). **Elektronická verze** musí být předložena na **2 označených CD**, tak aby bylo zřejmé, jakého projektu se týkají. Každý výtisk a každé CD musí obsahovat záměr projektu a všechny povinné a nepovinné přílohy k záměru projektu.

Záměr projektu **musí** splňovat požadavky, které vychází z tohoto Manuálu, resp. jeho příloh. Tištěná verze musí být identická s elektronickou (CD), přičemž v případě odlišnosti **platí vždy tištěný** originál.

Záměr projektu včetně všech požadovaných příloh v tištěné a elektronické podobě se předkládá **v jedné zalepené obálce/balíku**. Obálka/balík musí být řádně zalepen(a), s přelepením spoje samolepkou, s podpisem, a razítkem žadatele přes spoj, pokud nebude ZS stanoveno jinak.

Na obálce **budou uvedeny** následující formální údaje:

- NEOTVÍRAT před zahájením hodnocení;
- adresa příslušného ZS;
- název programu: **Program švýcarsko-české spolupráce**;
- číslo výzvy;
- úplný název žadatele;
- adresa žadatele;
- název záměru projektu;
- Zaměření priority Programu švýcarsko-české spolupráce v předloženém záměru projektu
- označení „1x Originál“ a „2x Kopie“

### 3.2. Převzetí záměru projektu

Po převzetí a registraci záměru projektu vystaví pracovník příslušného ZS **Potvrzení o přijetí záměru projektu/ konečného návrhu projektu** (viz Příloha 5) s uvedením jména (názvu) žadatele, názvu záměru projektu, data a času převzetí a předá, resp. zašle toto Potvrzení předkladateli záměru projektu.

Příslušný ZS je zodpovědný za bezpečné uložení záměru projektu na uzamykatelném místě a zajistí je i proti případnému zneužití nebo před živelnou pohromou (povodní, požárem apod.).

**V případě, že žadatel doručí svůj záměr projektu po stanoveném termínu (dne a hodiny), nesmí být záměr projektu Zprostředkujícím subjektem přijat a zařazen do hodnocení.**

## 4. POSUZOVÁNÍ A HODNOCENÍ ZÁMĚRŮ PROJEKTŮ

V případě otevřené výzvy budou všechny záměry projektů posuzovány a hodnoceny podle následujícího postupu.

Obecné zásady hodnocení:

- hodnocení musí být transparentní, na základě předem stanovených a zveřejněných kritérií (viz pozn. níže)
- hodnocení probíhá výhradně na základě informací uvedených ve formuláři pro zpracování záměru projektu a jeho přílohách
- hodnotící kritéria pro hodnocení projektů jsou členy hodnotící komise prodiskutována na prvním zasedání komise s cílem sjednocení porozumění a zamezení různého přístupu k hodnocení včetně bodové kvantifikace jednotlivými hodnotiteli (členy HK určenými pro hodnocení jednotlivých projektů).

- vyloučení střetu zájmů a zachování mlčenlivosti v hodnocení – všichni pracovníci podílející se na jednotlivých fázích hodnocení podepíší Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti (*Příloha 8*).

Pozn. Hodnotící kritéria uvedená v *Příloze 6 a 7* tohoto Manuálu jsou obecným návodem, přičemž jednotlivá hodnotící kritéria mohou být modifikována příslušným ZS v souladu s konkrétním obsahem vyhlašované výzvy. Takto upravená kritéria musí být schválena NKJ a budou zveřejněna při vyhlášení výzvy.

Celkové posouzení záměrů projektů je rozděleno na dvě části:

- 1) **posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti záměru projektu**
- 2) **hodnocení kvality záměru projektu**

Po uplynutí termínu pro předložení záměrů projektů přistoupí **příslušný ZS** k otevírání obálek a provede posouzení formálních náležitostí záměru projektu a kritérií oprávněnosti **do 21 kalendářních dnů** od konečného termínu pro předložení záměrů projektů.

## 4.1. Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti záměru projektu

### 4.1.1. Posouzení formálních náležitostí

Pověřený pracovník příslušného ZS ověří, zda záměr projektu splňuje všechny předepsané formální náležitosti, a pro každý záměr projektu vyplní formulář *Posouzení formálních náležitostí záměru projektu - Příloha 6a*, který je podepsán vedoucím útvaru (*myšleno ředitel odboru*) plnícího funkci ZS a pracovník, který posouzení formálních kritérií prováděl.

**Nesplňuje-li** projekt některou z formálních náležitostí<sup>8</sup>, pověřený pracovník ZS písemně vyzve žadatele (faxem, emailem případně předá osobně) k doplnění chybějících náležitostí **do 3 pracovních dnů** od obdržení písemné výzvy k doplnění.

Všechny dodatečné požadavky vyžadující komunikaci s žadatelem během posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti budou podepsány pověřeným pracovníkem příslušného ZS.

**Pokud žadatel neodstraní formální nedostatky ve stanoveném termínu, ZS vyřadí projekt z dalšího procesu hodnocení.**

Každý pověřený pracovník ZS, který provádí formální kontrolu a kontrolu oprávněnosti, a vedoucí útvaru, který plní funkci ZS, podepíše z důvodu vyloučení střetu zájmů **Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti** (viz *Příloha 8*).

### 4.1.2 Posouzení oprávněnosti záměru projektu

Pověřený pracovník příslušného ZS posoudí každý záměr projektu z hlediska splnění požadavků na oprávněnost, (v *Příloze 6b - Posouzení oprávněnosti záměru projektu*). Formulář posouzení oprávněnosti podepíše vedoucí útvaru (*myšleno ředitel odboru*), který plní funkci ZS, a pracovník, který kontrolu oprávněnosti prováděl.

<sup>8</sup> S výjimkou náležitostí označených ve formuláři v Příloze 6a, křížkem.

**Pokud záměr projektu nevyhoví kritériím oprávněnosti, musí být z dalšího hodnocení vyřazen.**

Po dokončení formálního posouzení a hodnocení oprávněnosti záměru projektu zpracuje pověřený pracovník příslušného ZS *Zprávu o výsledcích posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti záměrů projektů* (viz Příloha 6c).

**Posouzení formálních náležitostí a posouzení oprávněnosti záměru projektu může probíhat současně**, není tedy nutné aby posouzení záměru projektu z hlediska splnění požadavků na oprávněnost následoval teprve po posouzení formálních kritérií.

## 4.2. Hodnocení kvality záměru projektu

ZS připraví a zajistí jmenování hodnotící komise tak, aby **první jednání hodnotící komise** mohlo proběhnout **do 7 kalendářních dnů** od ukončení posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti u všech záměrů projektů a členové hodnotící komise mohli začít s hodnocením záměrů projektů, které **splnily** požadavky posouzení.

Účelem hodnocení kvality záměrů projektů je prověřit zejména relevanci, účinnost, efektivnost a přínosy pro danou oblast, hospodárnost a udržitelnost dosažených výsledků, včetně způsobu zajištění vlastní implementace (organizační, technické a administrativní předpoklady žadatele, jeho schopnosti a kapacity nezbytné pro řádnou administraci projektu).

Celkové hodnocení kvality záměrů projektů je provedeno následovně:

- Příprava podkladů a 1. zasedání hodnotící komise
- Hodnocení záměrů projektů
- 2. zasedání hodnotící komise
- Zápis z jednání hodnotící komise a zaslání dokumentů na NKJ

### 4.2.1 Nominování členů a složení hodnotící komise

Hodnotící komise musí mít **vždy 6 hlasujících členů**.

#### Složení hodnotící komise:

- **předseda – nehlasující člen** - vedoucí odboru, který plní funkci daného ZS. Předseda komise odpovídá za administrativní řízení celého procesu hodnocení v souladu s postupy uvedenými v tomto Manuálu a za zajištění objektivnosti a transparentnosti.
- **hlasující členové komise (musí být vždy 6 hlasujících členů)** - 3 členové nominovaní věcně příslušnými odbory sektorového ministerstva nebo dalšího ministerstva / instituce, 2 zástupci z Moravskoslezského a Olomouckého kraje a 1 člen nominován dalším krajem.
- **tajemník hodnotící komise** – pracovník útvaru, který plní funkci ZS. Zajišťuje administrativu související s činností hodnotící komise a zpracování Zápisu z jednání hodnotící komise – člen nehlasující.
- zástupce NKJ se bude účastnit jednání jako pozorovatel – **nehlasující člen**
- zástupce švýcarské strany se může zúčastnit jednání jako pozorovatel – **nehlasující člen**

Vedoucí odboru, který plní funkci ZS, požádá písemně **nejpozději 21 kalendářních dnů** před datem konání **prvního jednání** hodnotící komise kraje a příslušné odbory ministerstva / jiného ministerstva (instituce) o nominaci **členů hodnotící komise, včetně náhradníků** a zaslání jejich životopisů s uvedením kontaktu (*telefon / email*).

Hlasující členové komise by měli mít minimálně pětileté zkušenosti v dané prioritní oblasti a minimálně dvouleté zkušenosti s hodnocením projektů. **Nesmějí** být pracovníky odboru, jehož projekt je hodnocen hodnotící komisí. Nominace členů HK bude schválena náměstkem útvaru, který plní funkci ZS.

Každý hlasující člen má **náhradníka**, který je nominován stejně jako řádný člen hodnotící komise. V případě zastupování má náhradník stejné hlasovací pravomoci jako řádný člen hodnotící komise. Všichni členové hodnotící komise **musí** splňovat veškeré podmínky **nestrannosti a zachování mlčenlivosti**.

#### 4.2.2 Způsob hodnocení záměrů projektů členy hodnotící komise

- **Hodnotící proces začíná jednáním hodnotící komise (HK)**, které se uskuteční nejpozději do **7 kalendářních dnů** od data dokončení posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti všech záměrů projektů.
- Členové hodnotící komise prodiskutují způsob hodnocení a hodnotící kritéria. (Hodnotící kritéria musí být zveřejněna při vyhlášení výzvy.)
- Předseda HK – vedoucí útvaru příslušného ZS - seznámí členy HK se záměry projektů navrženými k hodnocení a předá členům HK kopie záměrů projektů a hodnotící listy. Způsob rozdělení projektů mezi členy hodnotící komise bude odsouhlasen minimálně 5 hlasujícími členy komise.
- ZS může využít při hodnocení externích hodnotitelů.
- V případě, že ZS využije k hodnocení projektů služeb externích hodnotitelů, provede do 7 kalendářních dnů místo prvního jednání hodnotící komise proškolení externích hodnotitelů a uzavře s nimi dohody o provedení práce.
- Externí hodnotitelé musí mít minimálně pětileté zkušenosti v dané prioritní oblasti a minimálně dvouleté zkušenosti s hodnocením projektů.
- Všichni členové hodnotící komise/externí hodnotitelé podepíší *Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti* (viz Příloha 8) a musí se zúčastnit všech jednání hodnotící komise.
- Každý záměr projektu je hodnocen nezávisle dvěma členy hodnotící komise/externími hodnotiteli.
- Dva členové hodnotící komise/dva externí hodnotitelé nezávisle na sobě zpracují hodnocení příslušného předloženého záměru projektu, který splnil požadavky pro hodnocení kvality, včetně písemného zdůvodnění bodového hodnocení každého záměru projektu ve formátu Přílohy 7a - *Hodnocení kvality záměru projektu* spolu s podepsaným *Prohlášením o nestrannosti a zachování mlčenlivosti* (viz Příloha 8), a předají zpět předsedovi HK **do 14 kalendářních dnů po obdržení dokumentace**.
- Člen HK, který hodnotí záměr projektu, resp. externí hodnotitel musí v části Souhrnné hodnocení projektu Přílohy 7a Manuálu uvést silné a slabé stránky záměru projektu a případně může navrhnout úpravu rozpočtu.
- Výsledné bodové hodnocení jednotlivého záměru projektu bude aritmetickým **průměrem** bodových hodnocení obou členů HK/externích hodnotitelů, kteří provedli hodnocení.
- V případě, že **rozdíl bodů** posouzeného záměru projektu **dvěma členy HK/dvěma externími hodnotiteli bude roven nebo vyšší než 30 bodů**, bude provedeno hodnocení záměru projektu **třetím členem HK/externím hodnotitelem** vybraným z členů hodnotící komise/seznamu hodnotitelů předsedou HK.
- V případě hodnocení třetím členem HK/externím hodnotitelem bude konečné bodové hodnocení záměru projektu aritmetický průměr 2 bodových hodnocení, která jsou si nejbližší. V případě, kdy nastane situace, že hodnocení 3. členem HK/externím hodnotitelem bude přesně mezi 1.a 2. hodnocením, pak se bude počítat aritmetický průměr všech tří hodnocení.
- Záměry projektů, které dosáhnou aritmetického průměru **minimálně 70 bodů ze 100** možných, budou doporučeny a předloženy k projednání hodnotící komisí.

- Záměry projektů, které dosáhnou **méně než 70 bodů**, nebudou doporučeny a budou vyřazeny a **nebudou dále projednávány** hodnotící komisí.
- **Pokud při hodnocení kvality záměru projektu nastane případ, kdy některé z daných kritérií:**
  1. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat
  2. Význam (relevance) projektu
  3. Struktura projektu, rizika a výstupy
  4. Hospodárnost a udržitelnost projektu
  5. Horizontální (průřezové) politiky

bude ohodnoceno nulovým počtem bodů (0), bude **takový záměr projektu automaticky vyloučen** z dalšího hodnocení.
- Každý člen hodnotící komise/externí hodnotitel, u něhož hrozí střet zájmů v důsledku propojení s žadatelem, musí tuto skutečnost oznámit a okamžitě odstoupit z procesu hodnocení příslušného záměru projektu. V případě, že toto neučiní, bude inkriminovaný projekt z hodnocení vyřazen.
- Člen HK/externí hodnotitel **je povinen zachovat naprostou mlčenlivost** a zajistit důvěryhodnost a transparentnost celého procesu hodnocení. Jakékoli pochybnosti o porušení tohoto pravidla musí být prošetřeny a mohou vést k vyloučení z hodnotící komise.

#### 4.2.3. Jednání hodnotící komise

Příslušný ZS **do 7 kalendářních dnů** od ukončení hodnocení záměrů projektů připraví a rozešle všem členům hodnotící komise:

- Tabulku s pořadím na základě výsledného hodnocení všech záměrů projektů (*příloha 7b*)
- Formulář „Výsledné hodnocení doporučeného záměru projektu“ (*příloha 7c*)

Hodnotící komise posuzuje **doporučené záměry projektů**, tj. záměry projektů, které dosáhly výsledného bodového hodnocení **min. 70 bodů** a více.

Na **místě jednání** hodnotící komise **musí být k dispozici** všem členům hodnotící komise následující dokumenty:

- **Zpráva o výsledcích posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti** (viz Příloha 6c),
- **Hodnocení kvality záměru projektu**- od všech hodnotitelů pro každý záměr projektu (viz Příloha 7a),
- **Kopie všech záměrů projektů** předložených k hodnocení.

#### Jednání hodnotící komise

- jednání hodnotící komise (HK) se musí vždy zúčastnit **plný počet** řádných členů nebo nominovaných náhradníků
- jednání hodnotící komise, které navazuje na samotné hodnocení záměrů projektů, **se musí uskutečnit nejpozději do 14 kalendářních dnů** od termínu pro ukončení hodnocení záměrů projektů. Jednání svolává příslušný ZS. Jednání hodnotící komise může být zrušeno nejpozději dva pracovní dny před stanoveným datem jednání.
- Předseda hodnotící komise vysvětlí hlasujícím členům postup pro jednání.
- Hodnotící komise projednává návrhy všech záměrů projektů, které obdržely bodové hodnocení **min. 70 bodů**.
- Hodnotící komise posuzuje návaznost a provázanost aktivit projektu s rozpočtem projektu.
- Hodnotící komise musí hlasovat o každém jednotlivém záměru projektu. Konečná rozhodnutí hodnotící komise **musí být přijata vždy se souhlasem min. 65 % hlasujících členů** (min. 4 hlasujících členů).
- Hodnotící komise se řídí bodovým hodnocením a stanoví pořadí projektů.

- Pokud bude konečný návrh pořadí záměrů projektů stanovený hodnotící komisí odlišný od pořadí daného zprůměrovaným výsledným hodnocením dvou členů hodnotící komise, **musí být rozdíly podrobně vysvětleny v každém jednotlivém případě a důvody řádně uvedeny** ve Výsledném hodnocení doporučeného záměru projektu (Příloha 7c) a v Zápisu z jednání hodnotící komise (Příloha 7d). Pokud HK shledá, že bodové ohodnocení záměru projektu není v souladu s jeho kvalitou, může zajistit posouzení záměru projektu třetím členem HK nebo může záměr projektu vyřadit s řádným odůvodněním, které bude součástí Zápisu z jednání HK (Příloha 7d).
- Návrh konečného pořadí záměrů projektů přijatý hodnotící komisí **musí být popsán a transparentně zdůvodněn v Zápisu z jednání hodnotící komise (příloha 7d).**
- Návrh doporučených záměrů projektů je dán indikativní alokací pro danou prioritní oblast (viz aktuální znění příslušné Výzvy na <http://www.swiss-contribution.cz/>).
- Doporučené záměry projektů nad stanovenou indikativní alokaci budou navrženy jako rezervní, a to podle konečného pořadí doporučených záměrů projektů. Musí být jmenovitě uvedeny v Zápisu z jednání hodnotící komise (Příloha 7d).
- V případě, že doporučené záměry projektů nepokryjí indikativní alokaci pro danou prioritní oblast, může si NKJ – CZP 1 vyžádat k předložení rezervní záměry a následně je projednat v Monitorovacím výboru.
- **Všechna jednání hodnotící komise jsou důvěrná.** Pro zachování důvěrnosti jednání je účast na jednání hodnotící komise omezena na členy hodnotící komise, případně na jejich nominované zástupce, přičemž pokud budou při hodnocení kvality využito služeb externích hodnotitelů, pak je možno tyto hodnotitele přizvat na část prvního jednání členů HK po jehož dobu externí hodnotitelé zdůvodní provedené bodové hodnocení.
- Kopie záměrů projektů, pokud se právě nepoužívají, musí být uloženy na bezpečném místě. Originály záměrů projektů nesmí být před dokončením hodnocení vynášeny z budovy a musí být po celou dobu uloženy na bezpečném místě.
- Během procesu hodnocení záměrů projektů **není dovoleno poskytovat jakékoli informace** z jednání hodnotící komise dalším subjektům. V případě úniku informací rozhodne NKJ – CZP 1 o dalším postupu hodnocení.

#### 4.2.4 Zápis z jednání hodnotící komise a zaslání dokumentů na NKJ- CZP 1

Na základě jednání hodnotící komise zpracuje příslušný ZS Zápis z jednání hodnotící komise včetně návrhu konečného pořadí záměrů projektů (viz Příloha 7d). Zápis bude podepsán **všemi** členy hodnotící komise.

Do **14 kalendářních dnů** od data závěrečného jednání hodnotící komise, zašle ZS následující dokumenty Národní koordinační jednotce – CZP 1:

1. Kopie *Zprávy o výsledcích formálního hodnocení a hodnocení oprávněnosti (Příloha 6c)*
2. Originál *Zápisu z jednání hodnotící komise (viz Příloha 7d)*
3. Kopii *Souhrnu výsledků hodnocení všech záměrů projektů (viz Příloha 7b)* – záměry projektů *musí být seřazeny podle výsledného bodového hodnocení*
4. Kopie *Výsledných hodnocení všech doporučených záměrů projektů (viz Příloha 7c)*
5. Kopie všech *Hodnocení kvality záměru projektu (viz Příloha 7a)*
6. Kopie *Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti* podepsaných všemi členy hodnotící komise a pracovníky ZS (viz Příloha 8)
7. všechny *doporučené záměry projektů (1 originál + 1 kopie + 1 CD)*, které jsou doporučeny v rámci indikativní alokace pro danou výzvu
8. *Stanovisko ZS k doporučeným záměrům projektů*

ZS, které přijímají záměry projektů a provádí hodnocení kvality archivují po dobu 10 let od ukončení realizace projektů (míněno po schválení Závěrečné zprávy o projektu).

- originály všech *Posouzení formálních náležitostí záměrů projektů*
- originály všech *Posouzení oprávněnosti záměrů projektů*
- kopii *Zápisu z jednání hodnotící komise*

- originály všech *Hodnocení kvality*
- originály *Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti*
- 1 tištěnou kopii a 1 CD každého doporučeného záměru projektu.
- originály všech zaslaných záměrů projektů, které neprošly formálním posouzením a posouzením oprávněnosti (1 originál a 1CD)
- originály všech zaslaných záměrů projektů, které neprošly hodnocením kvality (1 originál a 1CD)

Formuláře *Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti všech záměrů (Přílohy 6a a 6b)* a *Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti* podepsaná všemi členy hodnotící komise a pracovníky ZS (viz Příloha 8), jejichž originály ZS archivuje, musí být na vyžádání NKJ k dispozici.

### 4.3. Posouzení doporučených záměrů projektů Národní koordinační jednotkou

NKJ- CZP 1 potvrdí přijetí souhrnné dokumentace – (viz Příloha 9a).

Po zaslání doporučených záměrů projektů příslušnými ZS zajistí NKJ-CZP 1:

- **kontrolu Zápisů** z jednání hodnotících komisí a transparentnosti procesu hodnocení příslušným ZS
- **zpracování stanoviska NKJ** k jednotlivým doporučeným záměrům projektů **do 14 kalendářních dnů** od jejich obdržení.

Při zpracovávání stanoviska NKJ a pro vyloučení duplicity financování z různých zdrojů EU, si NKJ (CZP 1) může vyžádat konzultace řídicího orgánu pro jednotlivé strukturální fondy EU.

NKJ (CZP 1) může využít při posuzování záměrů projektů a zpracovávání Stanovisek NKJ externí technické asistence.

Pokud bude nutné, požádá NKJ (CZP 1) příslušný ZS, který hodnotil daný záměr projektu, o poskytnutí dalších doplňujících informací. V případě, že příslušný ZS neposkytne požadované a dostatečné doplňující informace, předloží NKJ výsledky hodnocení daného záměru projektu ke konečnému rozhodnutí Monitorovacímu výboru se svým zdůvodněním.

V případě, že NKJ bude vyžadovat úpravy u záměrů projektů, které byly schváleny hodnotící komisí, bude ZS o tomto informován.

### 4.4. Zasedání Monitorovacího výboru

Členové Monitorovacího výboru, které jmenuje a odvolává ministr financí na základě návrhů ministrů příslušných ministerstev a hejtmanů příslušných krajů, které plní roli ZS a vedoucích organizací:

- obdrží kompletní seznam všech záměrů projektů (doporučených a nedoporučených NKJ) včetně stanovisek NKJ nejpozději **do 14 kalendářních dnů před** termínem jednání Monitorovacího výboru (MoV)
- projednají jednotlivé záměry projektů a doporučí nebo nedoporučí je ke schválení/neschválení švýcarskou stranou.

Na základě výsledku projednání jednotlivých záměrů projektů (doporučení nebo nedoporučení záměrů projektů) Monitorovacím výborem,

1. NKJ informuje žadatele dopisem o výsledku jednání Monitorovacího výboru **do 7 kalendářních dnů** od data jednání MoV
2. v případě **doporučení** záměru projektu MoV, NKJ písemně požádá předkladatele záměru projektu o zpracování anglické verze záměru projektu, včetně případného

doplnění informací na základě zdůvodnění NKJ a závěrů MoV a zpracování do anglické verze *formuláře pro zpracování záměru projektu*, který bude zveřejněn na webových stránkách NKJ <http://www.swiss-contribution.cz/> a zpětné předložení NKJ do **30 pracovních dnů** od data dopisu NKJ.

- anglická verze záměru projektu je na NKJ předložena ve 2 výtiscích, a to v **1** podepsaném **originále** nebo úředně ověřené kopii a v **1** prosté **kopii** spolu s **2** **popsanými CD**.
- k zpracované anglické verzi formuláře pro zpracování záměru projektu doplní NKJ stanovisko (*NCU Opinion*)

Rezervní projekty budou Národní koordinační jednotkou zařazeny k posouzení vždy podle pořadí stanoveného hodnotící komisí.

Žadatel, jehož záměr projektu nebyl doporučen HK k předložení na NKJ, má **možnost se vznést dotaz ohledně vysvětlení důvodů nedoporučení záměru projektu u příslušného ZS**, které zajišťovalo hodnocení kvality, **do 15 kalendářních dnů** od data obdržení informace o rozhodnutí HK.

Příslušný ZS je povinen **odpovědět žadateli s uvedením důvodů nedoporučení jeho záměru projektu do 15 kalendářních dnů** a v kopii NKJ.

Žadatel, jehož záměr projektu nebyl doporučen MoV k předložení anglické verze NKJ a následně švýcarské straně, má **možnost vznést dotaz na NKJ ohledně vysvětlení důvodů nedoporučení záměru projektu, do 15 kalendářních dnů** od data obdržení informace o rozhodnutí MoV.

NKJ je povinna **odpovědět žadateli s uvedením důvodů nedoporučení jeho záměru projektu do 15 kalendářních dnů** a v kopii příslušnému ZS.

## 5. KONEČNÉ ROZHODNUTÍ O ZÁMĚRU PROJEKTU

Anglické verze záměrů projektů (tištěná i elektronická verze) spolu se zpracovanými stanovisky NKJ jsou s průvodním dopisem NKJ zaslány na švýcarské velvyslanectví v České republice do 30 dnů od obdržení anglické verze záměru projektu.

Švýcarské velvyslanectví zajistí ve spolupráci s SDC a SECO posouzení předložených záměrů.

SDC/SECO rozhodne o schválení/neschválení záměru projektu (včetně pokud je to relevantní o požadavku na financování přípravy projektu) a informuje NKJ dopisem. Švýcarská strana může ke svému rozhodnutí k záměru projektu připojit **připomínky, které je nutné při zpracování konečného návrhu projektu zohlednit**.

NKJ písemně **informuje do 5 pracovních dnů** od obdržení dopisu SDC/SECO **žadatele a příslušný Zprostředkující subjekt** o rozhodnutí švýcarské strany ve věci záměru projektu.

U záměrů projektů schválených švýcarskou stranou, je předkladatel záměru vyzván dopisem NKJ k vypracování konečného návrhu projektu (tento dopis je dále zaslán v kopii příslušnému ZS).

V případě, že SDC/SECO rozhodne o neschválení záměru projektu, **předkladatel záměru se může odvolat do 15 pracovních dnů od obdržení dopisu NKJ** informujícím o rozhodnutí švýcarské strany na NKJ. Následně NKJ **do 10 pracovních dnů** postoupí odvolání švýcarské straně.

## 6. ZPRACOVÁNÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU

Předkladatel vypracuje **ve stanoveném termínu konečný návrh projektu** včetně **požadovaných příloh** a vše předloží v **anglickém jazyce** příslušnému ZS.

Žadatel může konzultovat vypracování konečného návrhu projektu se sektorově/teritoriálně příslušným Zprostředkujícím subjektem.

## 7. PŘEDKLÁDÁNÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU

Konečný návrh musí být předán předkladatelem projektu, případně jeho zástupcem, **na příslušné ZS osobně nebo poštou v termínu stanoveném v dopise NKJ.**

Konečný návrh projektu musí být podán jak v tištěné, tak v elektronické formě. **Tištěná verze** konečného návrhu projektu včetně všech příloh musí být předložena v **anglickém jazyce** ve 2 výtiscích, a to v **1** podepsaném **originále** nebo úředně ověřené kopii a v **1** prosté **kopii** spolu s **2** **popsanými CD**.

Při převzetí a registraci konečného návrhu projektu zkontrolují pracovníci ZS, zda je projekt dodán v předepsaném formátu v počtu 1 originálu a 1 kopie, včetně 2 CD a následně vyplní formulář *Potvrzení o přijetí záměru projektu/ konečného návrhu projektu* (viz Příloha 5).

## 8. POSOUZENÍ KONEČNÉHO NÁVRHU PROJEKTU

### 8.1. Posouzení formálních náležitostí

ZS posoudí konečný návrh projektu (zejména, zda jsou dodány všechny požadované přílohy). V případě, že u konečného návrhu projektu chybí požadované dokumenty a/nebo informace, ZS písemně vyzve žadatele (faxem, emailem případně předá osobně) k jejich doplnění ve stanoveném termínu.

ZS zkontroluje, zda byly do konečného návrhu projektu zapracovány všechny požadavky a připomínky švýcarské strany. V případě, že připomínky nejsou zohledněny, je žadatel písemně vyzván ZS k jejich zapracování. **Termín pro zapracování** bude stanoven ZS podle náročnosti zpracování.

### 8.2. Zpracování stanoviska ZS a zaslání NKJ-CZP 1

ZS zpracuje ke každému konečnému návrhu projektu **Stanovisko ZS**, ve kterém bude mimo jiné uvedeno, že návrh projektu je v souladu s podmínkami veřejné podpory s konkrétním odkazem, že návrh projektu nepředstavuje veřejnou podporu – nenaplňuje znaky veřejné podpory, případně se bude realizovat dle existující blokované výjimky, de-minimis, apod. s uvedením, jak ZS zajistí případné povinnosti (např. oznámení o poskytované podpoře dle blokované výjimky) poskytovatele dotace vůči Evropské komisi.

**NKJ neočekává v žádném případě návrhy projektů, jež by bylo nutné notifikovat Evropské komisi.**

Originál konečného návrhu projektu včetně všech požadovaných příloh a CD bude zaslán se stanoviskem Zprostředkujícího subjektu NKJ-CZP 1.

### 8.3. Ověření na místě a zaslání švýcarské straně

NKJ-CZP1 posoudí analýzu rizik daného projektu (zpracovanou předkladatelem projektu) a rozhodne o ověření podmínek projektu na místě.

Na základě zjištění bude sepsán zápis o provedení ověření na místě. Ten bude zaslán předkladateli projektu k vyjádření a případným připomínkám.

Bude-li výsledek **ověření na místě uspokojivý**, NKJ postoupí originál konečného návrhu projektu včetně všech požadovaných příloh a CD spolu se stanoviskem ZS švýcarské straně ke schválení.

Bude-li **výsledek kontroly na místě neuspokojivý**, rozhodne NKJ o dalším postupu:

- a) sjednání nápravy ve stanoveném termínu a následné zaslání originálu konečného návrhu projektu včetně všech požadovaných příloh a CD spolu se stanoviskem ZS ke schválení švýcarské straně.
- b) zaslání originálu konečného návrhu projektu včetně všech příloh a CD švýcarské straně s negativním stanoviskem NKJ.

V souladu s Rámcovou dohodou může Švýcarská strana před schválením/neschválením financování projektu provést dle potřeby vlastní posouzení. Švýcarská strana může také pověřit nominované externí experty k posouzení projektu na místě. O tomto posouzení je NKJ a žadatel o grant předem informován ze strany Švýcarska nebo přímo externím hodnotitelem. Externí hodnotitelé švýcarské strany mohou komunikovat přímo s předkladateli projektů.

## 9. KONEČNÉ ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ GRANTU

SDC/SECO rozhodne s konečnou platností o udělení/neudělení grantu pro daný projekt.

Kladné rozhodnutí SDC/SECO o **udělení grantu** je zasláno prostřednictvím švýcarského velvyslanectví v České republice Národní koordinační jednotce dopisem s informací o udělení grantu a se specifickými podmínkami pro udělení grantu.

V případě, že SDC nebo SECO rozhodne o **neudělení grantu**, zašle prostřednictvím švýcarského velvyslanectví v České republice Národní koordinační jednotce dopis s informací o neudělení grantu a zdůvodněním, proč byl konečný návrh projektu zamítnut. V případě **neudělení grantu** je předkladatel návrhu projektu o tomto informován Národní koordinační jednotkou do **15** kalendářních dnů od obdržení dopisu švýcarské strany na NKJ-CZP 1.

V případě, že SDC/SECO rozhodne o neudělení grantu, **předkladatel návrhu projektu se může odvolat od 15 pracovních dnů od obdržení dopisu NKJ** informujícím o rozhodnutí švýcarské strany na NKJ. Následně **NKJ do 10 pracovních dnů postoupí odvolání švýcarské straně**.

Po obdržení dopisu o udělení grantu **vyzve Národní koordinační jednotka** neprodleně **předkladatele projektu k písemnému potvrzení** přijetí stanovených podmínek pro udělený grant a k předložení potvrzení o zajištění finančních prostředků v konečné výši na spolufinancování projektu ve stanoveném termínu. O tomto je zároveň informován příslušný ZS. **Potvrzení o zajištění finančních prostředků musí být zasláno na NKJ a v kopii na příslušný ZS nejpozději do 30 kalendářních dnů od obdržení dopisu předkladatelem projektu. ZS musí v daném termínu zároveň předložit NKJ potvrzení o zajištění předfinancování.**

V případě, že předkladatel projektu a NKJ (CZP 1) podmínky udělení grantu přijímají a spolufinancování a předfinancování projektu je zajištěno, potvrdí NKJ písemně přijetí podmínek švýcarské straně-Švýcarskému velvyslanectví v ČR.

## 9.1. Podpis Dohody o projektu (SPA)

SDC nebo SECO prostřednictvím švýcarského velvyslanectví v ČR následně zašle Ministerstvu financí – Národní koordinační jednotce k podpisu **2 originály Dohody o projektu** (*Standard Project Agreement*) podepsané zástupcem švýcarské strany.

Na straně Ministerstva financí –NKJ podepíše *Dohodu o projektu* náměstek ministra (NAC), který je k podpisu zmocněn ministrem. 1 podepsaný originál je vrácen švýcarské straně a 1 podepsaný originál zůstává na Ministerstvu financí-NKJ.

**Originál podepsané Dohody o projektu je archivován na NKJ (CZP I).** Kopie je předána CFCU, která na jejím základě vydá **Oznámení o poskytnutí grantu** (vůči ZS-organizační složce státu), resp. **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (vůči ZS - územnímu samosprávnému celku). Součástí těchto dokumentů bude i kopie Dohody o projektu.

Náležitosti dokumentů upravujících udělení dotace a podmínky implementace projektu na české straně a související postupy upravuje *Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce* a *Příručka pro příjemce grantu z Programu švýcarsko-české spolupráce*.

## V. ZVEŘEJNĚNÍ INFORMACÍ

---

**Zprostředkující subjekty** zodpovědné za hodnocení kvality záměrů projektů **budou informovat o výsledcích hodnocení následovně:**

1. **zveřejní seznam všech záměrů projektů doporučených** příslušnou hodnotící komisí s uvedením pořadí. Seznam bude zveřejněn do 14 kalendářních dnů od předání výsledků hodnocení na NKJ na webových stránkách ZS.
2. **písemně informují:**
  - všechny žadatele o výsledcích posouzení formálních náležitostí a oprávněností jejich záměrů projektů, a to do 14 kalendářních dnů od předložení záměrů projektů k hodnocení kvality
  - žadatele o důvodech doporučení/nedoporučení jejich záměru projektu hodnotící komisí, a to do 14 kalendářních dnů od předložení doporučených záměrů projektů na NKJ.

**NKJ – CZP 1 písemně informuje:**

- žadatele záměrů projektů doporučených hodnotící komisí **o závěrech jednání Monitorovacího výboru**

**NKJ – CZP 1** zajistí zveřejnění informací o všech záměrech projektů doporučených Monitorovacím výborem a schválených švýcarskou stranou (SDC/SECO) na svých internetových stránkách <http://www.swiss-contribution.cz/>.

**NKJ – CZP 1** finálně zajistí zveřejnění **informací o všech konečných návrzích projektů (IP/PRG(BG) schválených švýcarskou stranou (SDC/SECO).**

## VI. SEZNAM PŘÍLOH

---

<b>1</b>	<b>Organizační schéma Programu švýcarsko-české spolupráce</b>
<b>2</b>	<b>Harmonogram Programu od vyhlášení výzvy po podpis Dohody o projektu</b>
<b>3</b>	<b>Formulář pro zpracování záměru projektu – Individuální projekt</b>
<b>4</b>	<b>Formulář pro zpracování záměru projektu - Program</b>
<b>5</b>	<b>Potvrzení o přijetí záměru projektu/konečného návrhu projektu</b>
<b>6</b>	<b>Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti záměru projektu</b>
	<b>6a</b> Posouzení formálních náležitostí záměru projektu
	<b>6b</b> Posouzení oprávněnosti záměru projektu
	<b>6c</b> Zpráva o výsledcích posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti
<b>7</b>	<b>Hodnocení kvality</b>
	<b>7a</b> Hodnocení kvality záměru projektu
	<b>7b</b> Souhrn výsledků hodnocení všech záměrů projektů
	<b>7c</b> Výsledné hodnocení doporučeného záměru projektu
	<b>7d</b> Zápis z jednání hodnotící komise
<b>8</b>	<b>Prohlášení o nestrannosti a zachování mlčenlivosti</b>
<b>9</b>	<b>Předávací formuláře</b>
	<b>9a</b> Potvrzení o přijetí souhrnné dokumentace o výsledcích posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti a o výsledcích hodnocení kvality na NKJ