

## POSUZOVÁNÍ A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O DODATEČNÉ AKTIVITY

### I. Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti

**MPSV** zahájí kontrolu formálních náležitostí a oprávněnosti a to nejdéle **do 5 pracovních dnů** po termínu ukončení výzvy.

**MPSV** při kontrole formálních náležitostí zkontroluje, zda žádost obsahuje požadované relevantní přílohy vyznačené v seznamu příloh žádosti.

**MPSV** se při kontrole příloh žádosti zaměří na skutečnosti, zda jsou zaslány všechny přílohy, zda jsou relevantní, úplné a čitelné. V případě, že tomu tak není, **informuje** žadatele o těchto skutečnostech a **vyzve** jej k provedení úprav příloh žádosti a zaslání. Žadatel je povinen doplnit přílohy žádosti do 3 pracovních dnů ode dne, kdy jej **MPSV** vyzvalo k úpravě. Žadatel neprodleně zašle na adresu **MPSV** upravené/ doplněné přílohy žádosti.

**MPSV** po posouzení formálních náležitostí přistoupí k posouzení požadavků oprávněnosti - viz příložený kontrolní list, která bude do 3 pracovních dnů po ukončení posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti zkontrolována pracovníkem, který kontrolu provedl a **VO kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů**. Následně bude žádost uložena jako příloha Změnového řízení.

### II. Hodnocení kvality

#### Hodnotící komise (HK)

##### Složení hodnotící komise a jednací jazyk HK

1. **předseda – hlasující člen** – **VO kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů**. Předseda komise odpovídá za administrativní řízení celého procesu hodnocení v souladu s uvedenými postupy a za zajištění objektivnosti a transparentnosti. Hlasuje pouze v případě rovnosti hlasů všech hlasujících členů hodnotící komise.
2. **tajemník hodnotící komise – nehlasující člen** – pracovník **odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** zajišťuje administrativu související s činností hodnotící komise a zpracováním Zápisu z jednání hodnotící komise.
3. **hlasující členové komise (4 hlasující členové)** - členové nominovaní věcně příslušnými odbory sektorového ministerstva (včetně podřízených institucí) nebo dalšího ministerstva / instituce kompetentní pro zaměření výzvy.
4. zástupce CZP1, CZP2, CFCU nebo jim písemně pověřená osoba se může zúčastnit jednání jako pozorovatel – **nehlasující člen**
5. jednacím jazykem hodnotící komise je čeština.

##### Nominace členů hodnotící komise

1. **Odbor kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** vyzve v dostatečném předstihu před datem **jednání** hodnotící komise pracovníka odboru ochrany práv dětí k **doporučení členů hodnotící komise včetně náhradníků s uvedením kontaktu (telefon/e-mail).**
2. **Odbor kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** ve spolupráci s **odborem ochrany práv dětí** osloví doporučené členy a náhradníky k zaslání životopisů a potvrzení účasti na HK.
3. Součástí požadavku na doporučení členů hodnotící komise je požadavek jejich minimálně pětileté zkušenosti v oblasti zaměření programu a zkušenosti v hodnocení projektů a dále vyloučení střetu zájmů (zaměstnanecké, osobní vazby k žadateli apod.).
4. **VO kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** písemně nominuje členy a náhradníky hodnotící komise.
5. Každý **náhradník má v případě zastupování řádného člena HK stejná hlasovací práva jako řádný člen** hodnotící komise.
6. Všichni členové hodnotící komise a ostatní osoby účastníci se jednání hodnotící komise **musí být nestranní a zachovávat mlčenlivost** (musí mít podepsané Čestné prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti).

### Příprava podkladů pro jednání HK

1. **Odbor ochrany práv dětí** přidělí na základě losování jednotlivé žádosti o dodatečné aktivity jednotlivým členům HK. **Odbor Kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** vyhotoví o losování protokol.
2. **Odbor ochrany práv dětí** zašle min. 8 pracovních dní před zasedáním HK žádosti o dodatečné aktivity členům HK a zajistí přístup k nahlížení na schválené projekty. Každá žádost musí být hodnocena minimálně dvěma členy HK.
3. Oba členové HK přidělí v rámci hodnocení žádosti každému kritériu slovní hodnocení. Výsledné bodové hodnocení kvality žádosti bude aritmetickým průměrem bodového hodnocení obou hodnotitelů.
4. Člen HK vypracuje elektronicky hodnocení, které zašle **odboru ochrany práv dětí a odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů** dva pracovní dny před jednáním HK.
5. **Hodnotící komisi bude zpřístupněn seznam všech hodnocených žádostí v pořadí dle výsledného průměrného bodového hodnocení uděleného oběma členy HK.**
6. **MPSV** pozve zástupce CZP1, CZP2 a CFCU minimálně 10 pracovních dnů před termínem jednání HK. Zástupci těchto institucí jsou v roli pozorovatelů.

Na místě jednání HK musí být k dispozici:

1. Kontrolní listy formálního posouzení a posouzení oprávněnosti žádosti.
2. Pořadí žádostí na základě hodnocení;
3. Hodnocení kvality žádosti - zpracované pro každou hodnocenou žádost;
5. Možnost nahlédnutí do jednotlivých žádostí včetně příloh i nahlédnutí do již schválených projektů.

### Jednání hodnotící komise

1. Hodnotící komise (HK) se účastní předseda a 4 řádní členové nebo jejich náhradníci. Hodnotící komise je usnášes schopná v minimálním počtu 4 členů.
2. Všichni hlasující členové hodnotící komise se seznámí, na základě jim zpřístupněných podkladových materiálů, s obsahem jednotlivých žádostí a jejich hodnocením.
3. Všichni členové hodnotící komise se musí zúčastnit všech jednání hodnotící komise. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech může člena komise na dalším jednání, pokud se takové uskuteční, zastoupit náhradník.
4. Úvodem jednání je předseda hodnotící komise **povinen** seznámit členy hodnotící komise s procesem jednání.
5. Hodnotící komise posuzuje při projednávání jednotlivých žádostí rovněž návaznost a provázanost dodatečných aktivit se schváleným projektem, s rozpočtem a může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu na aktivity a rozpočet. Takový návrh musí být hodnotící komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání HK.
6. Hodnotící komise musí hlasovat o každé jednotlivé žádosti. V zápise z jednání HK musí být jmenovitě uvedeny všechny doporučené a náhradní žádosti.
7. Žádost je Hodnotící komisí doporučena v případě, že minimálně tři členové hodnotící komise hlasují pro její doporučení. V případě rovnosti hlasů všech hlasujících členů hodnotící komise, rozhodne hlas předsedy hodnotící komise. Zdůvodnění rozhodnutí předsedy HK musí být uvedeno v Zápisu z jednání HK.
8. Hodnotící komise vychází z bodového hodnocení žádostí stanoveného na základě hodnocení a předkládá **PP** pořadí doporučených žádostí, včetně žádostí rezervních. Hodnotící komise může rovněž doporučit úpravy/vyřazení aktivit a krácení způsobilých výdajů v žádosti, a to zejména v případě jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů.
9. Všechna jednání hodnotící komise jsou důvěrná. Pro zachování důvěrnosti jednání je účast na jednání hodnotící komise omezena pouze na členy hodnotící komise a pozorovatele.

10. Odbor kanceláře náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů zajistí podpis zápisu z jednání HK předsedou a všemi hlasujícími členy do 10 pracovních dnů od data ukončení jednání HK. Originál prezenční listiny z jednání HK obsahující podpis všech osob, které se jednání HK zúčastnily, bude přílohou k zápisu z jednání HK.