



**Operační program
Jan Amos Komenský**

PŘÍRUČKA PRO HODNOTITELE

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.cz
MSMT.cz

Verze:	1
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	16. 5. 2022

OBSAH

ÚVOD	5
1. PŘEHLED DŮLEŽITÝCH KONTAKTŮ	6
2. TYPY VÝZEV.....	7
2.1. PRŮBĚŽNÉ VÝZVY.....	7
2.2. KOLOVÉ VÝZVY.....	7
3. TYPY PROJEKTŮ	7
4. PROCES SCHVALOVÁNÍ	8
4.1. PROCES HODNOCENÍ.....	9
4.1.1. MODEL HODNOCENÍ	9
4.1.2. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ.....	9
4.1.3. VĚCNÉ HODNOCENÍ	9
4.1.3.1. VARIANTY VĚCNÉHO HODNOCENÍ.....	10
4.1.3.2. VÝBĚR HODNOTITELŮ/ARBITRŮ/ČLENŮ HK PRO VĚCNÉ HODNOCENÍ	12
4.1.3.3. POSTUP HODNOCENÍ PO LOSOVÁNÍ/RUČNÍM PŘÍRAZENÍ	13
4.1.3.4. HODNOTICÍ KRITÉRIA	14
4.1.3.5. VÝSLEDEK HODNOCENÍ.....	15
4.1.3.6. ČASTÉ CHYBY V HODNOCENÍ	15
4.1.4. EX ANTE KONTROLA	16
4.1.5. FÁZE VÝBĚRU PROJEKTŮ	16
4.1.5.1. VÝBĚROVÁ KOMISE	16
5. POSTUPY A PODMÍNKY PRÁCE S HODNOTITELI/ARBITRY/ČLENY HK/VK.....	18
5.1. KRITÉRIA VÝBĚRU HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK.....	18
5.2. POVINNOSTI HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK.....	18
5.3. NESTRANNOST A MLČENLIVOST.....	20
5.4. STŘET ZÁJMU/PODJATOST	20
5.4.1. STŘET ZÁJMŮ HODNOTITELŮ/ARBITRŮ	20
5.4.2. STŘET ZÁJMU ČLENŮ HK/VK	21
5.5. DALŠÍ ČINNOSTI HODNOTITELŮ V REALIZACI	21
5.6. HODNOCENÍ HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK.....	21
5.6.1. KONTROLA HODNOCENÍ ZE STRANY ŘO	21
5.6.2. KVALITA PROVEDENÉHO HODNOCENÍ A RATING HODNOTITELŮ/ARBITRŮ/ČLENŮ HK/VK	22
5.6.3. VYŘAZENÍ HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK Z DAHOS	23
6. VYJÁDRĚNÍ K PODKLADŮM ŘÍDICÍHO ORGÁNU V PROCESU SCHVALOVÁNÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM	25
6.1. OPRAVA HODNOCENÍ	25
6.1.1. VĚCNÉ HODNOCENÍ (HODNOTITELÉ + ARBITR).....	25
6.1.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ (HK).....	25
6.1.3. JEDNÁNÍ VÝBĚROVÉ KOMISE.....	26

7. PODMÍNKY PRÁCE HODNOTITELŮ/ARBITRŮ/ČLENŮ HK/VK	27
7.1. SMLUVNÍ VZTAHY	27
7.2. CESTOVNÍ NÁHRADY.....	27
7.3. ČASOVÁ DOTACE HODNOCENÍ	29
7.4. VYKAZOVÁNÍ PRÁCE	29
7.4.1. JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT FORMULÁŘ PRACOVNÍ VÝKAZ.....	30
<i>PŘÍLOHA Č. 1</i>	<i>32</i>

ÚVOD

Příručka pro hodnotitele je určena pro externí, příp. interní hodnotitele podílející se na některé z fází procesu schvalování žádostí o podporu předložených v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský (dále pouze „OP JAK“). Shrnuje základní principy a pravidla procesu schvalování, která vycházejí z Operačního manuálu OP JAK, podmínek stanovených výzvou a navazující dokumentace k výzvě, a upřesňuje pracovní postupy pro hodnotitele.

Model procesu schvalování a kritéria pro hodnocení každé výzvy podléhají schválení ze strany Monitorovacího výboru OP JAK. Za řízení celého schvalovacího procesu předložených žádostí o podporu zodpovídá Řídicí orgán OP JAK (dále také „ŘO“), tj. sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

1. PŘEHLED DŮLEŽITÝCH KONTAKTŮ

Metodické dotazy	e-mail: OPJAK_hodnotitel@msmt.cz	Řídicí orgán OP JAK
Pracovní výkazy	e-mail: OPJAK_pracovnivykaz@msmt.cz	Řídicí orgán OP JAK
Uživatelská podpora IS KP21+	e-mail: podpora_ms21@ms21.mssf.cz tel. č.: +420 800 203 207 URL adresa: https://sd21.mssf.cz/	Externí dodavatel/ Řídicí orgán OP JAK

2. TYPY VÝZEV

2.1. PRŮBĚŽNÉ VÝZVY

Jedná se o nesoutěžní typ výzev, projekty si při získání podpory vzájemně nekonkurují. Hodnotí se pouze splnění určitého nastaveného standardu.

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně, může začít ihned po podání žádosti o podporu nebo v termínu stanoveném ve výzvě. Žadatelům, jejichž projekty splní dané podmínky, je podpora poskytována v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty.

2.2. KOLOVÉ VÝZVY

Jedná se o soutěžní typ výzev, ve kterých jsou projekty porovnávány mezi sebou. Podporu obdrží projekty, které splní podmínky výzvy, v pořadí od nejlepšího podle výsledku bodového hodnocení až do přidělení celé (případně navýšené) alokace výzvy.

3. TYPY PROJEKTŮ

V rámci OP JAK mohou být realizovány následující typy projektů:

- **Individuální projekty (IP):** ucelený soubor aktivit, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných, měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem.
- **Individuální projekty systémové (IPs):** řeší komplexně danou problematiku určité oblasti nebo celého území ČR. Hlavním znakem IPs je koncentrovaná a cílená podpora.
- **Zjednodušené projekty:** projekty, které se skládají výhradně ze standardizovaných aktivit s definovanými výstupy či výsledky, které jsou stanoveny ŘO a pro které ŘO nastavil v souladu s pravidly pro zjednodušené vykazování přesnou výši podpory připadající na jednotlivé aktivity (resp. výstupy či výsledky).

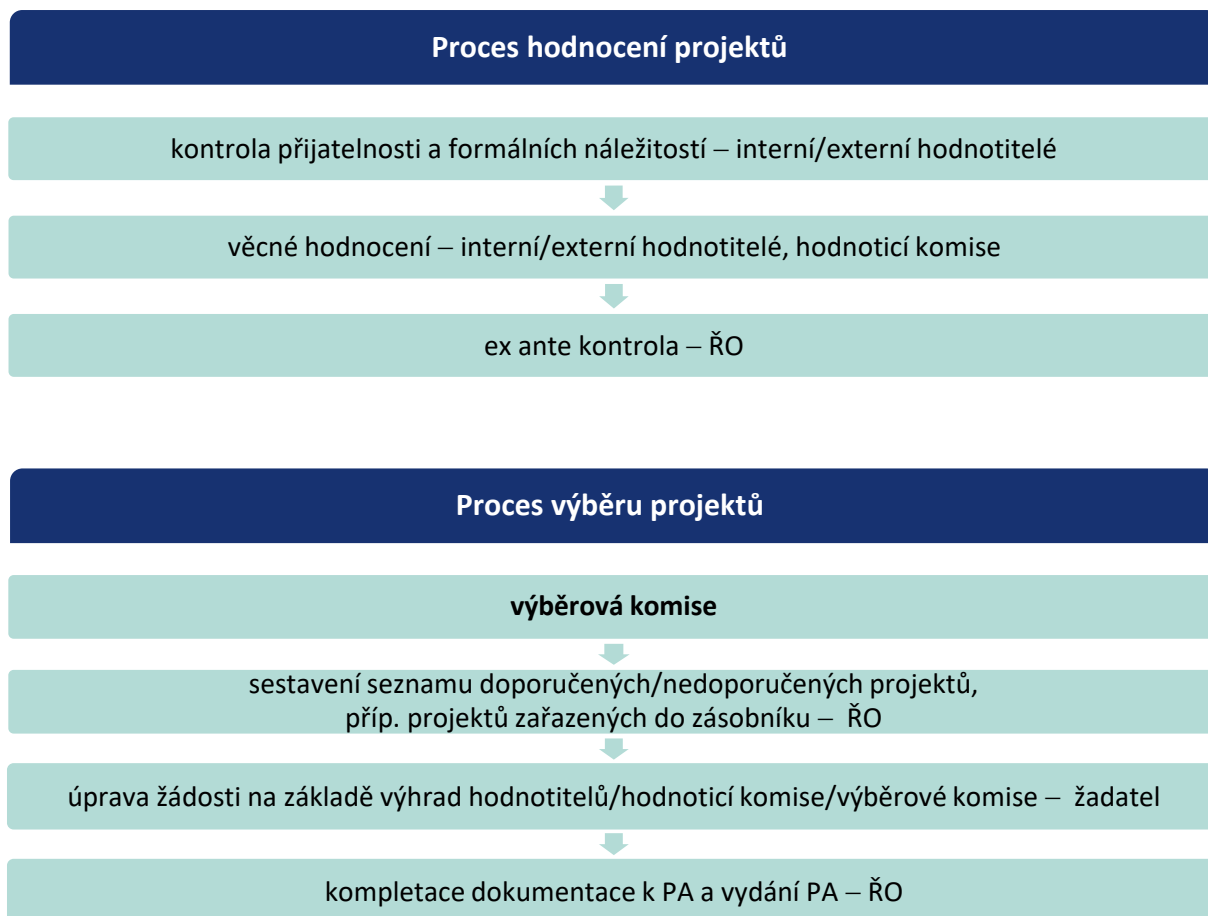
V rámci každé výzvy může být předkládán vždy právě jeden z výše uvedených typů projektů.

4. PROCES SCHVALOVÁNÍ

Proces schvalování projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od data podání/registrace žádosti o podporu do vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále pouze „akt“) nebo do vydání Usnesení o zastavení řízení či Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu.

Fáze procesu schvalování

Proces schvalování může zahrnovat následující fáze:



Celý proces schvalování se skládá ze dvou částí: procesu hodnocení a procesu výběru projektů. Proces hodnocení může zahrnovat fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí (relevantní pro všechny předložené žádosti o podporu), věcného hodnocení a ex ante kontroly. Proces výběru projektů pak může zahrnovat jednání výběrové komise, sestavení seznamu doporučených a nedoporučených projektů, případně projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů, úpravu žádosti o podporu na základě výhrad či doporučení hodnotící nebo výběrové komise, kompletaci dokumentace pro vydání PA.

Podmínkou pro postoupení žádosti o podporu do další fáze procesu schvalování je splnění požadavků fáze předchozí.

4.1. PROCES HODNOCENÍ

4.1.1. MODEL HODNOCENÍ

V OP JAK lze využít dva modely hodnocení:

- **Jednokolový:** veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci jedné žádosti o podporu;
- **Dvoukolový:** v prvním kole je předložena předběžná žádost o podporu, je-li vyhodnocena jako vyhovující, žadatel žádost o podporu dopracuje a předloží do druhého kola.

V OP JAK je u většiny výzev využíván jednokolový model hodnocení. Důvodem je zejména časová i administrativní náročnost dvoukolového modelu, a to jak pro žadatele, tak pro ŘO i hodnotitele zajišťující proces hodnocení. Dvoukolový model je využíván např. u výzev, u nichž hodnocení žádostí o podporu v OP JAK navazuje na hodnocení v jiných programech.

4.1.2. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

Všechny předložené žádosti o podporu projdou vždy minimálně kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti.

Cílem fáze kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je zejména posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu v příslušné výzvě. Konkrétně se tedy jedná o kontrolu úplnosti a správnosti doložení veškerých dokumentů, které vstupují do některé z fází procesu schvalování, a dále posouzení, zda žádost o podporu splňuje základní parametry výzvy (soulad aktivit s výzvou, délka realizace projektu, finanční limity apod.).

Fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti provádějí pracovníci ŘO. V případě zjištění opravitelných nedostatků (tzv. napravitelných vad žádosti o podporu) je žádost o podporu vrácena žadateli k odstranění vad/doplnění tak, aby byly k dispozici veškeré informace potřebné pro realizaci dalších fází procesu schvalování. Jsou-li identifikovány tzv. vady nenapravitelné, je žádost o podporu z procesu schvalování vyřazena. **Do fáze věcného hodnocení tak postupují pouze ty žádosti o podporu, které splňují základní podmínky/požadavky stanovené ve výzvě.**

Předmětem této fáze není posouzení kvality projektů ani účelnosti, hospodárnosti či efektivity požadovaných finančních prostředků.

4.1.3. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů vzhledem k naplňování věcných cílů programu a v případě kolové výzvy umožnit též srovnání projektů podle jejich kvality.

Fáze věcného hodnocení může být rozdělena do více kroků, tzn. že hodnocení zpracovává v každém kroku buď dvojice hodnotitelů s případným zapojením arbitra, nebo hodnotící komise (dále pouze „HK“). Pro hodnocení každého z kroků jsou zvlášť losování/ručně přiřazování hodnotitelé/arbitr/členové HK. Do dalšího kroku postupují pouze žádosti o podporu, které splní veškeré podmínky pro hodnocení předchozího kroku.

4.1.3.1. Varianty věcného hodnocení

Volba jedné z níže uvedených variant je definována vždy ve vyhlášené výzvě:

A	Hodnotitelé	A1	Dva hodnotitelé
		A2	Dva hodnotitelé a arbitr
B	Hodnotitelé a hodnoticí komise	B2	Kombinace hodnotitelé a hodnoticí komise
		B1	Hodnoticí komise

A1 Nezávislé hodnocení dvěma hodnotiteli

Žádost o podporu hodnotí v každém z kroků věcného hodnocení vždy dva hodnotitelé. V případě, že platí všechny následující podmínky:

- jednotlivá hodnocení se v žádném z hodnoticích kritérií významně neliší¹;
- jednotlivá hodnocení se v celkovém bodovém hodnocení významně neliší²;
- oba hodnotitelé shodně doporučují žádost o podporu k financování nebo oba hodnotitelé shodně nedoporučují žádost o podporu k financování;

je bodový výsledek této fáze, popřípadě každého kroku této fáze hodnocení žádosti o podporu průměrem hodnocení obou hodnotitelů. V případě vícekrokového hodnocení je celkový bodový výsledek součtem bodů ze všech kroků hodnocení.

Komentáře hodnocení, tzn. hodnoticí tabulky obou hodnotitelů, jsou k dispozici v následující fázi hodnocení výběrové komisi (dále pouze „VK“), která na základě nich doporučuje/nedoporučuje žádosti o podporu k financování, více viz kap. 4.1.5.1.

V případě, že hodnotitelé shodně nedoporučují žádost o podporu k financování, je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování.

A2 Nezávislé hodnocení dvěma hodnotiteli a arbitrem

Žádost o podporu hodnotí v každém z kroků věcného hodnocení nezávisle na sobě vždy dva hodnotitelé. Pokud je v rámci některého kroku splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho hodnoticího kritéria významně liší³;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší⁴;

¹ Maximální bodový rozdíl hodnotitelů pro jednotlivá kritéria bude upřesněn v textu výzvy, resp. v navazující dokumentaci.

² Maximální celkový bodový rozdíl hodnotitelů bude upřesněn v textu výzvy, resp. v navazující dokumentaci.

³ Maximální bodový rozdíl hodnotitelů pro jednotlivá kritéria bude upřesněn v textu výzvy, resp. v navazující dokumentaci.

⁴ Maximální celkový bodový rozdíl hodnotitelů bude upřesněn v textu výzvy, resp. v navazující dokumentaci.

- jednotliví hodnotitelé se liší v celkovém ne/doporučení žádosti o podporu k financování, tzn. jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje a druhý nikoli;
- výsledek hodnocení splněno / nesplněno u alespoň jednoho vylučovacího nebo kombinovaného kritéria se u jednotlivých hodnotitelů liší;

je pro hodnocení daného kroku losován/ručně přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr. Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu v daném kroku. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Bodové hodnocení arbitra se v rámci jednotlivých hodnocících kritérií musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé. V případě, že oba hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný počet bodů (případně „ano“, „ne“), nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium. Arbitr tedy při hodnocení žádosti o podporu vychází nejen ze svého vlastního posouzení, ale také musí vzít v úvahu hodnocení obou hodnotitelů.

V následující fázi procesu schvalování je VK k dispozici hodnocící tabulka arbitra, na jejímž základě VK doporučuje/nedoporučuje žádosti o podporu k financování, více viz kap. 4.1.5.1.

V případě, že hodnotitelé shodně nedoporučují žádost o podporu k financování, nebo je nedoporučení žádosti o podporu výsledkem hodnocení arbitra, je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování.

B1 Hodnotící komise

HK je složena z odborníků dle zaměření projednávaných projektů. Jejím členem může být dále odborník ekonomického zaměření či stavební odborník (u výzev, kde bude umožněno provádění stavebních úprav).

HK je složena vždy z minimálně tří interních/externích hodnotitelů (dále pouze „hodnotitelé“), kteří společně provádějí hodnocení předložených žádostí o podporu, a to dle předem definovaných kritérií konkrétní výzvy. Počet členů HK a její složení stanovuje ŘO s ohledem na počet a typ hodnocených žádostí o podporu v rámci dané výzvy.

HK respektuje výsledky hodnocení kritérií u jednotlivých projektů, které provedli hodnotitelé v předchozích fázích hodnocení projektů, nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory a nemůže pro hodnocení zvolit jiné hodnocící parametry než ty, které byly uvedeny ve výzvě.

Stanoviska HK jsou přijímána konsensem nebo hlasováním, přičemž při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy HK.

Celkovým výsledkem hodnocení projektu v dané fázi je hodnocící tabulka HK. Svá stanoviska HK vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na jakém základě bylo příslušné stanovisko formulováno. Za sestavení výsledné hodnocící tabulky projektu včetně její následné kontroly po zasedání HK odpovídá předseda HK, který hodnocící tabulku verifikuje svým elektronickým podpisem. Hodnocení HK následně zaznamená pracovník ŘO v MS2021+ a zveřejňuje žadateli.

Při svém jednání se HK řídí **Statutem** (schvaluje náměstek pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF) a **Jednacím řádem** (schvaluje HK na svém 1. jednání). Vzory obou dokumentů jsou zveřejněny na webových stránkách OP JAK.

Z jednání HK je vždy pořizován zápis. Zpracování zápisu z jednání HK zajišťuje sekretariát HK (ŘO), podepisuje ho předseda HK a zástupce ŘO a je zveřejňován na webových stránkách OP JAK bez uvedení jmen členů HK, pouze se záznamem hodnocení (kolik členů HK hlasovalo pro/proti/zdrželo se hlasování).

Představení projektu / účast žadatele na jednání hodnotící komise

Pokud je to uvedeno v dokumentaci k výzvě, součástí jednání HK může být účast žadatele či zástupců organizace žadatele. Představení projektu na jednání HK bude využíváno zejména u výzev s menším počtem projektů, kde se očekává komplexnější zaměření projektů (např. projektů z oblasti výzkumu a vývoje) a složitější projektová dokumentace.

Účast žadatele na jednání HK probíhá formou představení projektu žadatelem (např. na základě prezentace) a/nebo zodpovídáním dotazů HK. Účast žadatele může mít podobu prezenční, online (prostřednictvím video hovoru) či písemnou. Informace podané žadatelem v průběhu jednání jsou zohledněny HK při hodnocení žádosti o podporu za předpokladu, že jsou v souladu s výzvou, resp. pravidly uvedenými ve výzvě nebo dokumentaci k výzvě.

HK musí při představení projektu zachovat na jednání ke všem žadatelům rovný přístup. HK může klást během představení projektu doplňující otázky k projektu/projektové dokumentaci/prezentaci žadatele. Dotazy mohou být zpracovány HK předem k jednotlivým projektům či ke všem projektům výzvy jednotně jako sada otázek.

B2 Interní/externí hodnotitelé a HK jako dokončovatel části hodnotící tabulky

Posledním typem věcného hodnocení je kombinace předchozích variant, tedy žádost o podporu mohou hodnotit nejprve dva nezávislí hodnotitelé, případně arbitři, a následně HK.

Tato varianta může být využita při vícekrokovém hodnocení, kdy minimálně jeden z kroků věcného hodnocení (tzn. část hodnotící tabulky či skupinu kritérií) posuzují individuální hodnotitelé a minimálně jeden z kroků je zajištěn HK, tedy HK dotváří podobu části hodnotící tabulky nebo skupiny kritérií. V rámci věcného hodnocení je možné zapojení HK i ve více krocích, tzn. zapojení odlišných HK (např. lišící se odborností členů) pro jednotlivé části hodnotící tabulky.

4.1.3.2. Výběr hodnotitelů/arbitrů/členů HK pro věcné hodnocení

Nejpozději po ukončení příjmu žádostí o podporu v dané výzvě provádí ŘO předvýběr hodnotitelů/arbitrů/členů HK, a to dle volitelných parametrů (odbornost, profesní zaměření apod.) tak, aby co nejlépe odpovídali zaměření výzvy. V případě, že jako členové HK budou zapojeni i zahraniční hodnotitelé, budou při nominaci členů HK zohledňovány i jejich jazykové znalosti. Takto vybraní hodnotitelé jsou osloveni a v případě, že potvrdí svou nepodjatost (dále viz kap. 5.4) a kapacitu alokovanou na zpracování posudků v rámci dané výzvy, následně absolvují školení zaměřené na příslušnou výzvu. **Absolvování specifického školení v případě, že je pro danou výzvu realizováno, je povinné. Bez jeho absolvování není možné projekty v rámci dané výzvy hodnotit.**

Hodnotitelé/arbitři/členové HK jsou pro hodnocení projektu vybíráni z Databáze hodnotitelů MS2021+ (dále pouze „DaHOS“) prostřednictvím losování nebo „ručním“ přiřazením.

Losování

Losování hodnotitelů/arbitrů provádí ŘO prostřednictvím MS2021+. Pro losování může ŘO dle typu a zaměření výzvy nastavit jedno či více kritérií týkajících se odbornosti hodnotitelů/arbitrů.

V průběhu losování probíhá automatická kontrola IČ zaměstnavatele⁵ hodnotitele/arbitra tak, aby nemohlo dojít k situaci, kdy:

⁵ V rámci OP JAK je požadováno, aby bylo na profilu hodnotitele v IS KP21+ uvedeno IČ zaměstnavatelů za poslední 3 roky.

- jeden projekt bude hodnocen více hodnotiteli/arbitry, kteří mají stejného zaměstnavatele;
- bude hodnotiteli/arbitrovi přiřazen projekt, jehož subjekty jsou ve vztahu k hodnotiteli/arbitrovi/zaměstnavateli hodnotitele/arbitra (podrobněji viz kap. 5.3).

Ruční přiřazení

Ruční přiřazení konkrétních hodnotitelů/arbitrů/členů HK z DaHOS ke konkrétnímu projektu (resp. žádosti o podporu) prostřednictvím MS2021+ je možné pouze v případech, kdy losování není možné z objektivních příčin, tzn.:

- pokud existuje omezený počet hodnotitelů, který neumožňuje provedení losování vzhledem k vysoké specifičnosti a sofistikovanosti projektů (např. inovativní projekty výzkumu a vývoje);
- pokud se jedná o zahraniční hodnotitele/arbitry/členy HK;
- pokud hodnocení probíhá prostřednictvím interních hodnotitelů/arbitrů/členů HK, kterých je pro danou věcnou oblast méně, než je minimální nutný počet;
- pokud se jedná o hodnocení nové verze již dříve hodnotitelem/arbitrem/členem HK hodnoceného projektu předloženého v rámci průběžné výzvy (je žádoucí, aby novou/přepřacovanou verzi žádosti o podporu hodnotil stejný hodnotitel jako v případě původní žádosti o podporu stejného žadatele);
- v případě přiřazení stejných hodnotitelů, kteří byli vylosováni pro dřívější část hodnocení (kolo/fázi/krok věcného hodnocení);
- v případě opravného hodnocení.

Členové HK jsou ke konkrétnímu projektu přiřazováni vždy ručně.

4.1.3.3. Postup hodnocení po losování/ručním přiřazení

Hodnotitel/arbitr

Požadavek na přijetí hodnocení je při losování i ručním přiřazení hodnotitelům/arbitrům zasílán prostřednictvím IS KP21+.

Hodnotitelé/arbitři vybraní pro hodnocení žádostí o podporu v rámci dané výzvy mají povinnost do stanovené lhůty, zpravidla do 2 pracovních dní od obdržení informace o jejich vybrání k hodnocení, přijmout, či nepřijmout vypracování hodnocení. Akceptaci/odmítnutí provádí hodnotitelé/arbitři prostřednictvím IS KP21+. Pokud některý hodnotitel/arbitr akceptaci neprovede, je osloven další vylosováný hodnotitel/arbitr.

Hodnotitelé/arbitři provádějí hodnocení v hodnoticí tabulce v IS KP21+. Výsledné stanovisko, zda projekt doporučuje/nedoporučuje/doporučuje s výhradou, hodnotitel/arbitr uvede v celkovém komentáři. Zpracované hodnocení hodnotitelé/arbitři předávají ve stanoveném termínu ŘO, a to opět prostřednictvím IS KP21+.

Člen HK

Členům HK jsou projekty, které budou předmětem projednávání na zasedání HK, rovněž zpřístupněny prostřednictvím IS KP21+. Členové HK však již nemusí provádět akceptaci nominace, pouze potvrzují u každého z projektů svoji nepodjatost.

Hodnocení provádějí členové HK do hodnoticí tabulky, kterou standardně obdrží v dostatečném časovém předstihu před jednáním HK prostřednictvím e-mailu a vyplňují ji mimo IS KP21+ obvykle ve formátu .xlsx. Vyplněnou tabulku následně zasílají v předem stanoveném termínu e-mailem určenému pracovníkovi ŘO.

Výměna hodnotitele/arbitra/člena HK v průběhu hodnocení je možná pouze ve výjimečných případech. Specifické podmínky/situace, za kterých bude možné odebrat hodnotiteli hodnocení, jsou uvedeny v pracovněprávním aktu.

Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně ani společně konzultováno (vyjma jednání HK). Hodnotitelé a arbitři provádějí svoje hodnocení zcela nezávisle na sobě, v průběhu hodnocení není možná jakákoliv komunikace mezi nimi navzájem ani mezi nimi a žadatelem⁶. Je umožněna pouze komunikace mezi hodnotitelem/arbitrem a pracovníkem ŘO, který provádí kontrolu výstupů hodnocení. Komunikace mezi pracovníkem ŘO a hodnotitelem/arbitrem (v souvislosti se zadáním hodnocení a kontrolou výstupů hodnocení) probíhá anonymně, tzn. hodnotitel/arbitr je veden v DaHOS pod číselným kódem.

Kromě hodnocení žádostí o podporu mohou být hodnotitelé registrovaní v DaHOS osloveni ŘO také jako experti:

- k vytvoření expertního posudku při schvalování zpráv o realizaci projektů a výstupů projektů,
- při posuzování veřejných zakázek,
- při posuzování změn projektu během realizace, ve fázi schvalování závěrečných zpráv o realizaci projektu atp.,
- k vypracování expertního posudku jako podkladu pro vyřízení vyjádření žadatele k podkladům pro vydání rozhodnutí (dále pouze „žádost o přezkum“), popř. k účasti na jednání přezkumné komise.

4.1.3.4. Hodnoticí kritéria

Hodnotitel/arbitr/člen HK hodnotí v rámci věcného hodnocení žádosti o podporu na základě předem stanovených závazných hodnoticích kritérií. Bodové hodnocení jednotlivých kritérií doplňuje v hodnoticí tabulce vždy komentářem/zdůvodněním. Seznam kritérií, jejich podrobný popis, způsob hodnocení a max. možná výše bodů jednotlivých kritérií jsou definovány vždy na úrovni výzvy s ohledem na typ projektů a specifika zaměření konkrétní výzvy. Přehled hodnoticích kritérií je vždy zveřejňován současně s vyhlášenou výzvou tak, aby žadatelé měli možnost se s kritérii důkladně seznámit a předložit veškeré potřebné informace pro jejich vyhodnocení. Zpravidla se jedná o přílohu nazvanou Hodnoticí kritéria.

Hodnoticí kritéria mohou mít funkci:

- **vylučovací** – při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování, nabývají hodnoty např. splněno (vyhověl) nebo nesplněno (nevyhověl);
- **hodnoticí** – za splnění/nesplnění kritéria se zpravidla přidělují body;
- **kombinovanou** – za splnění/nesplnění kritéria se přidělují body nebo slovní deskriptory, při nesplnění minimální hranice bodů nebo požadovaného slovního deskriptoru stanoveného ve výzvě je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

Pro zajištění maximální objektivitě hodnocení mohou být u jednotlivých hodnoticích kritérií uvedeny návodné otázky či popsán postup pro přidělení příslušného počtu bodů.

Hodnotitelé/arbitři/členové HK jsou povinni:

- vždy uvést stručný, ale objasňující komentář ke každému kritériu (zdůvodnění přidělení daného počtu bodů), a to i v případech přidělení plného bodového ohodnocení;

⁶ S výjimkou případného představení projektu žadatelem na jednání HK (viz kap. 4.1.3.1).

- zejména v případě snižování bodů nebo negativního hodnocení uvádět srozumitelné a objektivní důvody, které je k tomuto kroku vedly;
- v případě negativního posouzení některé položky rozpočtu a potřeby její redukce uvést návrh na její optimální výši, případně návrh na její úplné odstranění a zdůvodnění tohoto návrhu;
- v případě jakýchkoliv dalších návrhů na úpravy žádosti o podporu (úpravy hodnot indikátorů, harmonogramu projektu, velikosti či složení cílových skupin apod.) tyto návrhy konkretizovat a uvést jejich objektivní zdůvodnění.

4.1.3.5. Výsledek hodnocení

Výsledkem hodnocení žádosti o podporu je doporučení/doporučení s výhradou pro postup do další fáze procesu schvalování, nebo její nedoporučení. Hodnotitel může kromě výhrad navrhnout doporučení pro realizaci projektu. Doporučení nemá vliv na výsledek hodnocení (výši přidělených bodů), rozhodnutí o jeho zapracování je plně v kompetenci žadatele. Hodnotitel v rámci výhrad/doporučení nesmí navrhnout navýšení rozpočtu projektu ani jednotlivých položek rozpočtu.

Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování, pokud výsledné hodnocení projektu dosáhne alespoň minimální bodové hranice pro postup do další fáze (zpravidla min. 65 bodů z celkově možných 100 bodů⁷) a zároveň žádost o podporu splní alespoň minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a splní všechna vylučovací kritéria. V opačném případě je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování. U průběžných výzev mohou neúspěšní žadatelé podat přepracovanou žádost o podporu opakovaně, pokud výzva nestanoví jinak.

Obecně musí být hodnocení objektivní, konkrétní a srozumitelné.
 Veškeré výhrady musí být podloženy jasnými a opodstatněnými argumenty.
 Případné návrhy na úpravy musí být formulovány tak, aby bylo zcela zřejmé, jaké úpravy jsou hodnotitelem požadovány.
 Při bodování nerozhoduje počet stran projektu, ale jeho kvalita.

4.1.3.6. Časté chyby v hodnocení

Mezi časté chyby při hodnocení (věcné i formální) patří:

- nekonkrétní, nejasné, nesrozumitelné slovní hodnocení;
- pouhý popis projektu, nikoli jeho hodnocení;
- nesoulad mezi uděleným počtem bodů a slovním komentářem (nízké bodové hodnocení x pozitivní komentář);
- nesoulad mezi komentáři ve vzájemně provázaných kritériích;
- nezdůvodněné návrhy úprav projektu (krácení rozpočtu, hodnoty indikátorů apod.);
- návrh na přidání aktivit, indikátorů, cílových skupin, které nejsou součástí výzvy;
- příliš stručné hodnocení (1 věta);

⁷ V některých případech může být celkový počet bodů a minimální bodová hranice pro postup do fáze výběru projektů zvýšena i snížena. Tato podmínka bude stanovena na úrovni vyhlášené výzvy v závislosti na nastavení konkrétních hodnotících kritérií.

- přehlédnutí přílohy;
- přehlédnutí kritéria;
- hodnocení jiného projektu (v případě přijetí více projektů do hodnocení najednou).

Závažná či častá pochybení hodnotitelů, která povedou k nutnosti provést opravné hodnocení (viz kap. 6.1), mohou být podnětem k udělení nízkého ratingu (viz kap. 5.6.2), popř. ke snížení již uděleného ratingu, a v případě zásadních či opakovaných pochybení mohou vést k rozhodnutí vyřadit hodnotitele z DaHOS.

Konkrétní příklady způsobu hodnocení vybraných kritérií a častých chyb při jejich posuzování jsou uvedeny v příloze č. 1 této Příručky.

4.1.4. EX ANTE KONTROLA

Pokud to ŘO považuje za nezbytné, je oprávněn v průběhu procesu schvalování provést u každého projektu ex ante kontrolu, a to formou kontroly na místě nebo administrativního ověření. Předmětem kontroly je primárně prověřit deklarovaný stav v žádosti o podporu se stavem skutečným.

Výstupy ex ante kontroly slouží jako **podklad VK/ŘO** pro rozhodnutí, zda žádost o podporu splňuje podmínky stanovené výzvou, či nikoli. Na základě provedení ex ante kontroly může být žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování VK (příp. ŘO na základě ověření podnětu HK u projektu doporučeného k financování s výhradou) pouze při porušení podmínek stanovených výzvou.

Na základě výstupů z ex ante kontroly může VK formulovat doporučení nebo závazné výhrady, tzn. je možné doporučit/požadovat po žadatelích, podle pravidel předem stanovených ve výzvě, splnění dodatečných podmínek, např. v oblasti finanční nebo provozní kapacity žadatele.

Žádost o podporu může postoupit do další fáze procesu schvalování až po ukončení ex ante kontroly.

4.1.5. FÁZE VÝBĚRU PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů následuje vždy po věcném hodnocení (pokud je věcné hodnocení součástí procesu schvalování). Podmínkou zařazení žádosti o podporu do fáze výběru projektů je splnění podmínek věcného hodnocení projektů.

Fáze výběru může zahrnovat jednání VK a následné sestavení seznamu doporučených/nedoporučených/náhradních projektů (bude-li výzvou vytvoření zásobníku náhradních projektů umožněno), nebo pouze sestavení seznamů (v tomto případě budou seznamy vytvořeny ŘO na základě výsledků předchozí fáze procesu schvalování).

4.1.5.1. Výběrová komise

Cílem jednání VK je vybrat transparentně, na základě výsledků fáze věcného hodnocení projektů, takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

Pro každou relevantní výzvu/skupinu výzev/prioritu/skupinu žádostí o podporu je ustanovena VK z interních/externích hodnotitelů z DaHOS, kteří svou odborností odpovídají zaměření projektů/výzvy/výzev. V případě, že jako členové VK budou zapojeni i zahraniční hodnotitelé, budou při nominaci členů VK zohledňovány i jejich jazykové znalosti.

VK je složena z minimálně tří osob, které nejsou hodnotiteli provádějícími věcné hodnocení projektů, které budou předmětem jednání VK. Přesný počet členů VK stanoví ŘO v závislosti na potřebách dané výzvy/skupiny výzev/priority/skupiny žádostí o podporu. Na jednání VK také musí být vždy přítomen zástupce ŘO, který disponuje právem veta pro případ, že by docházelo k porušení pravidel definovaných pro výběr projektů.

Podkladem pro jednání VK jsou hodnoticí tabulky dvou hodnotitelů nebo hodnoticí tabulka arbitra, popř. hodnoticí tabulka opravného hodnotitele z fáze věcného hodnocení. Členové VK mají povinnost prostudovat si veškeré projednávané žádosti o podporu a podklady pro hodnocení (hodnoticí tabulky) a o závěrech ke každému projektu vést na zasedání VK diskusi.

Stanoviska VK jsou přijímána hlasováním, přičemž při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy VK. Výsledkem jednání VK je seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře, včetně projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů (je-li pro danou výzvu relevantní), který vytváří VK po projednání všech žádostí o podporu, popř. pověřuje jeho vytvořením ŘO.

VK se při svém jednání řídí **Statutem** (schvaluje náměstek sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF) a **Jednacím řádem** (schvaluje VK, podepisuje její předseda). Vzory obou dokumentů jsou zveřejněné na webových stránkách OP JAK. Statut VK podrobně upravuje veškeré pravomoci VK včetně důvodů, za kterých může VK nedoporučit projekt k financování. Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování VK.

Z jednání VK je vždy pořizován zápis. Zpracování zápisu z jednání VK zajišťuje sekretariát komise (ŘO), podepisuje ho předseda VK a zástupce ŘO a je zveřejňován na webových stránkách OP JAK. V zápise musí být uvedeno zdůvodnění všech stanovisek VK týkajících se nedoporučení projednávaného projektu k podpoře či výhrad, tj. povinných úprav doporučených projektů (krácení položek, přesun položek, úprava indikátorů, vyškrtnutí klíčové aktivity a dalších). **Součástí Zápisu z jednání VK je jmenný seznam účastníků s hlasovacím právem.**

Fáze jednání VK je formálně ukončena podpisem seznamu doporučených/nedoporučených projektů, vč. projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů (pokud je pro výzvu relevantní) náměstkem pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.

Komunikace s žadatelem v průběhu jednání výběrové komise

Komunikace mezi žadatelem a členy VK není možná. Pokud to však umožní výzva, je možné v rámci VK zaslat žadateli písemné dotazy týkající se identifikovaných výhrad, a to ještě před finálním stanoviskem VK. Postup zodpovězení dotazů žadatelem musí být popsán ve výzvě nebo navazující dokumentaci k výzvě.

5. POSTUPY A PODMÍNKY PRÁCE S HODNOTITELI/ARBITRY/ČLENY HK/VK

Do jednotlivých fází procesu schvalování se mohou zapojit pouze hodnotitelé (interní/externí hodnotitelé/arbitři/členové HK/VK), kteří úspěšně prošli výběrovým procesem, splnili podmínky definované v kap. 5.1 pro výkon této funkce, jsou v DaHOS přiřazeni k OP JAK, schválení pracovníky ŘO jako relevantní pro výkon funkce hodnotitele a nejsou ve střetu zájmu s předkládanými projekty (viz kap. 5.4).

Databáze hodnotitelů/arbitrů/členů HK/VK/expertů (DaHOS)

DaHOS je neveřejná databáze a je součástí MS2021+. Do DaHOS ŘO zařazuje všechny interní/externí hodnotitele/arbitry/členy HK/členy VK/experty, kteří splňují podmínky uvedené v kap. 5.1.

DaHOS je využívána odpovědnými pracovníky ŘO, kteří z ní vybírají hodnotitele dle volitelných parametrů (odbornost, profesní zaměření apod.), aby co nejlépe odpovídali zaměření dané výzvy/žádosti o podporu.

5.1. KRITÉRIA VÝBĚRU HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK

Výběr externích hodnotitelů/arbitrů/členů HK/VK se uskutečňuje z řad odborníků prostřednictvím výběrového řízení zveřejněného na webových stránkách OP JAK. Pro úspěšné absolvování výběrového řízení musí hodnotitelé/arbitři/členové HK/VK splnit minimálně následující kritéria:

- trestní bezúhonnost, svéprávnost;
- znalost českého jazyka (s výjimkou zahraničních hodnotitelů);
- vysokoškolské vzdělání;
- minimální počet let praxe v oboru/oblasti spadající pod OP JAK (zpravidla 3 roky⁸).

V závislosti např. na vykonávané pozici nebo zaměření výzvy mohou být pro vykonávání pozice hodnotitele/arbitra/člena HK/VK stanoveny další podmínky, jako je znalost anglického jazyka, předchozí zkušenosti s hodnocením apod.

Hodnotitel/arbitr/člen HK/VK je povinen při svém hodnocení postupovat v souladu s podmínkami stanovenými výzvou, navazující dokumentací k výzvě, Pravidly pro žadatele a příjemce (obecná a specifická část), Příručkou pro hodnotitele či další dokumentací a dodržovat veškeré stanovené lhůty.

5.2. POVINNOSTI HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK

Hodnotitel/arbitr/člen HK/VK je povinen:

- účastnit se specifických školení, jsou-li pro danou výzvu stanovena.

Hodnotitel je povinen:

- vyjádřit se prostřednictvím IS KP21+, zda nabídnutá hodnocení přijímá, či nikoliv;
- potvrdit nepodjatost vůči danému projektu v IS KP21+;
- zpracovat hodnocení přijatých žádostí o podporu v IS KP21+;

⁸ Konkrétní počet let praxe se může v rámci jednotlivých priorit/specifických cílů lišit, přesný požadovaný počet let praxe je vždy uveden v textu vyhlášeného výběrového řízení.

- zpracovat případné připomínky k formálním náležitostem, příp. připomínky týkající se obsahové kvality odevzdaného hodnocení po jeho kontrole ze strany pracovníků ŘO.

Arbitr je povinen:

- vyjádřit se prostřednictvím IS KP21+, zda nabídnutá hodnocení přijímá, či nikoliv;
- potvrdit nepodjatost vůči danému projektu v IS KP21+;
- provést arbitráž hodnocení interních/externích hodnotitelů v IS KP21+;
- zpracovat arbitráž do hodnoticí tabulky v IS KP21+;
- zpracovat případné připomínky k formálním náležitostem, příp. připomínky týkající se obsahové kvality odevzdané arbitráže po její kontrole ze strany ŘO.

Člen HK je povinen:

- seznámit se se Statutem a Jednácím řádem HK;
- posoudit projekty projednávané HK před jejím zasedáním dle pokynů ŘO;
- zpracovat návrh hodnocení projednávaných projektů před zasedáním HK;
- prostudovat podklady pro zasedání HK (žádost o podporu vč. příloh, hodnoticí tabulky vypracované ostatními členy HK nebo hodnotiteli v předchozím kroku hodnocení – je-li relevantní);
- účastnit se zasedání HK;
- představit projekt na zasedání HK (je-li k tomu vyzván);
- podílet se na formulacích závěrů ke každému hodnoticímu kritériu vč. počtu přidělených bodů (tj. podílet se spolu s ostatními členy HK na zpracování výsledné hodnoticí tabulky);
- hlasovat o doporučení/nedoporučení projektu k financování;
- po finálním zpracování výsledků z jednání HK pracovníky ŘO provést kontrolu zápisu ze zasedání HK, popř. ho opatřit svým podpisem (je-li relevantní).

Člen VK je povinen:

- seznámit se se Statutem a Jednácím řádem VK;
- prostudovat veškeré podklady pro zasedání VK (žádost o podporu vč. příloh, hodnoticí tabulky vypracované hodnotiteli nebo HK ve fázi věcného hodnocení);
- účastnit se zasedání VK;
- představit projekt na zasedání VK (je-li k tomu vyzván);
- formulovat závěry ke každému projektu;
- hlasovat o doporučení/nedoporučení projektů, popř. jejich zařazení do zásobníku náhradních projektů;
- podílet se na vypracování seznamu doporučených/nedoporučených projektů k financování, popř. projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů;
- po finálním zpracování výsledků z jednání VK pracovníky ŘO provést kontrolu zápisu ze zasedání VK, popř. ho opatřit svým podpisem (je-li relevantní).

5.3. NESTRANNOST A MLČENLIVOST

Veškeré informace spojené s procesem hodnocení/výběru projektů i s obsahem samotného projektu jsou důvěrné. Hodnotitel/arbitr/člen HK/VK je povinen zachovat naprostou mlčenlivost vůči všem subjektům/osobám s výjimkou subjektů/osob odpovědných za kontrolu procesu hodnocení a výběru projektů. Dále je povinen zajistit nezpochybnitelnost celého procesu hodnocení. Jakékoli pochybnosti o porušení tohoto pravidla musí být prošetřeny a mohou vést k ukončení spolupráce s hodnotitelem/arbitrem/členem HK/VK a v krajním případě k zastavení celého procesu hodnocení se všemi důsledky. Je proto nezbytné zabránit jakýmkoli únikům informací, byť by se tak stalo z nedbalosti. Všichni hodnotitelé/arbitři/členové HK/VK musí podepsat Prohlášení o nezávislosti, nestrannosti a nepodjatosti a Etický kodex, a to před zahájením hodnocení a výběru projektů (dokumenty budou nedílnou přílohou pracovněprávního aktu).

V případě porušení závazku týkajícího se mlčenlivosti a nepodjatosti stanoveného ve smluvním vztahu s hodnotitelem/arbitrem/členem HK/VK bude hodnotitel/arbitr/člen HK/VK trvale vyřazen z DaHOS a nebude mu vyplacena částka za hodnocení daného projektu či za účast na zasedání HK nebo VK. Pokud se prokáže, že údaje, které uvedl ve svém prohlášení, jsou nepravdivé, budou ze strany poskytovatele dotace uplatněny odpovídající sankce včetně náhrady škody vzniklé nepravdivým tvrzením⁹.

5.4. STŘET ZÁJMU/PODJATOST

Střet zájmu/podjatost je nutné posuzovat jak **na úrovni konkrétního projektu**, tak také **na úrovni celé výzvy**. Je-li hodnotitel/arbitr/člen HK/VK předkladatelem či členem realizačního týmu projektu předkládaného do příslušné výzvy, je povinen v případě, že je v rámci předvýběru osloven pro hodnocení projektů této výzvy, oznámit tuto skutečnost neprodleně ŘO. Na tomto základě je následně z hodnocení projektů v rámci příslušné výzvy vyloučen. Hodnotitel/arbitr/člen HK/VK nesmí mít žádný osobní zájem na zvýhodnění, popř. na nerealizaci jakéhokoliv projektu předloženého do dané výzvy.

5.4.1. STŘET ZÁJMŮ HODNOTITELŮ/ARBITRŮ

Předcházení možnému střetu zájmu hodnotitelů/arbitrů na úrovni projektu je zajištěno prostřednictvím MS2021+ při samotném losování hodnotitelů/arbitrů na základě kontroly IČ zaměstnavatelů hodnotitele/arbitra v DaHOS. V rámci OP JAK je požadováno uvedení IČ zaměstnavatelů za poslední 3 roky. Za aktuálnost údajů zodpovídá hodnotitel/arbitr. Hodnotitel nesmí mít s předkladatelem hodnocené žádosti o podporu takový vztah, který by ohrozil jeho nezávislost a nestrannost při hodnocení.

Potvrzení o nepodjatosti k danému projektu hodnotitel/arbitr stvrzuje při přijímání nabídky k hodnocení v IS KP21+. Každý hodnotitel/arbitr, u něhož hrozí střet zájmů v důsledku propojení s žadatelem, jeho partnerem, příp. partnery, nebo cílovou skupinou zapojenou do projektu, musí oznámit tuto skutečnost včetně zdůvodnění pověřenému pracovníkovi ŘO a okamžitě vystoupit z procesu hodnocení/arbitráže příslušné žádosti o podporu (resp. odmítnout převzít žádost o podporu k hodnocení/arbitráži). Je na zodpovědnosti každého hodnotitele/arbitra, aby uvážil, zda jeho případná

⁹ Výše sankce se odvíjí od finančních prostředků, které byly kvůli nepravdivému prohlášení hodnotitele vynaloženy na věcné hodnocení a následně další hodnocení.

současná či minulá spolupráce s žadatelem nezakládá střet zájmů ve smyslu podepsaného prohlášení, tj. zda jeho nezávislost je nezpochybnitelná. Hodnotitel/arbitr musí k posuzovanému projektu přistupovat objektivně a nestranně, s využitím všech svých vědomostí a znalostí, případně s využitím veřejně dostupných informací. V žádném případě hodnotitel/arbitr v procesu hodnocení/arbitráže nesmí kontaktovat žadatele či jeho partnery, a to ani z důvodu doplnění či vysvětlení údajů z žádosti o podporu.

5.4.2. STŘET ZÁJMU ČLENŮ HK/VK

Nominovaný člen HK/VK potvrzuje svoji nepodjatost pomocí zatržítka „Potvrzuji nepodjatost“ v aplikaci IS KP21+ u všech projektů, které budou předmětem projednávání na zasedání HK/VK.

Zjistí-li člen HK/VK spojení nebo vazbu k některému z předložených/projednávaných projektů, která by mohla ovlivnit jeho nestrannost při posuzování projektu, informuje o této skutečnosti včetně zdůvodnění předsedu/sekretariát (ŘO) před zahájením zasedání. Člen HK/VK, který je ve střetu zájmu, se neúčastní projednávání daného projektu, tzn., že na dobu projednávání opustí jednací místnost, příp. odmítne účast na zasedání HK/VK. Střet zájmů má povinnost zvážit každý z členů HK/VK, a to s ohledem na možné zpochybnění nestrannosti při celém schvalovacím procesu. Střet zájmů je v prvé řadě identifikován v rovině pracovně právních vztahů, např. zaměstnanec žadatele/partnera apod. (netýká se zřizovatelů škol a školských zařízení – zástupců měst, obcí a kraje, v případě, že nejsou předkladateli projektů), ale také v rovině osobních zájmů, např. člen Rady školy, rodinný příslušník žadatele). Podjatost člena HK/VK je posuzována v souvislosti s jeho vazbami na hodnocené projekty a řešitelské týmy.

Na dodržování pravidel o nepodjatosti člena HK/VK dohlíží sekretariát HK/VK, který disponuje pravomocí vyloučit člena HK/VK z projednávání projektu, pokud je prokázána jeho podjatost.

5.5. DALŠÍ ČINNOSTI HODNOTITELŮ V REALIZACI

Kromě hodnocení žádostí o podporu mohou být hodnotitelé registrovaní v DaHOS osloveni ŘO také jako experti k vytvoření expertního posudku při schvalování zpráv o realizaci projektu a výstupů projektu, při posuzování veřejných zakázek, změn projektu během realizace, ve fázi schvalování závěrečných zpráv o realizaci projektu atp. Dále mohou být externí hodnotitelé osloveni ŘO s žádostí o členství v přezkumné komisi (viz kap. 6.1), případně pro vypracování expertního posudku jako podkladu pro vyřízení žádosti o přezkum k podkladům ŘO.

Pro experty ve výše zmíněných rolích platí obdobné podmínky jako pro hodnotitele.

5.6. HODNOCENÍ HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK

5.6.1. KONTROLA HODNOCENÍ ZE STRANY ŘO

Každé zpracované hodnocení hodnotitelů/arbitrů/členů HK či výstup VK je příslušnými pracovníky ŘO po jeho dodání ze strany hodnotitele/arbitra/člena HK/VK zkontrolováno z hlediska formy, úplnosti a tam, kde je možné toto kritérium objektivně vyhodnotit, také z hlediska kvality posudku. V rámci kontroly provedeného hodnocení nikdy nesmí dojít ke změně obsahu posudků. Kontrola se vztahuje k formální stránce hodnoceního posudku (schvalovatel kontroluje např. dostatečnost a srozumitelnost odůvodnění, soulad odůvodnění a počtu přidělených bodů, soulad navrhovaných úprav s podmínkami výzvy či programu atp.).

V případě, že nejsou splněny všechny náležitosti hodnocení, je hodnotitel/arbitr prostřednictvím IS KP21+ vyzván k opravě/doplnění svého hodnocení. V případě zásadních porušení povinností hodnotitelem (např. opakované nedodání oprav v rámci dané lhůty, nedostatečné zpracování hodnocení) může být zadáno zpracování nového posudku jinému hodnotiteli.

Hodnocení je považováno za nesplněné až do doby odevzdání opraveného hodnocení, a to v souladu se zadáním vyhlášovatele výzvy (např. v Příručce pro hodnotitele, pracovněprávním aktu, dokumentaci ke školení hodnotitelů atd.).

5.6.2. KVALITA PROVEDENÉHO HODNOCENÍ A RATING HODNOTITELŮ/ARBITRŮ/ČLENŮ HK/VK

Po provedení hodnocení a odsouhlasení/kontroly jeho podoby je hodnotiteli/arbitrovi/členovi HK/VK do formuláře v DaHOS ze strany ŘO vloženo ohodnocení provedené práce (tzv. rating), a to zpravidla do 30 pracovních dní po ukončení procesu schvalování v rámci kolové výzvy a minimálně 1x ročně u průběžných výzev.

Výsledné bodové hodnocení zohledňuje primárně kvalitu provedených hodnocení a v menší míře rovněž kvalitu spolupráce, která zahrnuje komunikaci a plnění stanovených lhůt. U členů HK/VK jsou pak posuzovány i aspekty týkající se jejich účasti na zasedáních HK/VK (připravenost, aktivita).

Kvalita provedeného hodnocení a spolupráce s hodnotitelem/arbitrem

5 bodů	Hodnocení bez nedostatků objektivně hodnotící žádost o podporu v souladu s pravidly OP JAK (výzvou, Pravidly pro žadatele a příjemce, Příručkou pro hodnotitele atp.). Spolupráce s hodnotitelem proběhla bez problémů. Nebyly identifikovány žádné nedostatky hodnocení. Hodnotitel plnil stanovené lhůty bez problémů.
4 body	Hodnocení obsahuje pouze drobné nedostatky, které nemají vliv na objektivitu celkového hodnocení (např. některé komentáře jsou stručnější). Spolupráce s hodnotitelem proběhla bez zásadních problémů. Nebyly identifikovány žádné zásadní nedostatky hodnotitele. Hodnotitel plnil stanovené lhůty bez problémů.
3 body	Průměrně zpracované hodnocení, které obsahuje několik drobnějších nedostatků (např. některé nerelevantní komentáře, či nedostačující zdůvodnění, hodnotitel se nedostatečně vyjadřuje k finanční stránce projektu). Spolupráce s hodnotitelem proběhla bez zásadních problémů. Byly identifikovány dílčí nedostatky hodnotitele v komunikaci. Hodnotitel plnil stanovené lhůty s menším zpožděním.
2 body	Hodnocení vykazuje závažné nedostatky (nevystihující, nedostatečné zdůvodnění udělení počtu bodů, chybějící komentáře, opsané či nekorespondující komentáře, chybějící posouzení finanční stránky projektu, nerespektování podmínek uvedených ve výzvě) nebo hodnocení vykazuje drobnější nedostatky, které se týkají velkého počtu kritérií. Hodnotitel byl vyzván k opravě zásadních nedostatků v hodnocení. Hodnocení vykazuje u jednotlivých kritérií rozpor mezi výší přidělených bodů a komentářem. Spolupráce s hodnotitelem je problematická. Hodnotitel neplnil stanovené lhůty.
1 bod	Hodnocení vykazuje velmi závažné nedostatky (např. celkový výrok nekoresponduje s počtem udělených bodů) či další závažné nedostatky (nerelevantní komentáře, návrh úprav v rozporu s pravidly OP JAK, chybějící posouzení finanční stránky projektu) se projevují u většiny kritérií a nebyly napraveny ani po výzvě k opravě nebo byl hodnotitel k opravě vyzván opakovaně. Spolupráce s hodnotitelem je velmi problematická. Hodnotitel opakovaně neplnil stanovené lhůty.

Kvalita hodnocení a spolupráce s členem HK/VK

5 bodů	Hodnotitel je na jednání HK/VK výborně připraven, veškeré podklady na jednání má velmi podrobně prostudované. Jím vypracované/vypracovaná hodnocení je/jsou objektivní a v souladu s pravidly OP JAK (výzvou, Pravidly pro žadatele a příjemce atp.). Po dobu celého jednání HK/VK vystupuje velmi aktivně.
4 body	Hodnotitel je na jednání HK/VK dobře připraven, veškeré podklady na jednání má prostudované dostačujícím způsobem. Jím vypracované/vypracovaná hodnocení obsahuje/obsahují pouze drobné (spíše formální) nedostatky, které však nemají vliv na kvalitu ani objektivitu celkového hodnocení žádosti o podporu. Po dobu jednání HK/VK vystupuje aktivně.
3 body	Hodnotitel je na jednání HK/VK připraven dostačujícím způsobem, podklady na jednání má rámcově prostudované. U jím vypracovaného/vypracovaných hodnocení se vyskytují občasné nedostatky či nepřesnosti, jejichž odstranění však nevede k podstatným či závažným změnám v hodnocení. Po dobu jednání HK/VK vystupuje pasivněji, vyjadřuje se spíše až na vyzvání.
2 body	Hodnotitel není na jednání HK/VK připraven dostačujícím způsobem, podklady má prostudované spíše povrchně. U jím vypracovaného/vypracovaných hodnocení se vyskytují větší množství závažnějších nedostatků, které ovlivňují plynulost jednání (nesrozumitelné zdůvodnění, příliš stručné a nevystihující komentáře). Po dobu jednání HK/VK vystupuje pasivně, vyjadřuje se až na vyzvání a velmi stručně či obecně.
1 bod	Hodnotitel je na jednání HK/VK připraven zcela nedostatečným způsobem, s podklady se seznámil pouze částečně, či se s nimi neseznámil vůbec. Jím vypracované/vypracovaná hodnocení obsahuje/obsahují velmi závažné nedostatky, které ovlivňují kvalitu a objektivitu hodnocení (nerelevantní komentáře, některé komentáře v rozporu s pravidly OP JAK). Po dobu jednání HK/VK vystupuje pasivně, vzhledem k nízké míře připravenosti jsou jeho vyjádření často irelevantní.

Každý hodnotitel získá prostřednictvím IS KP21+ k provedeným hodnocením zpětnou vazbu formou souhrnného ratingu, který je mu zpřístupněn v DaHOS. Výsledný rating hodnotitele/arbitra/člena HK/VK je zpracován se zohledněním průměrné udělené známky/hodnocení a počtu ohodnocených žádostí o podporu.

V případě, že je dodatečně na základě žádosti o přezkum prokázáno, že posudek byl zpracován chybně, je možné rating hodnotitele upravit. Úprava ratingu bude v DaHOS doplněna o zdůvodnění.

Rating bude zohledněn jako jedno z kritérií při příštím výběru hodnotitelů/arbitrů/členů HK/VK pro hodnocení/výběr žádostí o podporu.

5.6.3. VYŘAZENÍ HODNOTITELE/ARBITRA/ČLENA HK/VK Z DAHOS

Cílem ratingu hodnotitele/arbitra je identifikace hodnotitelů/arbitrů, kteří ve schvalovacím procesu podávají nekvalitní výkon. V případě, že hodnotitel opakovaně vykazuje nízké hodnocení, má ŘO právo vyřadit hodnotitele z DaHOS.

Vyřazení hodnotitele/arbitra/člena HK/VK z DaHOS se provede vždy za splnění alespoň jedné z níže uvedených podmínek:

- prokazatelně prozradil informace o hodnoceném projektu třetím osobám;
- byl prokázán střet zájmů (např. personální, rodinné, majetkové či jiné propojení s žadatelem/partnerem), který hodnotitel/arbitr/člen HK/VK zatajil;
- byl prokazatelně ovlivněn žadatelem nebo jinou osobou jednající v zájmu žadatele;

- prokázal neodbornost při hodnocení (nekvalitní hodnocení) či účasti na HK/VK, tzn., že dle stupnice pro hodnocení kvality práce hodnotitele byl hodnocen 1 bodem;
- prokázal nedostatečnou připravenost při jednání HK/VK a/nebo nevěnoval projednávání projektů dostatečnou pozornost (při jednání komise se zcela prokazatelně věnoval jiné činnosti);
- minimálně dvakrát se neúčastnil jednání HK/VK bez přechodí omluvy;
- na vlastní žádost hodnotitele/arbitra/člena HK/VK.

6. VYJÁDRĚNÍ K PODKLADŮM ŘÍDICÍHO ORGÁNU V PROCESU SCHVALOVÁNÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM

V případě nesouhlasu s výsledkem dané fáze procesu schvalování mohou neúspěšní žadatelé (tj. ti, jejichž žádost o podporu nesplnila danou fázi) podat žádost o přezkum proti tomuto výsledku. Žadatelé mohou podat vždy pouze jednu žádost o přezkum v rámci každé fáze procesu schvalování.

Žádost o přezkum je posuzována přezkumnou komisí (dále pouze „PK“) složenou z pracovníků ŘO, případně může být pro vypracování odborného stanoviska osloven hodnotitel, nebo může být i přizván na jednání PK.

Žádost o přezkum může být posouzena jako nedůvodná, částečně důvodná, nebo důvodná. Jako částečně důvodná nebo důvodná bude posouzena taková žádost o přezkum, u které se potvrdí některé/á ze zásadních pochybení hodnotitele/HK/VK (viz kap. 4.1.3.6). Je-li žádost o přezkum posouzena jako částečně důvodná či důvodná a případné přehodnocení by mohlo zvrátit výsledek hodnocení žádosti o podporu, musí ŘO zajistit opravu prostřednictvím opravného hodnocení či nového projednání projektu VK.

V případě opravného hodnocení provádí opravný hodnotitel nebo opravná HK přehodnocení pouze těch kritérií, proti kterým vznesl žadatel připomínku a ta byla PK posouzena jako částečně důvodná či důvodná.

6.1. OPRAVA HODNOCENÍ

6.1.1. VĚCNÉ HODNOCENÍ (HODNOTITELÉ + ARBITR)

Přehodnocení fáze/kroků věcného hodnocení, které zajišťují hodnotitelé/arbitr, provádí opravný hodnotitel. V odůvodněných případech může jako opravného hodnotitele ŘO určit stejného hodnotitele, který provedl řádné hodnocení.

Opravný hodnotitel zpracovává/opravuje hodnocení jen u kritérií, která označí PK jako nutná k přehodnocení. Celkový bodový výsledek fáze/kroku procesu schvalování je následně přepočten tak, že u kritérií posuzovaných opravným hodnotitelem je započten pouze posudek opravného hodnotitele a u neopravovaných kritérií nadále zůstává v platnosti hodnocení obou řádných hodnotitelů, popř. arbitra.

6.1.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ (HK)

Přehodnocení fáze/kroků věcného hodnocení, které zajišťuje HK, provádí opravná HK zpravidla v novém složení. V odůvodněných případech může ŘO jako opravnou HK stanovit stejnou HK, která prováděla řádné hodnocení.

Opravná HK zpracovává/opravuje hodnocení jen u kritérií, která označí PK jako nutná k přehodnocení. Celkový bodový výsledek fáze/kroku procesu schvalování je následně přepočten tak, že u kritérií posuzovaných opravnou HK je započten pouze posudek opravné HK a u neopravovaných kritérií nadále zůstává v platnosti hodnocení původní HK.

6.1.3. JEDNÁNÍ VÝBĚROVÉ KOMISE

Přehodnocení stanovisek VK provádí opravná VK zpravidla v novém složení. V odůvodněných případech může ŘO jako opravnou VK určit stejnou VK, která provedla původní posouzení, popř. může být na jednání opravné VK v novém složení přizván některý z členů řádné VK jako člen bez hlasovacího práva.

Výsledkem posouzení přehodnocovaného projektu je posouzení opravnou VK, která zároveň tvoří nový seznam ne/doporučených projektů k financování.

7. PODMÍNKY PRÁCE HODNOTITELŮ/ARBITRŮ/ČLENŮ HK/VK¹⁰

7.1. SMLUVNÍ VZTAHY

Každému hodnotiteli náleží za hodnocení přiděleného projektu finanční odměna. Výše odměny je vždy upravena v rámci smluvního vztahu mezi vyhlášovatelem výzvy a hodnotitelem.

Smluvní vztahy s hodnotitelem upraví ŘO prostřednictvím dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr dle zákoníku práce – tj. na základě dohody o provedení práce (DPP) nebo dohody o pracovní činnosti (DPČ), příp. smlouvou o dílo, resp. smlouvou o autorské dílo a jeho užití na základě občanského zákoníku a autorského zákona (pouze v relevantních případech).

Pracovněprávní akty na zajištění hodnocení žádostí o podporu/výběr projektů OP JAK jsou uzavírány vždy na jeden kalendářní rok (v případě DPP s rozsahem maximálně 300 hodin za rok). DPČ je uzavírána v případě, že DPP není možné s konkrétním hodnotitelem uzavřít, nebo pokud hodnotitel překročí rozsah 300 hodin za rok. Pracovněprávní akt není vázán na konkrétní výzvu.

Pracovněprávní akty jsou s hodnotiteli uzavírány nejdříve po absolvování prvního specifického školení na některou z výzev. K jejich uzavření dochází nejpozději před zahájením hodnocení/výběru projektů.

7.2. CESTOVNÍ NÁHRADY

Cestovní náhrady jsou propláceny výhradně v souvislosti s prezenční účastí na zasedání HK/VK. Součástí cestovních náhrad je (v souladu s vyhláškou o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad) také stravné.

Proplácí se **pouze 2. třída nebo obdobné třídy**, jako je například Economy či Základní tarif. V případě použití vlastního vozidla se hodnotitelům hradí cestovné pouze do výše jízdného veřejného dopravního prostředku. Hodnotitelům lze zároveň zajistit ubytování, a to pouze v případě, pokud se zúčastní dvou či vícedenního prezenčního zasedání HK/VK a je-li toto zasedání delší než 8 hodin.

Pro proplacení cestovních náhrad je hodnotitel povinen odevzdat před jednáním HK/VK vyplněný formulář **Služební/cestovní příkaz** (dále pouze „CP“) ve formátu MS Excel. CP se poté podepisuje v den jednání HK/VK, a to na základě pokynů ŘO.

Jak správně vyplnit formulář CP

- Pro správnou funkci formuláře je třeba nejprve vyplnit hlavičku na 3. listu CP s názvem *Cestovní příkaz – vyslání*. Jedná se o jméno a příjmení vč. titulů, osobní číslo (bude sděleno nebo doplněno pracovníkem ŘO), bydliště, číslo bankovního účtu a pracoviště (tj. místo výkonu práce). Tyto údaje se musí shodovat s údaji uvedenými v pracovněprávním aktu.
- Dále hodnotitel vyplní část s časovými a místními údaji o služební cestě:
 - datum nástupu i ukončení cesty ve formátu DD.MM.RRRR – přenáší se do vyúčtování (tj. na 4. list CP s názvem *Cestovní příkaz – vyúčtování*);
 - čas předpokládaného nástupu i ukončení cesty ve formátu HH:MM;
 - místo nástupu a místo ukončení cesty – přenáší se do vyúčtování;
 - místo výkonu práce (obvykle Praha) a účel cesty (jednání HK/VK);

¹⁰ Pro účely této kapitoly je pro zjednodušení svodně užíván pojem „hodnotitel“.

- určený dopravní prostředek výběrem z rozbalovacího seznamu (lze vybrat až 3 dopravní prostředky pro jednu cestu – přenáší se do vyúčtování);
- **v případě použití vlastního vozidla** hodnotitel vybere veřejný dopravní prostředek (vlak, bus) a teprve následně si na 4. listu CP s názvem *Cestovní příkaz – vyúčtování* ve sloupci Použitý dopravní prostředek vybere z rozbalovacího seznamu ADOD (auto vlastní). Zároveň přiloží k vyúčtování cesty dokument z IDOS (<https://idos.idnes.cz/vlakyautobusymhdvse/spojeni/>) formou např. printscreenu, výstřižku apod., ze kterého bude zřejmá cena jízdenky 2. třídy ČD (či busu, není-li vlak možný);
- Číslo cesty se vyplňuje vždy automaticky – přenáší se do vyúčtování.

- Jako začátek služební cesty uvede hodnotitel místo, které je uvedeno v pracovněprávním aktu jako místo výkonu práce. **V případě, že bude cestovat z jiného místa, musí kontaktovat pracovníka ŘO s požadavkem na úpravu pracovněprávního aktu.**

Verze 2022.02										str. 1		
SLUŽEBNÍ / CESTOVNÍ PŘÍKAZ												
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR Karmelitská 5, 118 12 Praha 1												
Příjmení, jméno, titul:		Nováková, Marie, Ing.										
Osobní číslo:		doplň. ŘO										
Číslo bankovního účtu:		999999999/0800										
Bydliště:		Novákových 444, Plzeň										
Pravidelné pracoviště:		Plzeň										
Souhlasím s uskutečněním služební cesty ¹⁾ .										29.03.2022		
Nástup na služební cestu				Místo výkonu práce / státní služby mimo pravidelné pracoviště		Určený dopravní prostředek	Účel služební cesty (konkrétní účel cesty a důvod účasti cestujícího)	Ukončení služební cesty				
č. cesty	datum	čas	místo ²⁾	město	organizace			datum	čas	místo ²⁾		
1	01.02.2022	8:00	Plzeň	Praha	MŠMT	VLAK	jednání HK č. X k výzvě č. X	01.02.2022	17:00	Plzeň		

- Na 4. list CP s názvem *Cestovní příkaz – vyúčtování* hodnotitel doplní následující údaje (tyto údaje musí souhlasit s údaji na doložených jízdních dokladech):

- Čas skutečného nástupu a skutečného ukončení cesty – nezbytné pro automatický výpočet náhrad stravného;
- Ostatní relevantní časy (čas příjezdu na/z místa jednání) a místa (v tomto případě Praha);
- Další použité dopravní prostředky;
- Cenu veškerého jízdného (sloupec *Jízdné a místní přeprava*);

Verze 2022.02														str. 2	
VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEBNÍ CESTY															
Číslo cesty	Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání podtrhněte			Určený dopravní prostředek ¹⁾	Použitý dopravní prostředek ¹⁾	Počet hodin	Vzdálenost v km (jen u použití AVLA)	Počátek a konec prac. výkonu / státní služby (v hod.)	Jízdné a místní přeprava Kč	Stravné Kč	Ubytování Kč	Nutné vedlejší výdaje Kč	Celkem Kč	Upraveno Kč
		Akce	Místo	Čas											
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	01.02.2022	Odj. Přes	Plzeň	10:00	VLAK	VLAK			135					253,00	
		Přij.	Praha	11:00		VLAK				118,00					
1	01.02.2022	Odj. Přes	Praha	16:00		VLAK								135,00	
		Přij.	Plzeň	17:00		VLAK			135	0,00					

- Dále vybere v poli *Cestovné proplatit na bankovní účet* z rozbalovacího seznamu „ANO“ a poté dojde k automatickému propsání č. účtu z listu č. 3 CP.

55		
56	Cestovné proplatit na bankovní účet	ANO
57	č.ú.:	9999999999/0800

- Veškeré výdaje nárokové v CP musí být doloženy originálními doklady (jízdenka, tramvajenka, doklad o zaplacení apod.). Hodnotitel zašle tyto doklady společně s CP emailem pověřenému pracovníkovi ŘO (v případě využití elektronických jízdenek), nebo doloží originál/y dokladů na jednání HK/VK.

7.3. ČASOVÁ DOTACE HODNOCENÍ

Se zohledněním náročnosti hodnocení (zejména rozsahu podkladů k prostudování a počtu hodnotících kritérií, popř. dalších aspektů) stanoví ŘO v rámci každé výzvy/skupiny projektů časovou dotaci pro posouzení jednoho projektu. Informaci o výši časové dotace dle role hodnotitele v příslušné fázi procesu schvalování obdrží hodnotitel emailem současně se zaslanou nominací k dané výzvě. Akceptaci časové dotace hodnotitel následně stvrzuje svým podpisem na prezenční listině v rámci specifického školení pro danou výzvu, kde je tato informace vždy obsažena.

Stanovená časová dotace může být ve výjimečných případech a pouze na základě individuálního posouzení a odsouhlasení ze strany ŘO navýšena.

7.4. VYKAZOVÁNÍ PRÁCE

Hodnotitel je povinen vykázat odvedenou práci prostřednictvím formuláře Pracovní výkaz¹¹ (dále pouze „PV“). Aktuální verzi formuláře PV ve formátu .pdf obdrží hodnotitel před započítáním práce od příslušného pracovníka ŘO. Vzor je rovněž zveřejněn na webových stránkách OP JAK.

Odevzdání správně vyplněného PV je nutnou podmínkou pro proplacení odvedené práce hodnotiteli.

PV musí být odevzdán pracovníkovi ŘO nejpozději do 5. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla práce odvedena. Odměna se vyplácí ke 14. dni měsíce následujícího po měsíci, v němž byl PV odevzdán. Pracovník ŘO provede kontrolu odevzdaného PV a v případě zjištění nedostatků kontaktuje hodnotitele s požadavkem na jejich odstranění. Pokud hodnotitel PV nedoloží ve stanoveném termínu, nebo nedojde-li k opravě/doplnění PV dle pokynů ŘO v termínu stanoveném ŘO, bude odměna vyplacena až v následujícím měsíci.

Odvedenou práci je možné vykázat nejdříve v den, kdy byla tato práce ze strany ŘO hodnotiteli zadána, přičemž je třeba zohlednit i hodinu zadání¹². Práce může být vykázána až po jejím dokončení, tzn. v případě věcného hodnocení po finálním schválení hodnotící tabulky v MS2021+ ze strany pracovníka ŘO (schvalovatele), v případě zasedání HK/VK po podpisu zápisu z jednání HK/VK.

¹¹ S výjimkou hodnotitelů, kteří mají uzavřenou smlouvu o dílo (pouze u vybraných výzev/typů hodnocení).

¹² Například, byla-li práce zadána dne 1. 2. 2023 v 16:00 hod., je možné uvést jako datum vykonání práce nejdříve 1. 2. 2023 a maximálně je možné si za tento den vykázat 8 hodin.

Formulář PV po jeho vyplnění podepisuje hodnotitel elektronickým podpisem a zasílá v elektronické podobě na emailovou adresu OPJAK_pracovniwykaz@msmt.cz.

7.4.1. JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT FORMULÁŘ PRACOVNÍ VÝKAZ

PRACOVNÍ VÝKAZ			
Registrační číslo projektu	CZ.02.4.125/0.0/0.0/17_045/0016642		
Název projektu	IP OP VVV Hodnocení III		
Název příjemce podpory	MŠMT, Karmelitská 5, Praha 1		
Zaměstnanec		Druh pracovního poměru	DPP
Uživatelské jméno v MS2014+/ Kód uživatele v IS KP21+		Výše úvazku pro projekt v hodinách	
Pracovní pozice	hodnotitel projektů v OP JAK	Další úvazek v projektech MŠMT	
Vykazovaný měsíc a rok	leden 2022	Úvazek v další činnosti pro MŠMT	
Přehled odpracovaných hodin			
Datum	Počet odprac. hodin	Detailní popis vykonaných aktivit	
1.			
2.			
3.			
4.			

Bílé řádky v horní části formuláře PV (registrační číslo a název projektu, název příjemce podpory) a řádek „Pracovní pozice“ hodnotitel nevyplňuje, ty jsou již „předvyplněny“ ze strany ŘO¹³. Modře označené řádky jsou editovatelné a hodnotitel je vyplňuje následujícím způsobem:

- **pole „Zaměstnanec“:** hodnotitel vyplní ve formátu Příjmení, Jméno, Titul/y;
- **pole „Druh pracovního poměru“:** hodnotitel vybere z rozbalovacího seznamu jednu z možností (DPP/DPČ);
- **pole „Kód uživatele v IS KP21+“:** hodnotitel vyplní kód uživatele, který nalezne v IS KP21+ na záložce Osobní údaje v poli Kód uživatele; uvedení uživatelského jména je pro hodnotitele OP JAK nerelevantní;
- **pole „Výše úvazku pro projekt v hodinách“:** hodnotitel uvede počet hodin, který má uveden v DPP/DPČ, tj. např. 300, 150, popř. jiný počet hodin, pole nesmí zůstat prázdné;
- **pole „Další úvazek v projektech MŠMT“:** hodnotitel **uvede typ pracovního právního dokumentu** (tj. PS, DPP nebo DPČ, popř. jejich kombinaci), který má uzavřený v projektech MŠMT; dále v tomto poli uvede počet hodin, který má uveden v daném pracovním právním dokumentu (v případě více úvazků uvede jejich součet); je-li toto pole nerelevantní, hodnotitel ho proškrtne, pole nesmí zůstat prázdné;
- **pole „Úvazek v další činnosti pro MŠMT¹⁴“:** pole je pro hodnotitele OP JAK nerelevantní; hodnotitel ho proškrtne, pole nesmí zůstat prázdné;
- **pole „Vykazovaný měsíc a rok“:** hodnotitel vybere z rozbalovacího seznamu rok a příslušný měsíc, v němž byla práce provedena.

¹³ Pro potřeby OP JAK budou tato pole aktualizována.

¹⁴ Pro hodnotitele OP JAK bude v aktualizovaném vzoru PV toto pole vypuštěno.

V následující části formuláře se vyplňuje počet odpracovaných hodin a detailní popis vykonaných aktivit.

- **pole „Datum“:** čísla uvedená ve sloupci Datum označují dny v měsíci; hodnotitel vyplňuje údaje vždy do příslušného řádku ve dni, kdy byla vykazovaná činnost prováděna, a to dle skutečnosti;
- **pole „Počet odprac. hodin“:** hodnotitel vyplní skutečný počet odpracovaných hodin **ve dni/dnech, kdy byla práce vykonána**. V souladu se zákoníkem práce **nesmí** počet odpracovaných hodin v jednom dni **přesáhnout 12 hodin**. Zároveň nesmí celkový počet hodin na hodnocení/posouzení jednoho projektu překročit časovou dotaci stanovenou ŘO (více viz kap. 7.3);
- **pole „Detailní popis vykonávaných aktivit“:**
 - **Hodnotitel/arbitr uvádí** do tohoto pole relevantní text týkající se jeho činnosti, např.:
„reg. č. CZ.02.x.xx/0.0/0.0/xx_0xx/00xxxxx: studium podkladů pro zpracování hodnocení/arbitráže¹⁵“, nebo
„reg. č. CZ.02.x.xx/0.0/0.0/xx_0xx/00xxxxx: zpracování hodnocení/arbitráže“, nebo
„reg. č. CZ.02.x.xx/0.0/0.0/xx_0xx/00xxxxx: oprava hodnocení/arbitráže dle připomínek ŘO“;
 - Provádí-li hodnotitel/arbitr v daném dni hodnocení/arbitráže více projektů, uvede do příslušného řádku reg. č. všech projektů a do závorky ke každému reg. č. počet hodin. Do pole Počet odprac. hodin pak uvede součet všech hodin, maximálně však 12;
 - Registrační číslo projektu se uvádí vždy v nezkráceném tvaru;
 - **Člen HK/VK** uvádí do tohoto pole následující text:
„výzva č. XX_XX: příprava na zasedání hodnotící/výběrové komise (XX projektů)“;
 - v den konání zasedání pak uvede:
„výzva č. XX_XX: účast na zasedání hodnotící/výběrové komise (XX projektů)“
 - člen HK/VK může do PV uvést i další činnosti související se zasedáním:
„výzva č. XX_XX: kontrola zápisu/hodnotících tabulek po jednání HK/VK (XX projektů)“.
 - Registrační čísla projednávaných projektů není v případě HK/VK nutné uvádět;

31.		
Celkem		0 hodin

Součet hodin souvisejících s projektem		0 hodin
---	--	---------

Prohlašuji, že nejsem zaměstnan(a) na více než X úvazku pro MŠMT.
(Do výše úvazku se nezapočítává úvazek zaměstnanců MŠMT, kteří čerpají mateřskou nebo rodičovskou dovolenou.)
Pracovník svým podpisem stvrzuje pravdivost všech zde uvedených informací.

Podpis pracovníka	
-------------------	--

Jméno nadřízeného pracovníka	Ing. Lenka Menclová
Podpis nadřízeného pracovníka	
Podpis nadřízeného pracovníka, útvat	VeO 447, odd. hodnocení a schvalování projektů

- **pole „Celkem“ a „Součet hodin souvisejících s projektem“:** pole se vyplňují automaticky;
- **pole „Podpis pracovníka“:** hodnotitel vloží svůj elektronický podpis;
- **pole „Podpis nadřízeného pracovníka“:** ponechá se prázdné, je určeno pro pracovníka ŘO, který bude PV schvalovat.

¹⁵ Hodnotitel/arbitr vybere jednu z možností, popř. obě, pokud se podílí na obou činnostech.

Metodika hodnocení a příklady častých chyb

Žadatel/partner

Struktura a velikost administrativního/odborného týmu (úvazky včetně případného externího zajištění)

Hlavní zdroj informací: příloha Realizační tým, klíčové aktivity, Studie proveditelnosti (je-li v dané výzvě relevantní).

Posuzuje se struktura a velikost realizačního týmu (dále pouze „RT“), resp. úvazků včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na charakter a rozsah aktivit a velikost projektu. Zejména se jedná o posouzení:

- struktury a velikosti RT, zejména s ohledem na cíle projektu, jeho velikost, velikost cílových skupin apod.,
- provázanosti klíčových aktivit a činností členů RT,
- výše úvazků a délky zapojení členů RT.

Na základě žadatelem doložených informací hodnotitel důkladně zváží, zdali je žadatelem navržený RT schopen naplnit cíle projektu. **V případě, že identifikované nedostatky jsou natolik závažné, že by zásadním způsobem mohla být ohrožena realizace projektu, vyhodnotí kritérium jako nesplněné.**

Předmětem posouzení není výše sazeb členů RT, tzn., že jejich překročení nemůže vést ke snížení bodového hodnocení v tomto kritériu. Nicméně hodnocení kritéria musí být **provázané s hodnocením kritéria *Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu***. Je-li RT naddimenzovaný nebo navrhuje-li hodnotitel z jiných důvodů snížení úvazků, musí tuto skutečnost zohlednit v hodnocení kritéria *Přiměřenost a provázanost rozpočtu*.

Příklady chyb při hodnocení

Administrativní/odborný tým je dostačující.

Komentář je příliš stručný, nehodnotí veškeré aspekty daného kritéria.

Žadatel má nastaven administrativní tým, který by měl zvládnout administraci projektu.

Není vhodné užívat podmiňovací způsob, v hodnocení nelze pracovat s domněnkami.

Administrativní tým je vzhledem k zaměření projektu rozsáhlejší, než je nezbytné z hlediska hospodárnosti. Úvazek pozice účetní je nadhodnocen.

Osobní výdaje jsou v rozpočtu shledány jako nevhodné, není však navržena úprava/snížení úvazků (hodnotitel nenavrhl úpravu ani v kritériu týkajícím se rozpočtu). Dále nejsou zřejmé důvody formulovaných výhrad.

<p>Rozpor je i u pozice asistenta projektu, a to v počtu měsíců jeho zapojení do projektu.</p>	
<p>Žadatel v žádosti o podporu představuje administrativní tým, který je složen z 30 pracovníků, celkový úvazek pak činí 7,35 osob. Každý partner zaměstnává průměrně 5 pracovníků na administrativu.</p>	<p>Nekonkrétní, nejedná se o hodnocení, ale o pouhý popis.</p>
<p>Žadatel má zajištěn administrativní tým, který celkem zahrnuje 13 pracovních pozic. Úvazek, který žadatel plánuje na administrativu použít, činí cca 2,5 úvazku.</p>	<p>Opět pouhý popis, nikoli hodnocení.</p>
<p>Žadatel sice uvedl, kdo bude součástí realizačního týmu formou doložených CV, ale není jednoznačně stanovena struktura tohoto týmu. Má tam nastaveny nějaké úvazky u odborných pracovníků, ale co přesně bude náplní těchto pozic, není nikde detailněji rozvedeno. Při takto velkém projektu bych si představoval detailnější rozpracování jednotlivých pozic realizačního týmu.</p>	<p>Hodnocení musí být věcné a konkrétní, nemůže obsahovat pocitové vjemy a představy hodnotitele. Ze strany hodnotitele nebyla navržena žádná úprava úvazků.</p>
<p>Odborný tým není v příloze Popis realizačního týmu popsán, pouze jsou uvedeny pozice. V příloze Realizační tým jsou uvedeny pouze dvě osoby, jejichž zkušenosti s projekty dle doložených CV jsou malé nebo žádné a zkušenost s prací s cílovou skupinou není popsána vůbec. Nelze ani rozklíčovat, kdo bude v odborném týmu zajišťovat školení, zda mají lektoři požadované kompetence pro realizaci školení. Toto žadatel nikde neuvedl. Takto nastavený odborný tým ohrožuje realizaci projektu.</p>	<p>Nesoulad slovního a bodového hodnocení. Jedná se o hodnocení s řadou závažných výhrad, dle hodnotitele identifikovaná pochybení ohrožují realizaci projektu, nicméně kritérium vyhodnotil jako splněné.</p>
<p>Z kapacit, kterými univerzita zcela jistě disponuje, vychází predikce toho, že by neměl být se sehnáním kvalitního týmu problém.</p>	<p>Hodnocení odborného týmu musí probíhat na základě žadatelem předložených informací v žádosti o podporu, nikoliv na základě typu subjektu.</p>

Popis realizace projektu	
<p>Potřeba projektu, dopad, hlavní přínosy a smysl projektu</p> <p>Cíle projektu – nové kritérium</p> <p>Vymezení, přiměřenost a zapojení cílových skupin</p> <p>Věcný obsah a relevantnost aktivit</p> <p>Harmonogram a logická provázanost aktivit</p> <p>Řízení rizik – připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém</p>	
<p>Hlavní zdroj informací: žádost o podporu, příloha Harmonogram klíčových aktivit, příloha Analýza rizik, Studie proveditelnosti (je-li v dané výzvě relevantní), Charta projektu (je-li v dané výzvě relevantní), další přílohy žádosti o podporu.</p> <p>Posuzuje se, proč je nutné projekt realizovat vzhledem k potřebám a nedostatkům cílových skupin a zda jsou cíle projektu nastavené v souladu s metodou "SMART" – cíle musí být konkrétní, kvantifikované, měřitelné a dosažitelné ve stanoveném čase. Dále se posuzuje výběr a nastavení cílové skupiny, pro kterou budou v rámci projektu realizovány aktivity, navržený způsob konkrétní realizace projektu, věcná kvalita a obsah projektu, zda je navržený harmonogram aktivit/podaktivit logicky a realisticky nastaven, zda je v projektu reflektována existence rizik při získávání a zapojení cílové skupiny, při realizaci aktivit a při finančním a provozním řízení projektu a zda projekt obsahuje způsoby předcházení rizik a návrhy opatření k eliminaci těchto rizik.</p>	
Příklady chyb při hodnocení	
<p><i>.... Doufám, že projekt bude mít nějaký smysl.</i></p>	<p>Hodnocení musí být věcné a konkrétní, nemůže obsahovat dojmy a citová hnutí hodnotitele.</p>
<p><i>... Tento projekt měl být vyřazen v předchozí fázi hodnocení.</i></p>	<p>Hodnotitel nemůže zasahovat do předchozích fází hodnocení. Pokud se ale domnívá, že je jeho výhrada oprávněná, je povinen uvést zdůvodnění tohoto tvrzení.</p>
<p><i>Způsob oslovení cílové skupiny je nedostatečně popsán. Šíření informací o realizaci projektu, o výstupech projektu je dobře popsáno v popisu projektu (strana 5), nicméně zjednodušeně, např. konkrétně: zmínka o využívání sociální sítě a on-line podpory – jak není uvedeno.</i></p>	<p>Hodnocení je zcela nesrozumitelné a zmatečné.</p>

<p><i>... Při takto finančně náročném projektu si představuji podrobný rozpis náplní jednotlivých seminářů včetně konkretizace lokalit, kde bude projekt realizován, kolika subjektů se to bude týkat. U popisu aktivit chybí bližší návaznost na položky v rozpočtu. Proč bude v dané aktivitě takový a takový úvazek, co se bude v aktivitě dělat?</i></p>	<p>Hodnocení nesmí obsahovat řečnické otázky. Hodnocení je subjektivní, nelze argumentovat osobními představami, hodnocení musí vycházet z hodnoticích kritérií a jejich popisu.</p>
<p><i>Harmonogram projektu je nastaven v logickém sledu jednotlivých činností navazujících klíčových aktivit (hodnoceno 3 body z 5 možných).</i></p>	<p>Není zdůvodněno bodové snížení.</p>
<p><i>Harmonogram a provázanost aktivit projektu je nastavena logicky a realisticky. V klíčové aktivitě Řízení projektu je dostatečně popsán projektový tým a jeho vzájemná komunikace, včetně využívání volně dostupných digitálních možností. U jednotlivých členů administrativního týmu jsou definovány primární zodpovědnost a kompetence. Chybí zmínka o kontrolních mechanismech.</i></p>	<p>Hodnotitel v rámci jednoho kritéria posuzuje více rozdílných kritérií (harmonogram, aktivity, rizika, administrativní tým).</p>
<p>Výsledky a výstupy</p>	
<p>Vhodnost zvolených indikátorů výsledků a výstupů a přiměřenost a reálnost výsledků a výstupů projektu</p>	
<p>Hlavní zdroj informací: žádost o podporu, přílohy žádosti o podporu.</p> <p>Posuzuje se, zda jsou zvolené indikátory výstupu a výsledku vhodně vybrány pro aktivity projektu a zda jsou dodrženy povinné vazby mezi indikátory danými výzvou/Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná, specifická část a přiměřenost nastavení povinných indikátorů pro plánované aktivity projektu ve vazbě na cílovou skupinu. Konkrétně je posuzována reálnost dosažení udávaných hodnot indikátorů vzhledem k cílům, harmonogramu a rozpočtu projektu.</p>	
<p>Příklady chyb při hodnocení</p>	
<p><i>Vzhledem k plánovaným velmi vysokým hodnotám indikátorů nejsou tyto hodnoty zcela realistické a důvěryhodné. Žadatel by mohl mít problém s jejich dosažením. Bude podpora daných indikátorů opravdu efektivní?</i></p>	<p>Hodnotitel má možnost navrhnout nebo zavázat žadatele k úpravě hodnoty indikátorů. Hodnocení nesmí obsahovat řečnické otázky.</p>
<p><i>Žadatel nezvolil všechny relevantní indikátory. Cílové hodnoty zvolených indikátorů jsou velmi podhodnocené.</i></p>	<p>Hodnotitel neuvádí, které konkrétní indikátory žadatel nezvolil a nezavazuje ho k úpravě. Dále nezdůvodňuje, proč považuje hodnoty indikátorů za podhodnocené a ani nenavrhuje úpravu spočívající v konkrétním vyčíslení úprav.</p>

Financování projektu

Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu

Hlavní zdroj informací: Rozpočet projektu, klíčové aktivity, přílohy Realizační tým a Komentář k rozpočtu

Posuzuje se přiměřenost a opodstatněnost výše rozpočtu projektu, tzn. respektování pravidla 3E – hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti z hlediska finančních nákladů ve vazbě na délku trvání projektu, obsahu plánovaných aktivit, plánovaných výstupů a výsledků. Zejména se jedná o posouzení, zda:

- jednotkové ceny odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jednotkové ceny odpovídají cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO ve výzvě/navazující dokumentaci, vyšší pořizovací ceny je nutné zdůvodnit,
- množství a parametry pořizovaného vybavení, SW, HW, strojů a zařízení odpovídá potřebám cílové skupiny a účelu jejich plánovaného využití,
- jsou jednotlivé položky rozpočtu nezbytné pro realizaci projektu, či naopak, zda není rozpočet poddimenzovaný,
- žádost o podporu včetně případných příloh obsahuje vysvětlení a zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu,
- je rozpočet přehledný a dostatečně konkretizovaný.

Pokud hodnotitel posoudí, že opodstatněnost některých položek rozpočtu není zřejmá nebo je jejich výše nepřiměřená, popř. žadatel vyšší jednotkovou cenu oproti doporučené ŘO náležitě nezdůvodnil, je povinen navrhnout jejich snížení. Je-li rozpočet zcela nepřiměřený, nedostatečně a nesrozumitelně navržen, chybí provázanost, je nepřehledný a navrhované krácení je citelné, hodnotitel zváží, zdali je projekt s takto sníženým rozpočtem realizovatelný. V případě, že nikoliv, vyhodnotí kritérium jako nesplněné. Stejně postupuje i v případě, kdy z důvodu nepřehlednosti či zmatečnosti rozpočtu není schopen posoudit, zdali je splněno pravidlo 3E.

Krácení navrhovaná hodnotitelem musí být popsána jasně a srozumitelně, tedy tak, aby žadatel byl schopen výhrady před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zapracovat. Veškerá navrhovaná krácení či úpravy rozpočtu musí být **řádně a konkrétně odůvodněná.**

Příklady chyb při hodnocení

Položku rozpočtu metodik navrhuji krátit z 9.504.000 Kč o 30 % na reálnějších 6.652.800 Kč + příslušně snížit zákonné odvody.

U položky je nutné uvést konkrétní krácení v počtu jednotek nebo jednotkové sazbě včetně konkrétního zdůvodnění.

Projekt hodnotitel vyřadil na jiném kritériu, v rámci kritéria uděleno 5 bodů z 10 možných:

Jelikož navrhuji krácení indikátorů, doporučoval bych ve stejném poměru zkrátit i rozpočet, avšak vzhledem k tomu, že je projekt vyřazen na nereálnosti indikátorů, jsou tyto návrhy nerelevantní.

Snižuje-li hodnotitel bodové hodnocení, je povinen uvést srozumitelné a objektivní důvody, které k tomuto kroku vedly, nelze se pouze odkázat na hodnocení jiného kritéria.

I v případě vyřazení žádosti o podporu na jiném kritériu je třeba konkretizovat návrhy na krácení.

<p><i>Rozpočet není příliš srozumitelný. Položky v něm sice dávají smysl, ale nejsou podrobněji rozpracovány a vysvětleny. Chybí zde doložený komentář k rozpočtu, kde by jednotlivé položky byly upřesněny. Položky 1.1.1.4.1.1.1 Průvodci a 1.1.1.4.1.2.1 Garanti nedávají smysl, vzhledem k výši úvazku, která je napsána v popisu aktivity. Rozpočet nekrátím, ale pro jeho stručnost a obecnost krátím bodové ohodnocení.</i></p>	<p>Pokud je shledáno, že opodstatněnost některých položek rozpočtu není zřejmá či jejich výše je nepřiměřená, je hodnotitel povinen navrhnout jejich krácení.</p>
<p><i>Rozpočet je téměř ve všech položkách nadsazený. Provázanost položek rozpočtu není zřejmá, rozpočet je zcela nepřehledný. Nelze posoudit hospodárnost rozpočtu. Projekt je však smysluplný, proto toto kritérium hodnotím nejnižším možným počtem bodů potřebných pro jeho splnění.</i></p>	<p>Není-li hodnotitel schopen posoudit hospodárnost rozpočtu a ani navrhnout jeho krácení tak, aby bylo zajištěno dodržení pravidla 3E, je povinen vyhodnotit kritérium jako nesplněné z důvodu nemožnosti jeho posouzení.</p>
<p><i>Při podrobném procházení jednotlivých rozpočtových položek nerozporuji žádnou. Jen u pracovních pozic jsou nedostatečně odůvodněny dané výše úvazku, vzhledem k popisu jednotlivých činností. Navíc u některých pozic se činnosti překrývají. Navrhují snížit celkové osobní náklady o 10 %. Přičemž jednotkové hodnoty rozpočtu, co se týče výše sazby, jsou v pořádku – krátit se tudíž budou výše úvazku.</i></p>	<p>Z hodnocení není zřejmé, proč bylo přistoupeno k plošnému krácení všech pozic. Není ani zřejmé, na jakém základě hodnotitel stanovil výši plošného krácení, krácení je tak nekonkrétní a nepodložené. V komentáři nejsou vyjmenovány konkrétní pozice, u kterých se překrývají činnosti.</p>