

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Národní orgán pro koordinaci

---

# METODICKÝ POKYN PRO ŘÍZENÍ VÝZEV, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2014-2020

Verze: 5

Datum: Listopad 2017



EVROPSKÁ UNIE  
Fond soudržnosti  
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

**MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR**

Národní orgán pro koordinaci

Odbor řízení a koordinace fondů EU

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

E-mail: [nok@mmr.cz](mailto:nok@mmr.cz)

**Vydáno Ministerstvem pro místní rozvoj ČR dne 27. listopadu 2017 s účinností od 1. ledna 2018.**

## Obsah

1	Přehled provedených změn.....	5
2	Úvod .....	12
3	Závaznost a účinnost Metodického pokynu.....	13
4	Cíle a principy .....	15
4.1	Cíle .....	15
4.2	Principy .....	15
4.2.1	3E – účelnost, efektivnost, hospodárnost .....	15
4.2.2	Transparentnost .....	15
4.2.3	Zjednodušení .....	16
5	Řízení výzev .....	17
5.1	Příprava výzev .....	17
5.1.1	Faktory přípravy výzev.....	17
5.1.2	Koordinace a partnerství při přípravě výzev.....	18
5.1.2.1	Úroveň programu .....	18
5.1.2.2	Úroveň Dohody o partnerství.....	18
5.1.2.3	Synergie / komplementarity.....	19
5.1.3	Druhy výzev .....	19
5.1.3.1	Průběžná výzva .....	19
5.1.3.2	Kolová výzva .....	20
5.1.4	Specifické výzvy .....	21
5.1.5	Cílení výzev .....	22
5.1.5.1	Omezení příjmu žádostí o podporu dosažením určitého podílu alokace.....	23
5.1.6	Harmonogram výzev.....	23
5.1.6.1	Obsah harmonogramu výzev .....	23
5.1.6.2	Tvorba harmonogramu výzev.....	24
5.1.6.3	Aktualizace harmonogramu výzev .....	25
5.2	Vyhlášení výzev .....	25
5.2.1	Vyhlášení výzvy .....	26
5.2.2	Obsah výzvy .....	27
5.2.3	Navazující dokumentace k výzvě .....	30
5.2.4	Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě .....	31
5.3	Vyhodnocování výzev .....	32
5.3.1	Vyhodnocování na úrovni programu.....	32
5.3.1.1	Plán výzvy .....	33

5.3.1.2	Další sledované údaje .....	33
5.3.2	Vyhodnocování na úrovni Dohody o partnerství.....	33
6	Proces schvalování projektů .....	34
6.1	Fáze procesu schvalování projektů .....	34
6.2	Tvorba modelu hodnocení projektů a navazující činnosti .....	35
6.2.1	Modely hodnocení.....	36
6.2.1.1	Jednokolové hodnocení.....	36
6.2.1.2	Dvoukolové hodnocení.....	37
6.2.2	Tvorba kritérií .....	38
6.2.2.1	Aspekty kvality projektů.....	38
6.2.2.2	Základní pravidla pro kritéria .....	44
6.2.2.3	Vymezení kritéria.....	45
6.2.2.4	Parametry kritéria .....	45
6.2.3	Hodnocení projektů.....	46
6.2.3.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	46
6.2.3.2	Věcné hodnocení projektů .....	47
6.2.3.3	Závěrečné ověření způsobilosti.....	49
6.2.3.4	Analýza rizik a ex-ante kontrola .....	51
6.2.3.5	Arbitrážní hodnocení.....	51
6.2.3.6	Nástroj CBA.....	52
6.2.4	Výběr projektů .....	53
6.2.4.1	Základní pravidla pro výběr projektů .....	54
6.2.4.2	Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory .....	54
6.2.5	Informování žadatele o výsledku.....	55
6.2.6	Žádost o přezkum .....	56
6.3	Subjekty zapojené do schvalovacího procesu, jejich výběr a kontrola.....	59
6.3.1	Základní pravidla pro subjekty zapojené do schvalovacího procesu.....	60
6.3.2	Individuální hodnotitelé, vymezení jejich pravomocí a rolí.....	61
6.3.2.1	Interní hodnotitel .....	61
6.3.2.2	Externí hodnotitel.....	62
6.3.2.3	Interní arbitr .....	62
6.3.2.4	Externí arbitr.....	62
6.3.3	Kolektivní orgány, vymezení jejich pravomocí a rolí .....	63
6.3.3.1	Hodnoticí komise.....	63
6.3.3.2	Výběrová komise .....	64
6.3.4	Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu .....	65

6.3.4.1	Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise .....	65
6.3.4.2	Databáze hodnotitelů.....	66
6.3.4.3	Výběr hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů.....	66
6.3.5	Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise .....	67
6.3.5.1	Hodnocení a kontrola členů hodnoticích a výběrové komise.....	67
6.3.5.2	Hodnocení a kontrola interních a externích hodnotitelů.....	67
6.3.6	Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise .....	68
7	Důsledky nedodržení Metodického pokynu.....	70
8	Přílohy.....	71

## 1 Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
Celý dokument	Úprava názvů a označení článků příslušných nařízení EU v návaznosti na jejich schválení dne 17. prosince 2013 (nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 – č. 1306/2013).	1. dubna 2014
Celý dokument	Úprava pojmů, názvů metodických pokynů, oprava formálních chyb, odkazů na kapitoly, doplněny odkazy na metodické pokyny.	1. října 2014
Kapitola 4 Definice pojmů	Upraveny pojmy.	1. října 2014
Kapitola 7.1.1 Faktory přípravy výzev Kapitola 7.1.2 Koordinace a partnerství při přípravě výzev Kapitola 7.1.4 Specifické výzvy Kapitola 7.2.2 Obsah výzvy	Úprava vymezení synergií, synergických výzev, komplementarit a komplementárních výzev.	1. října 2014
Kapitola 8.2.3.2 Věcné hodnocení projektů	Doplnění pravidel pro využití arbitrážního hodnocení.	1. října 2014
Kapitola 8.2.3.3 Analýza rizik	Upraven text u analýzy rizik.	1. října 2014
Kapitola 8.3.4.3 Výběr hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů	Doplněn způsob výběru hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů.	1. října 2014
Celý dokument	Vyjmuty kapitoly Definice používaných pojmů, Právní základ a Seznam zkratk, obsah kapitol přesunut do Metodiky řízení programů v programovém období 2014–2020. Úprava pojmů, názvů, číslování kapitol a odkazů na metodické pokyny. Formální úpravy.	1. července 2016
Celý dokument	Rozšíření kapitol s ohledem na specifika integrovaných nástrojů.	1. července 2016
Kapitola 3 Závaznost a účinnost Metodického pokynu	Upravena závaznost pro Program rozvoje venkova v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 540/2015 a pro OP Rybářství. Upravena závaznost pro některé typy operací (integrované strategie a finanční	1. července 2016

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
	<p>nástroje) a subjektů (nositelé integrovaných nástrojů).</p> <p>Upravena závaznost pro případy probíhajících procesů (příprava harmonogramu výzev, příprava výzvy, vyhlášené výzvy).</p>	
Kapitola 5.1.2.1 Koordinace a partnerství při přípravě výzev	Upravena činnost a kompetence platform pro přípravu výzev.	1. července 2016
Kapitola 5.1.3.1	U průběžné výzvy stanoveno pravidlo pro poskytování podpory v případě dvoukolového hodnocení.	1. července 2016
Kapitola 5.1.4	Odstraněny specifické výzvy, na které se metodický pokyn nevztahuje.	1. července 2016
Kapitola 5.1.5 Cílení výzev	Zavedena povinnost zahrnout do procesu přípravy projektů nebo schvalování projektů externí subjekt v případě, kdy je výzva zacílena na žadatele, který je propojen se subjektem plnícím roli řídicího orgánu.	1. července 2016
Kapitola 5.1.6 Harmonogram výzev	Upraveny požadavky na položky harmonogramu výzev s ohledem na specifika Operačního programu Rybářství a Programu rozvoje venkova. Doplněna pravidla pro aktualizaci harmonogramu výzev. Zapracováno Metodické stanovisko ministryně č. 2 k Metodickému pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 týkající se lhůty zadání výzev do harmonogramu v roce 2015.	1. července 2016
Kapitola 5.2.1 Vyhlášení výzvy	Upřesněny podmínky vyhlášení výzvy, stanoveny nové lhůty (pro vyhlášení výzvy OP Praha – pól růstu a pro zveřejnění textu výzvy) a doplněna specifika vyhlášení výzvy s ohledem na integrované nástroje.	1. července 2016
Kapitola 5.2.2 Obsah výzvy	Doplněn povinný obsah výzev u Místních akčních skupin.	1. července 2016
Kapitola 5.2.3 Navazující dokumentace k výzvě	Upřesněny požadavky na zveřejňování navazující dokumentace k výzvě. Doplněna specifika pro komunitně vedený místní rozvoj.	1. července 2016

<b>Kapitola</b>	<b>Předmět aktualizace</b>	<b>Účinnost (den/měsíc/rok)</b>
Kapitola 5.2.4 Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě	Upřesněny požadavky na změnu výzvy / navazující dokumentace k výzvě. Upravena pravidla pro odůvodnění změn.	1. července 2016
Kapitola 6.1 Fáze procesu schvalování projektů	Úprava a sjednocení pojmosloví (fáze, část) v procesu schvalování projektů.	1. července 2016
Kapitola 6.2 Tvorba modelu hodnocení projektů a navazující činnosti	Nově definován konkrétnější obsah na metodiku pro hodnocení a výběr projektů, která se předkládá členům monitorovacího výboru ke schválení. Umožnění stanovit nerelevantní kritéria pro hodnocení projektů. Stavena pravidla pro komunitně vedený místní rozvoj.	1. července 2016
Kapitola 6.2.2.3 Vymezení kritéria	Stanovena pravidla vytváření víceúrovňového souboru kritérií	1. července 2016
Kapitola 6.2.2.4 Parametry kritéria	Upravena pravidla ke způsobu hodnocení.	1. července 2016
Kapitola 6.2.3.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	Odstraněn vzor kontrolního seznamu pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí. Umožněno rozdělit kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí do více kroků. Zapracováno metodické stanovisko ministryně pro místní rozvoj č. 3 ve věci kritérií pro kontrolu přijatelnosti (umožnění stanovit všechna kritéria jako napravitelné nebo nenapravitelná). Upravena pravidla pro komunitně vedený místní rozvoj.	1. července 2016
Kapitola 6.2.3.2 Věcné hodnocení	Umožněno rozdělit věcné hodnocení do více kroků. Uveden podrobnějšího algoritmu postupu stanovení výsledku hodnocení. Upravena pravidla pro komunitně vedený místní rozvoj.	1. července 2016
Kapitola 6.2.3.3 Závěrečné ověření způsobilosti	Vložena nová kapitola s fází závěrečné ověření způsobilosti, která je relevantní pouze pro integrované projekty.	1. července 2016
Kapitola 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení	Arbitrážní hodnocení uvedeno ve zvláštní kapitole. Pravidla vztažena i na kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí. Uveden podrobnější algoritmus stanovení výsledku hodnocení.	1. července 2016
Kapitola 6.2.3.6 Nástroj CBA	Uveden podrobněji účel hodnocení a způsob zohlednění výsledků v procesu hodnocení projektů. Doplněna výjimka z povinnosti využít aplikaci CBA pro	1. července 2016



Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
	projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení, u kterých je potenciální čistý příjem určen předem pomocí metody paušální sazby. Doplněna výjimka pro fázované projekty. Doplněna výjimka pro OP Technická pomoc.	
Kapitola 6.2.4.1 Výběr projektů	Upřesněna základní pravidla pro výběr projektů. Stanovena pravidla pro komunitně vedený místní rozvoj.	1. července 2016
Kapitola 6.2.4.2 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	Zrušení lhůty 7 měsíců pro uzavření právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Rozšíření kapitoly k vydání právního aktu o registrační list a veřejnoprávní smlouvu.	1. července 2016
Kapitola 6.2.5 Informování žadatele o výsledku	Úprava, a přečíslování kapitoly Informování žadatele o výsledku.	1. července 2016
Kapitola 6.2.6 Žádost o přezkum	Úprava, přejmenování a přečíslování kapitoly Opravné prostředky.	1. července 2016
Kapitola 6.3 Subjekty zapojené do schvalovacího procesu, jejich výběr a kontrola	Doplnění základních pravidel pro subjekty zapojené do schvalovacího procesu ve vazbě na komunikaci hodnotitele s žadatelem. Stanovena pravidla pro komunitně vedený místní rozvoj. Očíslování podkapitol.	1. července 2016
Kapitola 6.3.3.2 Výběrová komise	Stanovení povinnosti uvádět důvod nedoporučení do MS2014+.	1. července 2016
Kapitola 6.3.4.1 Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise	Zpracování Metodického stanoviska ministryně pro místní rozvoj č. 1 k Metodickému pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 ke kapitole 8.3.4 - Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu ze dne 21. prosince 2014.	1. července 2016
Kapitola 6.3.4.3 Výběr hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů	Došlo ke zpřesnění požadavků na ruční přiřazení hodnotitelů.	1. července 2016

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
Kapitola 6.3.5.2 Hodnocení a kontrola interních a externích hodnotitelů	Doplnění podrobnějších požadavků na hodnocení a kontrolu hodnotitelů a úprava názvu kapitoly a podkapitol. Odstranění stupnice pro hodnocení práce hodnotitelů	1. července 2016
Kapitola 8 Přílohy	Odstraněna Příloha č. 1 - Kontrolní seznam pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí.	1. července 2016
Celý dokument	Doplnění a zpřesnění vyplývající z novely zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech	1. ledna 2018
Kapitola 4.2 Principy	Doplnění informace, že kapitola neobsahuje výčet základních zásad pro činnost správních orgánů, které vyplývají z ustanovení § 2 až 8 správního řádu a povinnost je dodržovat vyplývá ze zákona.	1. ledna 2018
Kapitola 5.1.3.1 Průběžná výzva	Do doporučujícího výčtu příkladů použití průběžné výzvy doplněny projekty, které prošly hodnocením komunitárních programů.	1. ledna 2018
Kapitola 5.1.4 Specifické výzvy	Upřesněny synergické vazby ve výzvách.	1. ledna 2018
Kapitola 5.1.6.2 Tvorba harmonogramu výzev	Zkrácení šesti měsíční lhůty na tři měsíce pro zadání průběžné výzvy do harmonogramu výzev před zahájením příjmu žádostí o podporu.	1. ledna 2018
Kapitola 5.1.6.3 Aktualizace harmonogramu výzev	Rozšíření povinnosti pro ŘO v případě změn harmonogramu výzev o zveřejnění také na webových stránkách programu.	1. ledna 2018
Kapitola 5.2 Vyhlášení výzev	Doplněna informace týkající se výzev MAS a jejich zveřejnění na webových stránkách MAS.	1. ledna 2018
Kapitola 5.2.1 Vyhlášení výzvy	Upřesněna lhůta pro ukončení příjmu žádostí o podporu ze 4 týdnů na 30 kalendářních dnů.  Doplněna povinnost pro MAS vůči ŘO týkající se dokumentů vztahujících se k vyhlášení výzvy a hodnocení projektů.	1. ledna 2018
Kapitola 5.2.2 Obsah výzvy	Doplněny povinné položky do obsahu výzev týkající se dalších náležitostí žádosti o podporu.	1. ledna 2018

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
Kapitola 6. 2 Tvorba modelu hodnocení projektů a navazující činnosti	V rámci kapitoly byla zrušena povinnost pro ŘO, a to zasílat MMR model hodnocení 1 měsíc před zasedáním MV.  Byla doplněna nová povinnost, kdy ŘO provede v rámci procesu schvalování projektů kontrolu, zda žadatel není podnikem v obtížích.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.3.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	Doplněn podrobnější postup v případě odstranění vad u napravitelných kritérií ze strany žadatele v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí hodnocení projektů.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.3.3 Závěrečné ověření způsobilosti	Upřesněno ověření řádného provedení hodnocení a výběru projektů MAS ze strany ŘO na vzorku projektů.  Doplněn postup pro ŘO pro případy, kdy je projekt způsobilý k financování s výhradou.  Doplněna pro případy závěrečného ověření způsobilosti v případě Integrovaných územních investic možnost pro ŘO ověřit u každého projektu, zda ZS ITI řádně provádí hodnocení a výběr projektů.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.3. 4 Analýza rizik a ex-ante kontrola	Doplněno doporučení posuzovat také riziko podvodu, např. kontrolu vazeb osob zapojených do realizace projektů.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení	Upřesněna pravidla pro nasazení arbitra.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.3.6 Nástroj CBA	Doplněny podmínky pro zpracování CBA.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.4.1 Základní pravidla pro výběr projektů	Doplněna povinnost pro ŘO pro případ navýšení alokace na výzvě, zadání této změny do MS2014+.  Doplněna povinnost pro OP VVV, IROP a OP PIK respektovat při výběru projektů závazné stanovisko zprostředkujícího subjektu ITI.	1. ledna 2018
Kapitola 6.2.4.2 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	Upřesněna pravidla ve vazbě na právní úpravu.	1. ledna 2018

Kapitola	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
Kapitola 6.2.6 Žádost o přezkum	<p>Upřesněn způsob podání žádosti o přezkum ze strany žadatele a možnosti jejího využití, včetně upřesnění lhůty pro podání žádosti o přezkum.</p> <p>Doplněna možnost využití opravné komise pro případy opravného posudku a upřesnění přiřazení opravného hodnotitele/komise.</p> <p>Stanovena lhůta pro podání žádosti o přezkum ze strany žadatele v případě CLLD.</p>	1. ledna 2018
Kapitola 6.3.1 Základní pravidla pro subjekty zapojené do schvalovacího procesu	Doplněna možnost osobního představení projektu před hodnotící komisí v případě průběžných výzev za stanovených podmínek.	1. ledna 2018
Kapitola 6.3.2 Individuální hodnotitelé, vymezení jejich pravomocí a rolí	Doplněn požadavek na proškolení všech individuálních hodnotitelů prokazatelným způsobem.	1. ledna 2018

## 2 Úvod

Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 (dále jen Metodický pokyn) byl vytvořen s cílem stanovit pro řídicí orgány operačních programů (dále jen programů) jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů.

Metodický pokyn je součástí jednotného metodického prostředí v oblasti poskytování podpory z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESI fondy) a upravuje procesy od plánování a přípravy výzev až po vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Tento Metodický pokyn neupravuje procesy hodnocení a výběru operací v oblasti finančních nástrojů (úprava viz Metodické doporučení pro implementaci finančních nástrojů v programovém období 2014-2020). Tento Metodický pokyn neupravuje postupy pro vyhlášení výzev, hodnocení a schvalování integrovaných strategií (úprava viz Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020). Podrobné postupy pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr integrovaných projektů jsou upraveny dále i v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů.

Metodický pokyn vychází z nařízení a dalších právních předpisů zejména zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v aktuálním znění (dále jen „**rozpočtová pravidla**“). Na poskytování podpory podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu, zákona č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky a dalších zákonů se Metodický pokyn použije přiměřeně<sup>1</sup>, některé odchylky jsou popsány v poznámkách pod čarou. Metodický pokyn zohledňuje dosavadní zkušenosti s implementací operačních programů v programovém období 2004-2006 a 2007-2013<sup>2</sup>. Hlavními nedostatky se ukázaly být malý důraz na posuzování skutečného smyslu a potřeby projektu, nedostatečná míra transparentnosti a přílišná administrativní náročnost pro žadatele.

Metodický pokyn byl zpracován Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (MMR) ve spolupráci s partnery a navazuje na další metodické dokumenty zpracované v rámci jednotného metodického prostředí 2014-2020.

---

<sup>1</sup> Např. povinnosti vyplývající z ustanovení § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

<sup>2</sup> Evaluační a optimalizační nastavení systému hodnocení projektů operačních programů v programovém období 2007-2013 (2010), Střednědobé hodnocení věcné a finanční realizace NSRR (2011), Ex post evaluační Rámce podpory Společenství a jednotných programových dokumentů z programového období 2004-2006 (2012), audity Evropské komise a kontroly jiných kontrolních orgánů.

### 3 Závaznost a účinnost Metodického pokynu

Metodický pokyn schválila vláda České republiky (ČR) usnesením č. 873 ze dne 20. listopadu 2013 a **je závazný pro všechny řídicí orgány programů v rámci všech ESI fondů, pokud není uvedeno jinak.** Do procesů řízení výzev, hodnocení a výběru projektů mohou být zapojeny i jiné subjekty, které mohou některé procesy v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů zcela nebo zčásti zajišťovat. Řídicí orgány programů, jejichž součástí jsou tyto subjekty, zajistí, že tyto subjekty budou postupovat dle pravidel definovaných v tomto Metodickém pokynu.

Kromě závazných pravidel jsou napříč tímto Metodickým pokynem uvedena také ustanovení doporučujícího charakteru, která jsou v textu vyznačena kurzívou. Některé části Metodického pokynu nejsou závazné pro níže uvedené specifické případy:

- Tento Metodický pokyn je závazný pouze pro projekty. Pro ostatní typy operací (tj. integrované strategie a finanční nástroje) není závazný.
- Tento Metodický pokyn má pro programy Evropské územní spolupráce s ohledem na specifický průběh přípravy a realizace programů, vyplývající ze zapojení nejméně dvou států, doporučující charakter.
- Tento Metodický pokyn má pro Program rozvoje venkova (PRV) doporučující charakter. Nicméně v souladu s usnesením vlády ČR č. 540/2015 budou na základě dohody mezi ministrem / ministryní pro místní rozvoj a ministrem / ministryní zemědělství vybrané relevantní části dílčích kapitol, se zohledněním specifických postupů pro PRV, zapracovány do Postupů spojených s přípravou, řízením, realizací, monitorováním a vyhodnocováním Programu rozvoje venkova na období let 2014-2020 (dále Postupy). Tyto kapitoly budou mít v Postupech podobu závazně platných postupů a pravidel.
- Tento Metodický pokyn není závazný pro nositele Integrované územní investice a Integrovaného plánu rozvoje území.
- Tento Metodický pokyn není závazný pro zprostředkující subjekty Integrované územní investice v kapitolách 5 Řízení výzev, 6.3.4 Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu, 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise a 6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise. Ustanovení uvedená v těchto kapitolách jsou pro zprostředkující subjekty Integrované územní investice závazná v rozsahu stanoveném řídicím orgánem.
- Pravidla uvedená v kapitole 5.1.2 Koordinace a partnerství při přípravě výzev, 5.1.5 Cílení výzev, 5.1.6 Harmonogram výzev, 5.3 Vyhodnocování výzev, 6.2.1.2 Dvoukolové hodnocení, 6.2.6 Žádost o přezkum, 6.3.2 Individuální hodnotitelé, vymezení jejich pravomocí a rolí, 6.3.3 Kolektivní orgány, vymezení jejich pravomocí a rolí, 6.3.4 Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu, 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise a 6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise nejsou závazná pro místní akční skupiny. Metodický pokyn upravuje pro projekty realizované v rámci komunitně vedeného místního rozvoje některá specifická ustanovení (pro přehlednost jsou uvedena v rámečcích).
- Pravidla uvedená v kapitole 6.3.4.1 Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise, 6.3.4.2 Databáze hodnotitelů, 6.3.4.3 Výběr hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů, 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise a 6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise nejsou pro Operační program Rybářství závazná.

Metodický pokyn bude aktualizován dle potřeby. V mezidobí provádění aktualizace budou v urgentních případech vydávána metodická stanoviska ministra / ministryně pro místní rozvoj, která jsou pro řídicí orgány programů závazná.

Účinnost aktualizovaných verzí Metodického pokynu bude zpravidla 1. den třetího měsíce po vydání aktualizované verze. Vždy bude přihlédnuto k rozsahu provedených změn tak, aby řídicí orgány programů měly prostor zapracovat změny do řídicí dokumentace programu a následně aplikovat změny

v rámci svých implementačních struktur. Metodická stanoviska budou zpracována do Metodického pokynu v rámci následující aktualizace a jejich účinnost bude stanovena jak s ohledem na zajištění potřebné reakce na specifické záležitosti vzniklé v průběhu implementace, jejichž důsledky mohou mít vliv na čerpání z ESI fondů, tak také s ohledem na možnosti řídicích orgánů programů se včas s těmito postupy seznámit a řídit.

MMR je povinno při prvním vydání a veškerých následných aktualizacích Metodický pokyn zveřejnit na zastřešujících webových stránkách ESI fondů<sup>3</sup> a zároveň o jeho aktualizacích informovat dopisem ministra / ministryně pro místní rozvoj subjekty implementační struktury.

Změny provedené v Metodickém pokynu (verze 5) týkající se tvorby harmonogramu výzev (včetně jeho aktualizace), přípravy a změn výzev nejsou závazné pro verzi harmonogramu a výzvy, u nichž před nabytím účinnosti tohoto Metodického pokynu řídicí orgán už zahájil přípravu daného kroku (tj. zaslal podklady na platformu pro přípravu výzev či monitorovací výbor). Změny provedené v Metodickém pokynu (verze 5) nejsou závazné pro výzvy a podvýzvy (a jejich následný schvalovací proces) vyhlášené před nabytím účinnosti tohoto Metodického pokynu.

V případě rozporu tohoto Metodického pokynu s právními předpisy Evropské unie (EU) či ČR mají právní předpisy vždy přednost. V případě rozporu se použije úprava uvedená v dotčených právních předpisech EU či ČR. V oblastech legislativně přímo neupravených a sloužících pro nastavení koordinace v rámci ČR a dosahování cílů Dohody o partnerství se Metodický pokyn použije vždy.

---

<sup>3</sup> Aktuálně na webu [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz).

## 4 Cíle a principy

### 4.1 Cíle

Metodický pokyn v reakci na zkušenosti z předchozích programových období a programového období současného směřuje k naplnění zejména těchto hlavních cílů:

- řízení výzev ve vztahu k plnění věcných a finančních cílů programu a využívání integrovaných nástrojů,
- nastavení procesu hodnocení a výběru projektů, jehož výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů programu, resp. řešení identifikovaných problémů (dále také výběr kvalitních projektů),
- posílení důvěryhodnosti schvalovacího procesu (dále také důvěryhodnost),
- snížení administrativní zátěže primárně na straně žadatelů / příjemců, ale také na straně řídicích orgánů programů (dále také zjednodušení).

Důležitost cílů odpovídá pořadí, v jakém jsou uvedeny. Cíle jsou navzájem provázané, stejně jako níže uvedené principy, které jsou prostředkem k jejich dosažení.

### 4.2 Principy

*V této kapitole jsou uvedeny základní principy, jejichž pomocí lze dosáhnout výše uvedených cílů (viz kapitola 4.1 Cíle). Kapitola neobsahuje výčet základních zásad pro činnost správních orgánů, které vyplývají z ustanovení § 2 až 8 správního řádu a povinnost je dodržovat vyplývá ze zákona. **Kapitola nestanovuje závazná pravidla.** Principy jsou promítnuty do jednotlivých pravidel obsažených v tomto Metodickém pokynu. Forma jejich využití při rozhodování v dalších otázkách, které nejsou výslovně tímto Metodickým pokynem upraveny, závisí na řídicích orgánech.*

#### 4.2.1 3E – účelnost, efektivnost, hospodárnost

*Pro řádné využívání zdrojů je nutné, aby byly vždy naplněny všechny 3E principy současně, a to na všech úrovních. Dodržování principů 3E by mělo být posuzováno jako celek, nikoliv jako dílčí aspekty. Ve fázi programování, která předchází implementační fázi každého programu, je nutné zejména dodržování principů účelnosti a efektivnosti. Pokud aktivity a opatření zahrnuté do daného programu nebudou v souladu s těmito principy, není již možné zajistit dodržení účelnosti a efektivnosti v procesu schvalování projektů (a dalších fázích). Naopak princip hospodárnosti je nutné aplikovat v procesu schvalování projektů a zejména fázi realizace projektů (zadávání veřejných zakázek). Hospodárnost implementace programu jako celku je závislá hlavně na míře hospodárnosti jednotlivých projektů (resp. výdajů). Pro důsledné uplatnění principů 3E by v procesu schvalování projektů měl být také kladen důraz na hodnocení výsledků projektů, nikoli výstupů nebo formálních hledisek projektů.*

#### 4.2.2 Transparentnost

*Princip transparentnosti lze vyjádřit v širším smyslu jako **otevřenost v činnosti**. Váže se zejména k poskytování informací, ale také ke způsobu jednání a rozhodování. Základními atributy transparentního jednání a rozhodování jsou pro tento Metodický pokyn:*

- **zveřejňování informací**



Subjekty implementační struktury poskytnou všechny pro veřejnost (včetně žadatelů a příjemců) relevantní informace formou zveřejnění.

- **uvádění jasných, srozumitelných a včasných informací**

Poskytované informace by měly být jasné a srozumitelné, přehledné, snadno dostupné a měly by být poskytovány v přiměřeném rozsahu, ve vhodnou dobu a ve vhodném formátu umožňujícím vyhledávání.

- **odůvodněné rozhodování**

Subjekty implementační struktury odůvodňují svá rozhodnutí, přičemž je nutné usilovat o to, aby rozhodovací praxe byla předvídatelná. Žadatelé musí mít možnost využít opravných prostředků. Předpokladem odůvodněného rozhodování je odpovídající odborná zdatnost osob zapojených do procesu schvalování projektů, zejména hodnotitelů a členů komisí a zamezení střetu zájmů.

- **otevřené jednání**

Všichni účastníci procesu musí být průběžně informováni o stavu vyřízení jejich věci a o svých právech a možnostech. Řídící orgány řídí programy v souladu s principem partnerství.

S principem transparentnosti úzce souvisí princip rovného zacházení a nediskriminace a uplatňování protikorupčních opatření v souladu se Strategii pro boj s podvodů a korupcí v rámci čerpání ESI fondů v období 2014-2020<sup>4</sup>.

### 4.2.3 Zjednodušení

Základem pro snížení administrativní zátěže je elektronizace systému - převedení dosud manuálně prováděných činností do prostředí monitorovacího systému. To obnáší především propojení s existujícími registry a vyhodnocování kvantitativních informací. Elektronizace systému přispěje také ke zvýšení transparentnosti procesu. Zjednodušení umožní také uplatnění principu přiměřenosti. Na žadatele / příjemce musí být kladeny požadavky jen tam, kde je to nutné, a pouze v rozsahu požadovaném k dosažení žádoucího cíle. Řídící orgány smí požadovat od žadatelů / příjemců pouze takové informace, které jsou nutné pro implementaci programů, anebo jsou vyžadovány jinými subjekty, které zajišťují v oblasti ESI fondů roli koordinační, platební, certifikační, kontrolní či auditní.

---

<sup>4</sup> Blíže k identifikaci a hodnocení rizik podvodu viz Metodický pokyn pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci Evropských strukturálních a investičních fondů pro období 2014 – 2020.

## 5 Řízení výzev

Výzva je aktivita řídicího orgánu, popř. jiného k tomu pověřeného subjektu příslušného programu, vyzývající žadatele k podání žádosti o podporu podle předem stanovených podmínek. Pro řídicí orgány představuje výzva základní nástroj pro věcné i finanční řízení programu. Pro žadatele a příjemce představuje výzva základní informační zdroj o podmínkách pro získání podpory a realizaci projektu.

Řízení výzev zahrnuje přípravu, vyhlášení a vyhodnocování výzev.

### 5.1 Příprava výzev

Příprava výzev vede k vytvoření harmonogramu výzev a následně k jejich vyhlášení (stanovení kompletních podmínek pro poskytování podpory). Harmonogram výzev (více kapitola 5.1.6 Harmonogram výzev) tvoří část Strategického realizačního plánu<sup>5</sup>, který řídicí orgán předkládá k projednání monitorovacímu výboru.

#### 5.1.1 Faktory přípravy výzev

V procesu přípravy výzev je třeba zohlednit tyto faktory:

##### a) finanční cíle programu

Výzvy musí zajistit plnění milníků finanční povahy a cíle definované pravidlem n+3. Na konci programového období je cílem řízení výzev maximální využití prostředků pro daný program a zároveň co nejmenší dopad na veřejné rozpočty v podobě přezávazkování. Dosahování finančních cílů zajistí řídicí orgán adekvátním nastavením alokace výzvy, jejím načasováním a zajištěním dostatečných prostředků na předfinancování ze státního rozpočtu a případně i národního spolufinancování.

##### b) věcné cíle programu

Věcné cíle jsou stanoveny indikátory (výstupů a výsledků). Nezbytné je při tom uvažovat nejen dosažení cílových hodnot indikátorů, ale celkový přínos pro potřeby cílových skupin a pro řešení problému, na který výzva reaguje. Výzva není primárně omezena cílovou hodnotou indikátorů, ale alokací a časovým nastavením. Při přípravě výzvy je proto klíčové co nejlépe analyzovat vztah mezi alokací a výstupy či výsledky projektů. Základním východiskem analýzy je programový dokument<sup>6</sup>, kde je na úrovni investičních priorit<sup>7</sup> stanoveno, jakých výstupů a výsledků má být dosaženo za alokované množství finančních prostředků. Dalším vstupem do analýzy jsou výsledky vyhodnocení již vyhlášených výzev.

##### c) intervenční logika, 3E

Výzvy musí být nastaveny v souladu s intervenční logikou programu a principy 3E<sup>8</sup>.

##### d) absorpční kapacita

*Při nastavení výzvy, zejména výše alokace, by měly řídicí orgány zohlednit absorpční kapacitu na straně žadatelů.*

##### e) proveditelnost

Nastavení výzvy, zejména časové nastavení (viz kapitola 5.2.2 Obsah výzvy), musí být reálně splnitelné jak ze strany žadatelů / příjemců, tak ze strany řídicího orgánu. Musí zohledňovat zejména specifika

<sup>5</sup> Více viz Metodický pokyn pro monitorování ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

<sup>6</sup> S výjimkou vybraných indikátorů ESF, které nemají v programovém dokumentu uvedeny cílové hodnoty.

<sup>7</sup> V případě Programu rozvoje venkova a OP Rybářství jde o prioritu Unie.

<sup>8</sup> Více viz Metodický pokyn pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014-2020.

implementace podporovaných aktivit (časové požadavky na realizaci projektů a zapojení všech zainteresovaných subjektů), lhůty a postupy procesu výběru projektů i další administrace projektu až do finančního ukončení projektu a administrativní kapacitu řídicího orgánu.

#### f) synergie / komplementarita

Při přípravě výzev musí řídicí orgán zohlednit synergické a komplementární vazby, které jsou stanoveny v programech (případně nad rámec programů, pokud vznikne potřeba realizovat novou synergií nebo komplementaritu) a respektovat logickou posloupnost synergických a komplementárních aktivit. V rámci programového období 2014-2020 řídicí orgán programu bude vyhlášovat synergickou / komplementární výzvu koordinovaně (podle stanovených mechanismů koordinace dané vazby) se synergickou / komplementární výzvou vyhlášenou (či připravovanou) řídicím orgánem, se kterými synergické / komplementární vazby sdílí (jde o synergické / komplementární vazby, které jsou popsány v programových dokumentech, a které jsou koordinovány mezi řídicími orgány pomocí stanovené sady nástrojů a mechanismů).

### 5.1.2 Koordinace a partnerství při přípravě výzev

Do přípravy výzev je třeba zapojit v souladu s principem partnerství zástupce relevantních partnerů a koordinovat jejich činnost a to:

- a) na úrovni programu,
- b) na úrovni Dohody o partnerství.

#### 5.1.2.1 Úroveň programu

Řídicí orgán si stanoví vlastní platformu/y pro přípravu výzev v souladu s principem partnerství a koordinuje jejich činnost. Platforma pro přípravu výzev projednává minimálně harmonogram a obsah výzev. Změny harmonogramu a obsahu výzev (viz kapitola 5.2.2 Obsah výzvy)<sup>9</sup>, které podléhají / nepodléhají projednání členy platformy pro přípravu výzev, je řídicí orgán oprávněn vymežit ve své řídicí dokumentaci a informovat o nich členy platformy (např. *úpravou statutu platformy nebo uvedením v zápisu z jednání*)<sup>10</sup>. Členem platformy pro přípravu výzev je také zástupce Národního orgánu pro koordinaci.

Řídicí orgán si ustaví monitorovací výbor, na kterém projednává Strategický realizační plán připravený v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESI fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

#### 5.1.2.2 Úroveň Dohody o partnerství

Nejvyšší koordinační úroveň představuje Rada pro ESI fondy a Rada pro ESI fondy na pracovní úrovni, které řeší koncepční otázky implementace Dohody o partnerství, zejména zajišťují věcná rozhraní a návaznosti mezi programy a projednávají opatření k vyšší synergické efektivitě podpory poskytované z ESI fondů.

MMR zajišťuje koordinaci přípravy výzev na úrovni Dohody o partnerství. Podkladem pro koordinaci je analýza kvantitativních dat obsažených ve Strategických realizačních plánech a monitorovacím systému a další informace ze systému sledování rizik<sup>11</sup>. Na základě kvantitativních dat MMR zejména sleduje:

<sup>9</sup> Není povinností, aby platforma pro přípravu výzev projednávala přílohy výzev a navazující dokumentaci k výzvám (viz kapitola 5.2.3 Navazující dokumentace k výzvě).

<sup>10</sup> Zřízení, působnost a procesní postupy pro jednání platformy jsou upraveny ve vzoru statutu a jednacího řádu monitorovacího výboru, které jsou přílohou Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020.

<sup>11</sup> Více viz Metodický pokyn pro řízení rizik ESI fondů v programovém období 2014-2020.

- plnění milníků a cílů,
- plnění indikátorů,
- plnění predikcí čerpání a hodnot indikátorů,
- plnění plánů výzev,
- plnění pravidla n+3,
- dodržování administrativních lhůt (zejména dodržování dat vyhlášení výzvy).

### 5.1.2.3 Synergie / komplementarity

Klíčová je koordinace v oblasti synergií / komplementarit. Synergické / komplementární vazby stanovené v příslušných programech budou koordinovány v rámci platformy, kde budou zastoupeny dotčené řídicí orgány, MMR, případně také zástupci dalších relevantních programů financovaných z národních a evropských zdrojů a další relevantní aktéři. Konkrétní způsob koordinace synergické / komplementární vazby je součástí jednotlivých programových dokumentů. Výstupem je mimo jiné dohoda o věcném a časovém nastavení synergických / komplementárních výzev a základní parametry obsahu výzev. Zvláštní pozornost bude věnována i územnímu aspektu nastavení výzev. Synergické a komplementární výzvy jsou ukotveny již v harmonogramu výzev.

## 5.1.3 Druhy výzev

Řídicí orgán stanoví, s ohledem na charakter podporovaných aktivit, typ oprávněných žadatelů a další hlediska výzvy, druh výzvy. Výzva může být průběžná nebo kolová podle toho, zda si projekty ohledně získání podpory vzájemně konkurují. Oba typy výzev mají své výhody a nevýhody a je vhodné je použít pro jiné druhy aktivit.

### 5.1.3.1 Průběžná výzva

Jedná se o nesoutěžní výzvu (projekty si ohledně získání podpory vzájemně nekonkurují). Hodnotí se pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek pro poskytnutí podpory, které dopředu stanoví řídicí orgán. Hodnocení probíhá průběžně, může začít hned po podání žádosti o podporu nebo v termínu stanoveném v textu výzvy řídicím orgánem. Podpora je poskytnuta příjemcům, jejichž projekty splní dané podmínky pro poskytnutí podpory, dle pořadí, v jakém podali žádost o podporu (v případě dvoukolového hodnocení dle pořadí, v jakém podali předběžnou žádost o podporu)<sup>12</sup>, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty. *Výzva je zpravidla vyhlášena na delší dobu (několik měsíců až let) a končí obvykle vyčerpáním alokace.*

*Průběžná výzva má zejména tyto výhody:*

- *nižší administrativní zátěž pro žadatele i řídicí orgán - je minimum odmítnutých žádostí o podporu,*
- *vysoká míra jistoty pro žadatele - díky tomu je omezena jedna z významných bariér absorpční kapacity – očekávání žadatelů, že se na ně nedostane alokace,*
- *rychlý výběr projektů - není třeba čekat na zhodnocení dalších žádostí o podporu,*
- *je možné zjednodušit proces výběru projektů výhradním využitím vylučovacích kritérií.*

<sup>12</sup> Pořadí je dáno okamžikem podání projektu v informačním systému MS2014+ nebo IS SZIF (v případě OP Rybářství). Není nutné vydávat právní akty o poskytnutí / převodu podpory dle pořadí, v jakém byly podány žádosti o podporu. V rámci výzvy však nesmí (po vyčerpání celé alokace výzvy) existovat nepodpořený projekt splňující podmínky pro poskytnutí podpory, který bude podán dříve, než poslední podpořený projekt.

Průběžná výzva má zejména tyto nevýhody:

- nižší tlak na kvalitu projektů - není konkurence; žadatelé se mohou snažit pouze splnit minimální požadavky,
- složitější pro řízení programu - hrozí riziko, že žadatelé budou odkládat podávání žádostí o podporu nebo naopak, že celá alokace bude alokována hned po vyhlášení výzvy.

Průběžná výzva **se doporučuje (nejedná se o závazné pravidlo)** použít například v případech, kdy:

- existuje jediný žadatel, příp. jediný typ oprávněného žadatele a kvalita projektů je jasně dána dopředu řídicím orgánem (zjednodušené projekty),
- řídicí orgán očekává mnoho malých a především stejnorodých projektů,
- je předmětem podpory opatření „plošného“ charakteru<sup>13</sup> (existuje potřeba realizace standardizovaných projektů ve vzájemně se nepřekrývajících územních jednotkách),
- se jedná o výzvu na integrované projekty,
- jsou předmětem výzvy projekty technické pomoci;
- se jedná o projekty, které prošly hodnocením komunitárních programů.

Průběžná výzva **může být použita pouze v případě, že** řídicí orgán nastaví výzvu a kritéria pro hodnocení projektů tak, aby projekty byly v souladu se zásadami 3E a aby získal přiměřenou míru jistoty o proveditelnosti projektů (více viz kapitola 6.2.3.2 Věcné hodnocení projektů). Řídicí orgány usilují o to, aby nedocházelo k situacím, kdy průběžná výzva má v podstatě „soutěžní“ charakter (alokace je vyčerpána během velmi krátké doby a podpořen je pouze velmi malý podíl zájemců o podporu).

#### 5.1.3.2 Kolová výzva

Jedná se o soutěžní typ výzvy, kde jsou projekty porovnávány mezi sebou. Podporu obdrží projekty, které splní podmínky pro poskytnutí podpory, v pořadí od nejlepšího podle výsledku věcného hodnocení až do přidělení celé alokace výzvy. Výzva je obvykle vyhlášená na kratší dobu (více viz kapitola 5.2.1 Vyhlášení výzvy).

Kolová výzva má zejména tyto výhody:

- důraz na kvalitu - žadatelé jsou motivováni konkurencí dalších projektů,
- jednodušší finanční a věcné řízení programu - z časového hlediska.

Kolová výzva má zejména tyto nevýhody:

- vyšší administrativní zátěž - větší podíl nepodpořených žádostí o podporu,
- složitější nastavení kritérií pro hodnocení projektů – je potřeba porovnat projekty mezi sebou a přesně stanovit výsledek.

Kolová výzva **se doporučuje (nejedná se o závazné pravidlo)** použít v případech, kdy:

- je přepokládána vysoká konkurence projektů (velký převis poptávky),
- je obtížné identifikovat poptávku,

---

<sup>13</sup> Nejedná se o plošná opatření Programu rozvoje venkova.

- *charakter podporovaných aktivit vyžaduje pružné reakce na měnící se potřeby,*
- *není možné / vhodné použít průběžnou výzvu.*

#### 5.1.4 Specifické výzvy

Projekty, prostřednictvím kterých lze poskytovat podporu z ESI fondů, jsou velmi různorodé. V závislosti na druhu projektů se liší i řízení výzev. Níže jsou uvedena specifika řízení výzev, která se vztahují k jednotlivým druhům projektů (v ostatních případech platí pro specifické výzvy stejná pravidla jako pro výzvy na individuální projekty):

##### a) integrované projekty<sup>14</sup>

Výzvy na integrované projekty, realizované v rámci integrovaných strategií rozvoje území, se dělí dle jednotlivých integrovaných nástrojů.

##### - komunitně vedený místní rozvoj (CLLD)

V případě poskytování podpory prostřednictvím CLLD probíhá vyhlašování výzev na dvou úrovních. Řídící orgány vyhlašují výzvy (dále výzva ŘO) stanovující podmínky, které musí místní akční skupiny dodržovat, resp. převzít do svých výzev. Místní akční skupiny vyhlašují výzvy (dále výzva MAS) stanovující podmínky pro žadatele.<sup>15</sup>

##### - urbánní integrované nástroje (ITI, IPRÚ)

Řídící orgány programů, ze kterých žadatelé žádají o podporu, vyhlašují výzvy zaměřené pouze na podporu integrovaných projektů.

##### b) synergické / komplementární projekty

Řídící orgány vyhlašují synergické výzvy (průběžné nebo kolové) zaměřené na synergické projekty. Kromě synergických projektů lze do takovéto výzvy předkládat i nesynergické projekty, podmínky pro jejich předložení a realizaci budou jasně specifikovány v řídicí dokumentaci programu, ve výzvě a v pravidlech pro žadatele/příjemce. Výzvy stanovují požadavky pro poskytnutí podpory s ohledem na specifika charakteru konkrétního synergického vztahu. Výzvy musí obsahovat také informace o synergických výzvách v dalších programech (pokud jde o navazující výzvu, sdílení dat o projektech počátečních; pokud jde o počáteční výzvu, informace o možných návazných aktivitách v budoucích výzvách). Řídící orgány vyhlašují synergické výzvy ve spolupráci s řídicím orgánem, se kterým synergické vazby sdílí. Synergická vazba musí být uvedena v harmonogramu výzev i ve výzvě.

Řídící orgány vyhlašují komplementární výzvy ve spolupráci s řídicím orgánem, se kterým komplementární vazbu sdílí podle dohodnutého harmonogramu výzev. Důležité je nastavení parametrů výzvy, která je koordinována se spolupracujícím řídicím orgánem komplementární vazby. Řídící orgán určí komplementární vazbu na výzvě. Z hlediska žadatele / příjemce podpory je komplementární výzva bez specifik, obdobně jako u výzev pro individuální projekty.

##### c) velké projekty

Řídící orgán musí ve výzvě, kde očekává podání velkých projektů, zohlednit specifika schvalovacího procesu velkých projektů (zejména co se týče časového nastavení výzvy).

##### d) fázované projekty

<sup>14</sup> Viz též Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020.

<sup>15</sup> V případě PRV se nevztahuje na výzvy v rámci operace 19.3.1.

Řídicí orgán vyhlašuje na fázované projekty, které se realizují v rámci dvou programových období 2007-2013 a 2014-2020, průběžné výzvy. *Doporučuje se, aby výzvy byly zacílené pouze na fázované projekty.*

#### **e) zjednodušené projekty**

Ve výzvě, resp. v navazující dokumentaci k výzvě, musí být nad rámec standardních informací specifikováno ocenění jednotlivých aktivit (resp. výstupů či výsledků), ze kterých si žadatel skládá projekt. *Podpora na zjednodušené projekty se doporučuje poskytovat v rámci průběžné výzvy.*

#### **f) projekty technické pomoci mimo OP Technická pomoc**

*Pro projekty technické pomoci se doporučuje použít průběžné výzvy.* Pro výzvy na projekty technické pomoci neplatí ustanovení o harmonogramu výzev, ani pravidla pro časové nastavení výzev. Z navazující dokumentace k výzvě musí existovat (kromě textu výzvy) pouze kritéria pro hodnocení projektů. Další informace mohou být upraveny ve vnitřní dokumentaci řídicího orgánu.

### 5.1.5 Cílení výzev

Cílení výzev představuje důležitý nástroj řízení výzev, který umožní efektivnější a účelnější využití prostředků programu a snižuje administrativní zátěž. Cílení výzev je proces stanovení zpřesňujících podmínek pro získání podpory v rámci dané výzvy, které omezují množinu potenciálních projektů, resp. žadatelů.

Výzvy je možné zacílit na základě jednoho nebo více z níže uvedených hledisek:

#### **a) věcné zaměření**

Konkrétnější vymezení podporovaných aktivit nebo výběr části podporovaných aktivit (příp. opatření) uvedených v programovém dokumentu na úrovni investiční priority či priority Unie.

#### **b) cílová skupina**

Konkrétnější vymezení cílové skupiny nebo výběr jedné či více cílových skupin uvedených v programovém dokumentu.

#### **c) území (místo dopadu)**

Omezení možného místa dopadu projektů podpořených v dané výzvě stanovením obecných podmínek (např. regiony se soustředěnou podporou státu nebo okresy s mírou nezaměstnanosti přesahující určitou hranici) nebo stanovením konkrétního území (např. vybraný kraj, území se zvláštní ochranou, sociálně vyloučené lokality nebo konkrétní území s vysokým potenciálem).

#### **d) žadatel**

Výběr jednoho či více typů oprávněného žadatele uvedených v programovém dokumentu, případně výběr konkrétního oprávněného žadatele.

V případě, že má být výzva zacílena výhradně na žadatele, který je propojen (resp. kteří jsou propojeni)<sup>16</sup> se subjektem plnícím roli řídicího orgánu, musí řídicí orgán zahrnout do procesu přípravy projektů nebo schvalování projektů také relevantní nezávislé subjekty. Toto pravidlo se nevztahuje na projekty technické pomoci programů a Operačního programu Technická pomoc. *Zahrnutí nezávislých subjektů může být provedeno např. projednáním projektového záměru s odborníky v rámci jednání platformy pro přípravu výzev nebo monitorovacího výboru nebo zahrnutím externích hodnotitelů do procesu hodnocení.*

<sup>16</sup> Propojení ve smyslu Doporučení 2003/361/ES ze dne 6. května 2003, tj. zejména v případě, kdy je žadatelem organizace založená / zřízená ministerstvem plnícím funkci řídicího orgánu.

## e) synergie / komplementarity

Specifický způsob zacílení představují výzvy na synergické / komplementární projekty.<sup>17</sup>

## f) administrativní požadavky

Zacílení na projekty se specifickými požadavky na administraci – týká se pouze velkých, fázovaných nebo integrovaných projektů.

Zacílení výzev nesmí ohrozit transparentnost procesu schvalování projektů. Řídicí orgán musí zacílení podle písm. a) – d) odůvodnit (na základě závěrů evaluací, analýz, usnesení vlády apod.). Odůvodnění musí být zveřejněno společně s danou výzvou (nebo v textu výzvy). Odůvodnění musí obsahovat zejména:

- důvod zacílení,
- zdroje informací, na základě kterých řídicí orgán provedl zacílení.

### 5.1.5.1 Omezení příjmu žádostí o podporu dosažením určitého podílu alokace

*U výzev se řídicím orgánům nedoporučuje omezovat příjem žádostí o podporu maximální výší požadované podpory v podaných žádostech o podporu (např. stanovit, že příjem žádostí o podporu bude ukončen poté, co finanční objem v podaných žádostech o podporu dosáhne 150 % výše alokace výzvy), tedy umožnit zažádat o podporu pouze určitému množství žadatelů, kteří předloží žádost o podporu nejdříve. Toto omezení je možné realizovat pouze při dodržení lhůt uvedených v kapitole 5.2.1 Vyhlášení výzvy (v případě neuplynutí některé z lhůt musí být přijaty žádosti nad stanovený podíl alokace).*

## 5.1.6 Harmonogram výzev

Základní parametry plánovaných výzev jsou obsahem ve veřejně dostupném harmonogramu výzev, který je průběžně aktualizován. Harmonogram umožňuje potenciálním žadatelům plánování svých aktivit s ohledem na financování z ESI fondů a poskytuje jim dostatečný čas na přípravu projektů.

### 5.1.6.1 Obsah harmonogramu výzev

Harmonogram výzev obsahuje pro účel informování žadatele následující informace:

#### a) identifikace výzvy<sup>18</sup>

- číslo výzvy
- název programu
- prioritní osa / priorita Unie (OP Rybářství / Program rozvoje venkova)
- investiční priorita / specifický cíl ENRF (OP Rybářství) / prioritní oblast (Program rozvoje venkova)
- specifický cíl (programy mimo OP Rybářství a Program rozvoje venkova)
- opatření (OP Rybářství / Program rozvoje venkova)

<sup>17</sup> Více v kapitole 5. 1. 2. 3 Synergie / komplementarity.

<sup>18</sup> U Programu rozvoje venkova a OP Rybářství je výzva identifikována prostřednictvím opatření a priority Unie, případně prioritní oblasti nebo specifického cíle.



- podopatření (Program rozvoje venkova)
- záměr (OP Rybářství)
- operace (Program rozvoje venkova)

#### **b) nastavení výzvy**

- druh výzvy (kolová / průběžná)
- model hodnocení (jednokolový / dvoukolový)
- odhad plánované alokace na výzvu - celková částka plánované finanční alokace výzvy vyjádřená jako výše podpory (tj. příspěvek Unie a národní veřejné zdroje, tj. státní rozpočet a státní fond, kde je to relevantní)
- datum vyhlášení výzvy (měsíc, rok)
- datum ukončení příjmu žádostí o podporu (měsíc, rok) – v případě dvoukolového modelu hodnocení se datum vztahuje k předběžné žádosti o podporu

#### **c) zaměření / zacílení výzvy**

- stručný popis zaměření výzvy (např. na podporované aktivity, cílové skupiny, typ oprávněného žadatele, typ území *dle Národního dokumentu pro územní dimenzi, příp. územní zaměření dle zvláštního odůvodnění řídicího orgánu dle kapitoly 5.1.5 Cílení výzev*).

#### **d) vyznačení synergie<sup>19</sup> (pouze v relevantních případech)**

- název programu, prioritní osy, investiční priority a specifického cíle, se kterými je výzva synergická
- uvedení počáteční nebo navazující výzvy
- popis synergie (upřesnění, co je předmětem synergické výzvy)

Řídicí orgán, který bude vyhlášovat navazující synergickou výzvu, má povinnost ji uvést do harmonogramu výzev bez ohledu na to, za jak dlouho má být vyhlášena. Rozsah povinných datových položek v harmonogramu výzev u navazujících synergických výzev, které budou překračovat horizont harmonogramu výzev na následující rok, bude omezený. Řídicí orgán vyplní pouze číslo výzvy, název programu, prioritní osu, investiční prioritu, specifický cíl, datum vyhlášení (pouze rok), vyznačení synergie vazby (identifikace vazby, název vazby, popis synergie, informace o zrcadlovém programu). Další informace uvedené v harmonogramu výzev slouží pro potřeby řídicích orgánů. Kompletní obsah harmonogramu výzev, včetně datových položek MS2014+, je stanoven v Metodickém pokynu pro monitorování ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

#### **5.1.6.2 Tvorba harmonogramu výzev**

Přípravu výzev a tvorbu harmonogramu výzev provádí řídicí orgán v souladu s principem partnerství (viz kapitola 5.1.2.1 Úroveň programu).

Harmonogram výzev se vytváří v informačním systému MS2014+. Řídicí orgán zároveň zajistí zveřejnění harmonogramu výzev daného programu na svých webových stránkách. MMR zajistí, aby harmonogram výzev byl zveřejněn na zastřešujících webových stránkách - [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz).

Každá výzva bude do harmonogramu zadána alespoň šest měsíců před datem ukončení příjmu žádostí o podporu.<sup>20</sup> V případě, že řídicí orgán zadá výzvu méně než šest měsíců před datem ukončení příjmu

<sup>19</sup> U komplementární výzvy řídicí orgán identifikuje v MS2014+, o jakou komplementární vazbu se jedná.

<sup>20</sup> U průběžných výzev tři měsíce před zahájením příjmu žádostí o podporu.

žádostí o podporu (např. z důvodu nutnosti reagovat na živelní pohromy, realokace nebo v souvislosti s vyhlášením výzev ke konci programového období), musí do informačního systému MS2014+ vložit zároveň odůvodnění tohoto kroku.<sup>21</sup>

Harmonogram výzev je součástí Strategického realizačního plánu<sup>22</sup>, který předkládá řídicí orgán k projednání členům monitorovacího výboru vždy na posledním řádném jednání v daném roce<sup>23</sup>. V rámci harmonogramu výzev, který je součástí Strategického realizačního plánu, jsou uvedeny plánované výzvy minimálně na celý následující rok. Verze harmonogramu zařazená do Strategického realizačního plánu je zachycením stavu harmonogramu výzev k určitému časovému okamžiku. Další verze harmonogramu ovšem mohou vznikat kdykoliv dle potřeby implementace programu (a v souladu s pravidly pro projednání harmonogramu výzev, resp. jeho změn).

### 5.1.6.3 Aktualizace harmonogramu výzev

Harmonogram výzev je veřejně dostupný a je průběžně aktualizován o nové připravované výzvy. Informace o výzvách, které již byly v harmonogramu zveřejněny, je možné měnit a doplňovat (zejména v návaznosti na jednání platformy pro přípravu výzev nebo v reakci na projednávání Strategického realizačního plánu monitorovacím výborem). S ohledem na zachování spolehlivosti harmonogramu výzev je však žádoucí tak činit co nejméně.

Pokud platforma pro přípravu výzev nebo řídicí orgán (v případě, že se jedná o změnu harmonogramu, která nepodléhá projednání členy platformy pro přípravu výzev) rozhodne o změně informací obsažených v harmonogramu výzev, aktualizuje řídicí orgán harmonogram výzev nejpozději do 10 pracovních dnů od tohoto rozhodnutí.

**Pro níže uvedené změny informací o výzvách, které již byly v harmonogramu zveřejněny, je nutné uvést odůvodnění (MMR doporučuje odůvodňovat i další změny harmonogramu):**

- zrušení plánované výzvy,
- dodatečné zacílení výzvy (netýká se upřesnění textace zaměření výzvy, které nemění podstatu zaměření výzvy),
- snížení alokace,
- posun data pro vyhlášení výzvy na dřívější datum přesahující 1 měsíc.

Všechny změny řídicí orgán zadává do informačního systému MS2014+ a zveřejňuje je na webových stránkách programu.

## 5.2 Vyhlásování výzev

Vyhlášení výzvy představuje proces zveřejnění podmínek pro poskytnutí podpory pro žadatele v MS2014+ a na webových stránkách programu (v případě výzev MAS na webových stránkách MAS). Kapitola stanovuje náležitosti výzvy a navazující dokumentaci, podmínky pro vyhlášení a změny výzev.

Řídicí orgán musí poskytnout všem potenciálním žadatelům dostatečné a stejné informace o podmínkách pro poskytnutí podpory z programu a řádné realizaci projektu. Veškeré informace o podmínkách pro poskytnutí podpory jsou obsaženy v textu výzvy a navazující dokumentaci.

<sup>21</sup> V roce 2015 nemusel řídicí orgán zadat výzvu do harmonogramu 6 měsíců předem, ani nemusel zdůvodňovat nedodržení termínu (v MS2014+ uvede do odůvodnění „nerelevantní“).

<sup>22</sup> Více viz Metodický pokyn pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014-2020 a Metodický pokyn pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

<sup>23</sup> Více viz Metodický pokyn pro monitorování ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

## 5.2.1 Vyhlášení výzvy

Výzvu řídící orgán vyhláší v MS2014+<sup>24</sup>. Text výzvy, včetně navazující dokumentace, musí být nejpozději k datu vyhlášení výzvy zveřejněn na webových stránkách programu (řídící orgán zajistí, že budou na webových stránkách programu stejné informace o datu vyhlášení výzvy jako v MS2014+).

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- a) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy (v případě dvoukolového modelu hodnocení se lhůta vztahuje k datu ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu),
- b) v případě OP Praha – pól růstu ČR je nutné vyhlásit výzvu nejpozději 30 kalendářních dnů před datem zahájení příjmu žádostí o podporu<sup>25</sup>,
- c) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 3 týdny po datu zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému<sup>26</sup> (v případě dvoukolového modelu hodnocení se lhůta vztahuje k datu ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu),
- d) datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu žádostí o podporu (v případě dvoukolového modelu hodnocení platí lhůta obdobně i pro datum ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu),
- e) text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách programu do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Jedná se o minimální lhůty. Řídící orgán programu při nastavení lhůt dané výzvy vychází z charakteru podporovaných aktivit.

Dále je nutné při vyhlášení výzvy dodržet tato pravidla:

- výzvu je možné vyhlásit nejvýše na úrovni prioritní osy (tj. nelze v rámci jedné výzvy podávat projekty spadající do více prioritních os)<sup>27</sup>,
- v případě, že se výzva váže k více specifickým cílům, je nutné alokaci a cílové hodnoty indikátorů výzvy v monitorovacím systému indikativně rozdělit na jednotlivé specifické cíle,<sup>28</sup>
- u projektů, které mohou přesahovat programovou oblast, je nutné dodržet pravidla článku 70 obecného nařízení<sup>29</sup> a na základě toho stanovit procentní zastoupení jednotlivých kategorií regionu, a to na výzvě nebo žádosti o podporu. Přesah programové oblasti je u tvrdých aktivit posuzován dle místa realizace projektu.

MMR zajistí, aby oznámení o vyhlášení výzvy bylo zveřejněno na zastřešujících webových stránkách - [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz).

<sup>24</sup> Neplatí pro OP Rybářství a PRV. Řídící orgán OP Rybářství a PRV vkládá informace o výzvě do MS2014+ následně po jejím zveřejnění na webových stránkách programu.

<sup>25</sup> Viz zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>26</sup> Více viz Metodický pokyn procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+ (poznámka neplatí pro OP Rybářství a PRV).

<sup>27</sup> Neplatí pro OP Rybářství a PRV.

<sup>28</sup> Navržený indikativní poměr slouží pro potřeby řídicího orgánu a MMR, tzn., že nemusí být zveřejňován v rámci výzvy žadatelům. Indikativní poměry, určující alokaci a cílové hodnoty indikátorů, na jednotlivé specifické cíle nejsou závazné pro doporučení projektů k financování.

<sup>29</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.1303/2013 ze dne 17. prosince 2013

## Komunitně vedený místní rozvoj

Řídicí orgán vyhlašuje průběžné výzvy (výzvy ŘO), které jsou zacílené na integrované projekty CLLD. Prostřednictvím výzev ŘO může řídicí orgán stanovit určité společné prvky výzev MAS<sup>30</sup>. *Jde například o stanovení požadavků na odbornost hodnotitelů, postupů a kritérií pro hodnocení projektů (nebo principů pro tvorbu hodnotících kritérií), které musí integrované projekty, resp. výzvy MAS, splňovat.* Řídicí orgán stanoví informace, které MAS musí převzít do výzvy MAS. Výzva ŘO není určena jako zdroj informací pro žadatele. Žadatel musí najít kompletní informace v textu výzvy MAS (a v navazující dokumentaci k výzvě ŘO).

Výzva MAS musí být v souladu s programem, výzvou ŘO a integrovanou strategií MAS. Výzva MAS musí být kolová a zadává se do MS2014+ / IS SZIF. Výzvy MAS musí respektovat lhůty dle bodu a), d) a e) výše. Ve výzvách MAS není přípustné omezit výčet oprávněných žadatelů pouze na Místní akční skupinu.

Před vyhlášením musí MAS zaslat dokumenty vztahující se k výzvě MAS v rozsahu stanoveném řídicím orgánem (např. termíny výzvy, text výzvy MAS, kritéria pro hodnocení projektů a případně navazující dokumentaci) řídicímu orgánu ke kontrole, přičemž platí, že řídicí orgány (v případě PRV SZIF) rovněž provádí kontrolu metodické správnosti výzvy v MS2014+ nebo IS SZIF. Řídicí orgán (v případě PRV SZIF) zkontroluje (v rozsahu stanoveném řídicím orgánem), zda výzva MAS je v souladu s programem a zajišťuje, že integrované projekty budou způsobilé k financování. MAS musí vypořádat všechny připomínky řídicího orgánu (včetně zaslání upravených dokumentů k výzvě MAS). MAS může vyhlásit pouze takovou výzvu, u které řídicí orgán souhlasí s vypořádáním svých připomínek.

MAS vyhlašuje výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS. Výzva MAS nemůže být vyhlášena před vyhlášením výzvy ŘO, ke které se váže, ani před zpřístupněním žádosti o podporu v informačním systému MS2014+ / IS SZIF.

### 5.2.2 Obsah výzvy

Text výzvy, resp. text výzvy MAS, je základním dokumentem obsahujícím informace o podmínkách pro získání podpory. Z důvodu přehlednosti pro žadatele musí text výzvy, resp. text výzvy MAS, obsahovat následující informace<sup>31</sup>:

Výzva (resp. výzva ŘO v případě CLLD)	Výzva MAS
<b>a) Identifikace výzvy<sup>32</sup></b>	
	číslo výzvy MAS
	název MAS
číslo výzvy	číslo výzvy ŘO*
název programu	název programu*
prioritní osa / priorita Unie	
investiční priorita / specifický cíl ENRF (OP Rybářství) / prioritní oblast (Program rozvoje venkova)	
specifický cíl	
specifický cíl (programy mimo OP Rybářství a Program rozvoje venkova)	

<sup>30</sup> Stanovené podmínky musí být v souladu s obecným nařízením. Viz také Pokyny ke komunitně vedenému místnímu rozvoji určené místním aktérům vydané Evropskou komisí.

<sup>31</sup> Rozsah informací není totožný s rozsahem informací vkládaných o výzvě do MS2014+, ty jsou určeny datovými položkami uvedenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

<sup>32</sup> U Programu rozvoje venkova a OP Rybářství je výzva identifikována prostřednictvím opatření a priority Unie, případně prioritní oblasti nebo specifického cíle.

<b>Výzva (resp. výzva ŘO v případě CLLD)</b>	<b>Výzva MAS</b>
opatření (OP Rybářství / Program rozvoje venkova)	
podopatření (Program rozvoje venkova)	
záměr (OP Rybářství)	
operace (Program rozvoje venkova)	
druh výzvy - průběžná/kolová	
určení, zda se jedná o synergickou nebo komplementární výzvu (pouze v případech, kdy půjde o synergii nebo komplementaritu v návaznosti na stanovený specifický cíl, na který je výzva vyhlášena). V případě EZFRV a ENRF se určuje na úrovni opatření (EZFRV, ENRF) a operace (EZFRV).	
model hodnocení – jednokolový/dvoukolový	
<b>b) Časové nastavení</b>	
datum vyhlášení výzvy	datum vyhlášení výzvy MAS
datum zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému	datum zpřístupnění žádosti o podporu
datum zahájení příjmu žádostí o podporu	datum zahájení příjmu žádostí o podporu
datum ukončení příjmu žádostí o podporu	datum ukončení příjmu žádostí o podporu
nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu
<b>c) informace o formě podpory</b>	
alokace výzvy <sup>33 34</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alokace rozhodná pro výběr projektů k financování a její struktura z hlediska zdrojů financování – tj. alokace, na základě které jsou určeny projekty (splňující podmínky pro poskytnutí podpory), které budou s ohledem na výši alokace doporučeny k financování</li> <li>- alokace (podpora) - tj. příspěvek Unie a národní veřejné zdroje, tj. státní rozpočet a státní fond, kde je to relevantní</li> </ul>	alokace výzvy <sup>35</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alokace výzvy rozhodná pro výběr projektů k financování a její struktura z hlediska zdrojů financování - tj. alokace, na základě které jsou určeny projekty (splňující podmínky pro poskytnutí podpory), které budou s ohledem na výši alokace doporučeny k financování</li> </ul>
typ podporovaných projektů	
definice oprávněných žadatelů	definice oprávněných žadatelů
míra spolufinancování – rozpad zdrojů financování	míra spolufinancování – rozpad zdrojů financování*
maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt	maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt
informace o podmínkách veřejné podpory	informace o podmínkách veřejné podpory:
-	-
<b>d) věcné zaměření</b>	
výčet podporovaných aktivit	výčet podporovaných aktivit

<sup>33</sup> Viz také Metodický pokyn pro monitorování implementace evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

<sup>34</sup> U výzvy ŘO (v případě CLLD) se jedná o nepovinnou položku.

<sup>35</sup> Viz také Metodický pokyn pro monitorování implementace evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

<b>Výzva (resp. výzva ŘO v případě CLLD)</b>	<b>Výzva MAS</b>
indikátory <sup>36</sup> – určení projektových a neprojektových indikátorů <sup>37</sup> , indikátorů povinných k výběru, povinných k naplnění, povinně volitelných a povinně svázaných	indikátory <sup>38</sup> – určení projektových a neprojektových indikátorů <sup>39</sup> , indikátorů povinných k výběru, povinných k naplnění, povinně volitelných a povinně svázaných
cílová skupina	cílová skupina
informace o počátečních / navazujících synergických výzvách (pouze v případech, kdy půjde o synergii). U navazujících výzev budou v MS2014+ žadatelům přístupné informace o projektech v rámci počáteční synergické výzvy.	
<b>e) územní zaměření</b>	
přípustné místo dopadu, místo realizace nebo typ území dle Národního dokumentu pro územní dimenzi	
<b>f) informace o způsobilosti výdajů</b>	
věcná způsobilost	věcná způsobilost*
časová způsobilost	časová způsobilost*
informace o křížovém financování	informace o křížovém financování*
<b>g) náležitosti žádosti o podporu</b>	
povinné přílohy a možnost vyžádat si další podklady nutné pro hodnocení žádosti o podporu a pro rozhodnutí o poskytnutí podpory <sup>40</sup>	povinné přílohy a možnost vyžádat si další podklady nutné pro hodnocení žádosti o podporu a pro rozhodnutí o poskytnutí podpory <sup>41</sup>
informace o způsobu podání žádosti o podporu - odkaz na monitorovací systém a případně informace o možnosti postupu podle § 14k odst. 1, 3 a 4, § 14l a 14p rozpočtových pravidel <sup>43</sup>	informace o způsobu podání žádosti o podporu - odkaz na monitorovací systém a případně <sup>44</sup> informace o možnosti postupu podle § 14k

<sup>36</sup> Indikátory, které jsou součástí Národního číselníku indikátorů 2014+, jsou navázány na příslušný specifický cíl programu/opatření (v případě ENRF)/operaci (v případě ERFRV; opatření u plošných opatření a operace u projektových opatření).

<sup>37</sup> Neprojektové indikátory není potřeba do textu výzvy uvádět. Více viz Metodický pokyn indikátory 2014–2020.

<sup>38</sup> Indikátory, které jsou součástí Národního číselníku indikátorů 2014+, jsou navázány na příslušný specifický cíl programu/opatření (v případě ENRF)/operaci (v případě ERFRV; opatření u plošných opatření a operace u projektových opatření).

<sup>39</sup> Neprojektové indikátory není potřeba do textu výzvy uvádět. Více viz Metodický pokyn indikátory 2014–2020.

<sup>40</sup> Poskytovatel postupující dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, namísto rozhodnutí o poskytnutí podpory uzavírá smlouvu o poskytnutí podpory.

<sup>41</sup> Poskytovatel postupující dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, namísto rozhodnutí o poskytnutí podpory uzavírá smlouvu o poskytnutí podpory.

<sup>42</sup> V případě, že má poskytovatel v úmyslu žadatele vyzývat k doplnění žádosti, odstranění vad žádosti, navrhopvat změny v žádosti, pokračovat v řízení i přes smrt žadatele o dotaci či vydávat nové rozhodnutí dle zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, je potřeba tyto skutečnosti dle zákonné úpravy výslovně uvést do textu výzvy.

<sup>43</sup> Poskytovatel postupující dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, či případně jiné speciální úpravy, postupuje dle úpravy v příslušném zákoně a úpravy v zákoně č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje. Neuvádí tedy náležitosti dle rozpočtových pravidel.

<sup>44</sup> V případě, že má poskytovatel v úmyslu žadatele vyzývat k doplnění žádosti, odstranění vad žádosti, navrhopvat změny v žádosti, pokračovat v řízení i přes smrt žadatele o dotaci či vydávat nové rozhodnutí dle zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, je potřeba tyto skutečnosti dle zákonné úpravy výslovně uvést do textu výzvy.

Výzva (resp. výzva ŘO v případě CLLD)	Výzva MAS
	odst. 1, 3 a 4, § 14l a 14p rozpočtových pravidel <sup>45</sup>
informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu	informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu

\* Informace na výzvě MAS označené hvězdičkou přebírá MAS doslovně z výzvy ŘO

Informace jsou uvedeny v textu výzvy v plném rozsahu nebo ve formě základní informace a odkazu na navazující dokumentaci k výzvě.

Pro potřeby řízení výzvy jsou některé dodatečné informace, které nejsou relevantní pro žadatele, uvedeny v MS2014+<sup>46</sup>.

### 5.2.3 Navazující dokumentace k výzvě

Podrobné informace o podmínkách podpory, způsobu implementace, povinnostech žadatele a příjemce jsou obsahem navazující dokumentace k výzvě. Navazující dokumentace k výzvě musí být zveřejněna nejpozději v den vyhlášení výzvy.

Povinná navazující dokumentace k výzvě:

- a) **Pravidla pro žadatele a příjemce** – základní dokument specifikující pravidla (a případně doporučení), která musí žadatel / příjemce dodržovat, aby splnil podmínky pro získání podpory a úspěšnou realizaci projektu ve všech částech projektového cyklu.
- b) **Kritéria pro hodnocení projektů** – obsahují podrobná kritéria pro hodnocení rozčleněná dle fází procesu hodnocení projektů a splňující základní pravidla pro kritéria a jejich vymezení (bližší viz též kapitoly 6.2.2.2 Základní pravidla pro kritéria a 6.2.2.3 Vymezení kritéria). Dále obsahují informace o modelu hodnocení (zejména fáze procesu hodnocení a výběru projektů, klíč pro postup do další fáze procesu, lhůty, přehled subjektů zapojených do schvalovacího procesu a vymezení jejich rolí a pravomocí, opravné prostředky).

Tato kritéria pro hodnocení projektů je možné uvést v rámci Pravidel pro žadatele a příjemce. Pokud není možné nebo přehledné uvést tyto podrobné informace do Pravidel pro žadatele a příjemce, je možné je vydat jako samostatný dokument (nebo přílohu výzvy), nebo mohou být uvedeny v další navazující dokumentaci, např. v Příručce pro hodnotitele. Příručka pro hodnotitele je dokument, který rozpracovává jednotlivá kritéria a postupy pro hodnocení a výběr projektů a který je určen v první řadě pro hodnotitele

*Doporučuje se též zveřejňovat vzor právního aktu o poskytnutí / převodu podpory.*

Všechny dokumenty musí být ve vzájemném souladu a v souladu s programovou dokumentací a obsahem výzvy.

Navazující dokumentace k výzvě je zveřejněna na webových stránkách řídicího orgánu. Řídicí orgán ke každé výzvě zadá do informačního systému MS2014+ také odkaz na umístění výzvy na internetových stránkách programu.

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

Výzva ŘO, resp. navazující dokumentace k výzvě, může obsahovat kritéria pro hodnocení projektů stanovená řídicím orgánem pro všechny MAS (nikoli kompletní kritéria pro hodnocení projektů ze strany

<sup>45</sup> Poskytovatel postupující dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, či případně jiné speciální úpravy, postupuje dle úpravy v příslušném zákoně a úpravy v zákoně č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje. Neuvádí tedy náležitosti dle rozpočtových pravidel.

<sup>46</sup> Datové položky MS2014+ jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro monitorování ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

MAS). Dále může výzva ŘO obsahovat další podmínky, které musí splňovat výzvy MAS (tj. informace relevantní pro MAS, nikoli pro žadatele / příjemce). Tyto podmínky řídicí orgán specifikuje buď do výzvy ŘO nebo v rámci příloh k výzvě (nikoli do Pravidel pro žadatele a příjemce). Dále vytváří řídicí orgán Pravidla pro žadatele a příjemce.

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena řídicím orgánem. Dále zahrnuje komplexní kritéria pro hodnocení projektů (kde jsou zahrnuta také povinná kritéria stanovená výzvou ŘO). MAS zveřejní na svých internetových stránkách kritéria pro hodnocení projektů a odkaz na navazující dokumentaci k výzvě ŘO.

#### 5.2.4 Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě

Vyhlášené výzvy, resp. navazující dokumentace k výzvě, by se v zásadě měly měnit co nejméně. Kromě nepřipustných změn uvedených níže, je však možné je (zejména v předem neočekávatelných případech) upravovat. Pravidla pro provádění změn musí být uvedena přímo ve výzvě při jejím vyhlášení nebo v navazující dokumentaci k výzvě.

**U kolových výzev (včetně výzev MAS) je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory** (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy,<sup>47</sup>
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení projektů.

U průběžných výzev je nepřipustné provádět výše uvedené změny pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány.

*Změnu se doporučuje v relevantních případech projednat se zástupci žadatelů / příjemců (např. z hlediska dopadů na žadatele / příjemce) a případně dalšími partnery.*

Při změně výzvy, resp. navazující dokumentace k výzvě, musí být dodržena všechna níže uvedená pravidla:

- a) řídicí orgán stanoví datum nabytí účinnosti změny tak, aby zohledňovala předpokládanou dobu, kterou žadatel potřebuje, aby projekt (resp. žádost o podporu) změně přizpůsobil,
- b) v případě změny, u které je nutné provést úpravy v informačním systému MS2014+, řídicí orgán stanoví datum nabytí účinnosti změny tak, aby zohledňovala předpokládanou dobu potřebnou pro provedení úpravy informačního systému.

<sup>47</sup> Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.



c) změna musí být řádně odůvodněná. Odůvodnění musí obsahovat:

- popis změny,
- důvod provedení změny,
- případné dopady na administraci projektů ze strany žadatele / příjemce v informačním systému MS2014+ (toto ustanovení platí pouze pro změnu textu výzvy před ukončením příjmu žádostí o podporu).

*V relevantních případech se v odůvodnění doporučuje uvést např.:*

- *způsob projednání změny (např. na monitorovacím výboru, projednání s žadatelem / příjemcem),*
- *odůvodnění data nabytí účinnosti,*
- *dopady změny na žadatele / příjemce a řídicí orgán (příp. další subjekty implementační struktury),*
- *případné dopady neprovedení změny na žadatele / příjemce a řídicí orgán (příp. další subjekty implementační struktury), včetně uvedení dopadů na informační systém MS2014+*
- *srovnání s úpravou v dalších výzvách (u výzev na synergické / komplementární projekty včetně dopadů na synergickou / komplementární výzvu).*

Případné změny výzev a navazující dokumentace řídicí orgán provádí zveřejněním na webových stránkách programu (včetně odůvodnění) a zadává je do informačního systému MS2014+. MMR zajistí, aby změna výzvy byla zveřejněna na zastřešujících webových stránkách – [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz).

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

Ke každé změně (vyhlášené) výzvy MAS musí MAS uvést odůvodnění a informovat o ní neprodleně na internetových stránkách MAS. Není přípustné provádět změny kolových výzev uvedené výše. *Řídicí orgán stanoví další pravidla pro změny výzev MAS v rámci výzvy ŘO, s ohledem na zajištění řádné a transparentní administrace integrovaných projektů.* Zejména stanoví, které změny výzvy MAS musí MAS předkládat ke kontrole řídicímu orgánu. Řídicí orgán (v případě PRV SZIF) zkontroluje, zda změna výzvy MAS je v souladu s programem a zajišťuje, že integrované projekty budou způsobilé k financování. MAS může provést pouze takovou změnu, se kterou řídicí orgán (v případě PRV SZIF) souhlasí, případně u které řídicí orgán souhlasí s vypořádáním svých připomínek.

## 5.3 Vyhodnocování výzev

Výzvy musí být vyhodnocovány na úrovni programu i na úrovni Dohody o partnerství, a to zejména s ohledem na plnění cílů programu, resp. plnění cílů Dohody o partnerství.

### 5.3.1 Vyhodnocování na úrovni programu

Vyhodnocování představuje proces porovnávání informací o skutečném stavu se záměry a stanovenými pravidly. Výsledky vyhodnocování dávají řídicímu orgánu zpětnou vazbu o úspěšnosti jeho plánování a vstupní informace pro přípravu dalších výzev.<sup>48</sup>

Pro MMR představují výsledky vyhodnocování výzev informace pro hodnocení řízení programů a dodržování pravidel a pro identifikaci problémů u programů zahrnutých do zesíleného řízení rizik.

<sup>48</sup> Viz kapitola 5.1 Příprava výzev

Níže uvedené postupy pro vyhodnocování výzev nenahrazují hodnocení prostřednictvím evaluací.

#### 5.3.1.1 Plán výzvy

Pro kvalitní řízení programu, resp. výzev, je nutné dobře odhadnout, jakých cílů bude dosaženo a za jaké množství finančních prostředků a jak bude čerpání prostředků a plnění cílů rozloženo v čase. Na základě těchto odhadů zadá řídicí orgán do informačního systému MS2014+<sup>49</sup> plán výzvy<sup>50</sup>, který je také jedním z podkladů pro tvorbu predikcí čerpání a hodnot indikátorů. Plán výzvy obsahuje výchozí a cílovou hodnotu indikátorů<sup>51</sup> a predikce finančních prostředků. Plán výzvy musí řídicí orgán zadat do informačního systému MS2014+ před vyhlášením výzvy. Plán výzvy je možné aktualizovat.

Bližší požadavky na plnění a vyhodnocování plánu výzvy jsou obsaženy v Metodickém pokynu pro monitorování implementace ESI fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

#### 5.3.1.2 Další sledované údaje

Kromě plánu výzvy je vhodné na detailu výzvy vyhodnocovat i další aspekty administrace projektů. Monitorovací systém poskytuje základní podklady pro vyhodnocování různých aspektů na úrovni výzvy. Jedná se zejména o informace o změnách výzev, dodržování lhůt administrace v procesu výběru projektů i v procesu realizace projektů, přidělování hodnotitelů nebo vhodnosti kritérií pro hodnocení projektů. Postupy pro vyhodnocování výzev jsou blíže upraveny v Metodickém pokynu pro monitorování implementace ESI fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

Výsledky vyhodnocení představují zpětnou vazbu pro řídicí orgán pro úpravu plánu výzvy nebo výzvy samotné, pro plánování dalších výzev nebo pro revizi programu či další nástroje řízení programu.

Na úrovni programů je vyhodnocování výzev rovněž klíčové pro zajištění naplňování synergií a komplementarit napříč programy a také pro účely zamezení překryvů.

*Vyhodnocování je doporučeno obzvláště u průběžných výzev, kde musí řídicí orgán pracovat s rizikem nedostatečného předkládání žádostí o podporu ze strany žadatelů.*

### 5.3.2 Vyhodnocování na úrovni Dohody o partnerství

MMR vyhodnocuje výzvy všech programů z pohledu naplnění cílů Dohody o partnerství a spolupracuje s řídicími orgány na přípravě a realizaci nápravných opatření.

---

<sup>49</sup> Datové položky MS2014+ jsou uvedeny v Metodickém pokynu pro monitorování implementace ESI fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

<sup>50</sup> Pro plošná opatření PRV se zadává „Plán plošných opatření“ za všechna plošná opatření daného roku před datem zahájení příjmů žádostí.

<sup>51</sup> Více viz Metodický pokyn indikátory 2014-2020.

## 6 Proces schvalování projektů

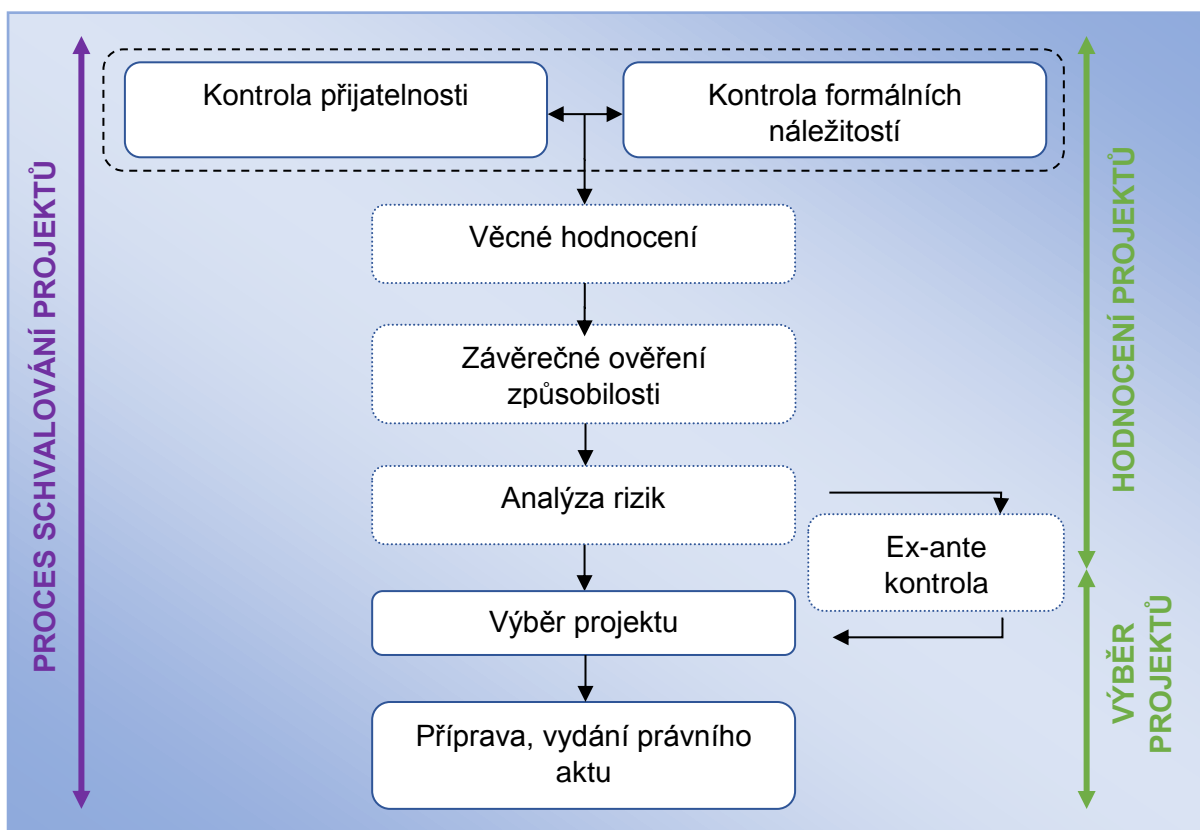
### 6.1 Fáze procesu schvalování projektů

Proces schvalování projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od podání žádosti o podporu do vydání / podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory nebo do ukončení administrace žádosti o podporu. Jeho cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle programu.

Proces schvalování projektů se dělí na dvě části (viz obrázek č. 1): 1. hodnocení projektů; 2. výběr projektů. Hodnocení projektů zahrnuje několik fází (příčemž nemusí vždy zahrnovat všechny fáze): kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení, závěrečné ověření způsobilosti a analýzu rizik (s navazující ex-ante kontrolou). Proces výběru projektů zahrnuje výběr projektů, přípravu a vydání / podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory.

Pro obě části procesu schvalování projektů platí, že činnosti vykonávané v každé fázi (a v přechodu mezi fázemi) musí být přehledně a srozumitelně popsány v řídicí dokumentaci řídicího orgánu programu, včetně vymezení lhůt, rolí a pravomocí osob, které činnosti zabezpečují, a také dodržovány.

**Obrázek č. 1: Fáze procesu schvalování projektů**



Poznámka: V závislosti na nastavení modelu hodnocení nemusí být součástí procesu schvalování všechny uvedené fáze. Pro OP Rybářství není vymezení fází procesu schvalování projektů a jejich pořadí uvedené v obrázku č. 1 závazné.

## 6.2 Tvorba modelu hodnocení projektů a navazující činnosti

Řídicí orgán programu si nastavuje model hodnocení tak, aby byla dodržena pravidla definovaná tímto Metodickým pokynem. Při tvorbě modelu hodnocení řídicí orgán vychází z následujícího základního postupu:

1. Řídicí orgán programu musí mít představu o typech projektů, se kterými se bude hodnotící systém setkávat v průběhu implementace.
2. Řídicí orgán programu by měl být schopen odvodit časovou a finanční náročnost přípravy a realizace typů projektů ve vazbě na včasné splnění věcných a finančních cílů programu a úsporu výdajů ze strany žadatelů.
3. Na základě informací bodu 1 a 2 řídicí orgán programu určí vhodný model hodnocení – jednokolové nebo dvoukolové hodnocení (viz kapitola 6.2.1 Modely hodnocení).
4. Řídicí orgán programu vypracuje kritéria pro hodnocení projektů, na základě kterých objektivně posoudí a vyhodnotí kvalitu projektů a jejich přínos k cílům programu (viz kapitola 6.2.2 Tvorba kritérií). Ke každé výzvě se váže jeden soubor kritérií. Řídicí orgán může v odůvodněných případech některá kritéria pro hodnocení projektů definovat odlišně pro různé druhy projektů. Druhy projektů musí být jednoznačně stanovené, aby bylo pro každý projekt v rámci výzvy zřejmé, podle jakých kritérií bude hodnocen. Kritéria, která se na daný druh projektů nevztahují, budou v hodnocení označena za nerelevantní. V případě, že řídicí orgán nestanoví kritéria pro hodnocení projektů pro všechny projekty v rámci výzvy stejná, nastaví řídicí orgán kritéria tak, aby byla porovnatelná a dávala žadatelům v soutěži projektů rovnocenné šance na získání podpory.

### **Komunitně vedený místní rozvoj**

V případě integrovaných projektů CLLD probíhá kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí a věcné hodnocení na základě kritérií stanovených MAS. MAS primárně hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD (potřebnost projektu dle kapitoly 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů) pro území MAS a případně další aspekty na základě kritérií, která mohou být stanovena nebo doporučena ve výzvě řídicím orgánem (stanovit povinně lze pouze vylučovací kritéria). Řídicí orgán může zajistit stanovením kritérií nebo principů pro tvorbu hodnotících kritérií, aby projekty splňovaly další aspekty kvality projektů dle kapitoly 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů. Ke kritériím stanoveným / doporučeným ve výzvě ŘO řídicí orgán poskytne MAS metodickou podporu (např. školení).

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti a analýzu rizik, pokud jsou tyto fáze do hodnocení zahrnuty, stanovuje řídicí orgán.

5. Řídicí orgán programu rozdělí kritéria do jednotlivých fází hodnocení projektů, které jsou pro zvolený model hodnocení relevantní - kritéria pro hodnocení přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení, závěrečné ověření způsobilosti a analýzy rizik (viz kapitola 6.2.3 Hodnocení projektů).
6. Řídicí orgán popíše procesy a nastaví závazné lhůty pro jednotlivé fáze procesu schvalování projektů v souladu s pravidly definovanými tímto Metodickým pokynem. Postupy a lhůty řídicí orgán přizpůsobí charakteru podporovaných aktivit a typu oprávněných příjemců a platné legislativě. V případě OP Rybářství má zprostředkující subjekt nastaveny vlastní lhůty v metodikách pro administraci, která je na ně delegována, a ve směrnících. Řídicí orgán programu stanoví, kdo bude zajišťovat hodnocení kritérií (tj. zpracování hodnotících posudků) v jednotlivých fázích hodnocení projektů. Při stanovování subjektů, jejich rolí a pravomocí vychází z informací uvedených v kapitole 6.3.0 Subjekty zapojené do schvalovacího procesu, jejich výběr a kontrola.
7. Řídicí orgán programu může zaslat MMR zvolený model hodnocení (metodiku pro hodnocení a výběr projektů a kritéria pro hodnocení projektů (viz bod níže), 1 měsíc před tím, než budou kritéria pro hodnocení projektů projednána na zasedání monitorovacího výboru nebo budou podklady

zaslány členům monitorovacího výboru prostřednictvím procedury per rollam. MMR zašle řídicímu orgánu případné připomínky k zaslaným dokumentům, které musí řídicí orgán řádně vypořádat a jejich vypořádání zaslat MMR. Řídicí orgán programu a MMR musí zajistit auditní stopu o vzájemné komunikaci a vypořádání připomínek.

8. Řídicí orgán programu projedná model hodnocení (metodiku pro hodnocení a výběr projektů) a kritéria pro hodnocení projektů na monitorovacím výboru<sup>52</sup>. V případě programů (vyjma OP Rybářství) monitorovací výbor kritéria a metodiku pro hodnocení i výběr projektů schvaluje<sup>53</sup>. Metodika pro hodnocení a výběr projektů obsahuje zejména informaci o počtu kol hodnocení, fáze procesu hodnocení a výběru projektů, klíč pro postup do další fáze procesu, výčet subjektů zapojených do schvalovacího procesu. Kritéria pro hodnocení projektů obsahují kritéria pro všechna kola a fáze hodnocení<sup>54</sup>, včetně všech parametrů dle kapitoly 6.2.2.3 Vymezení kritéria a 6.2.2.4 Parametry kritéria (vyjma uvedení hlavního zdroje informací).<sup>55</sup>
9. Řídicí orgán programu vypracuje Pravidla pro žadatele a příjemce, která budou obsahovat také popis způsobu hodnocení a výběru projektů, a příp. Příručku pro hodnotitele projektů (více viz kapitola 5.2.3 Navazující dokumentace k výzvě).
10. Řídicí orgán programu nastaví kontrolní systém pro dodržování pravidel systému hodnocení a výběru projektů a zajištění jednotnosti přístupu jednotlivých hodnotitelů (viz kapitola 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise).
11. Řídicí orgán programu nastaví systém způsobu odvolání se proti výsledku hodnocení (viz kapitola 6.2.5 Informování žadatele o výsledku a 6.2.6 Žádost o přezkum ve fázi hodnocení a výběru projektů).
12. V rámci procesu schvalování projektů, nejpozději však před vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, provede řídicí orgán kontrolu, zda žadatel není podnikem v obtížích v souladu s čl. 3, odst. 3, písm. d) nařízení o ERDF, dle čl. 2, odst. 2, písm. e) nařízení o FS a dle čl. 2, bodu 18) nařízení č. 651/2014 o blokových výjimkách.

## 6.2.1 Modely hodnocení

Řídicí orgány programů pro hodnocení projektů využijí jeden z následujících modelů hodnocení:

- jednokolové hodnocení
- dvoukolové hodnocení

### 6.2.1.1 Jednokolové hodnocení

Jednokolovým hodnocením se rozumí model, kdy veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci jedné žádosti o podporu, to nevylučuje doložení některých údajů nutných pro hodnocení (např. prostřednictvím příloh) později v průběhu procesu schvalování projektů. Následně probíhá celý proces schvalování projektů.

**Výhodou jednokolového modelu hodnocení je zejména:**

---

<sup>52</sup> Kritéria pro hodnocení projektů pro výzvy na integrované projekty ITI (financované z EFRR) navrhuje zprostředkující subjekt ITI (případně nositel ITI, pokud není uzavřena veřejnosprávní smlouva<sup>52</sup>) a předkládá je řídicímu orgánu ke schválení. Kritéria podléhají schválení monitorovacím výborem. Více viz MP pro využití integrovaných nástrojů.

<sup>53</sup> Kritéria k výzvám MAS nepodléhají projednání a schválení monitorovacím výborem.

<sup>54</sup> Netýká se závěrečného ověření způsobilosti v rámci komunitně vedeného místního rozvoje.

<sup>55</sup> V případě, že řídicí orgán využije pro výzvy vyhlášené po účinnosti tohoto Metodického pokynu (verze 5) model hodnocení a kritéria pro hodnocení projektů schválené členy monitorovacího výboru před nabytím účinnosti tohoto Metodického pokynu (verze 5), tak není nutné předkládat model hodnocení a kritéria pro hodnocení projektů znovu členům monitorovacího výboru ke schválení v rozsahu stanoveném bodem 8.

- celkové zkrácení doby administrace žádostí o podporu díky možnosti provést hodnocení celého projektu v relativně krátkém čase,
- proces je jednodušší než při dvoukolovém hodnocení (při dvoukolovém hodnocení je nutno posuzovat změny projektu v průběhu fáze dopracování, častější komunikace s potenciálními příjemci).

**Nevýhodou** jednokolového modelu hodnocení je zejména:

- vyšší náklady a administrativní zátěž pro žadatele spojená s projekty, které nejsou vybrány k podpoře,
- neprobíhá vícestupňová komunikace mezi žadatelem a řídicím orgánem při přípravě projektu, která může upřesňovat významné náležitosti připravovaného projektu (což je užitečné zejména při přípravě rozsáhlejších / komplexnějších projektů, případně u projektů s vysokými náklady na zpracování podkladové studie a technickou dokumentaci).

**Možné využití** jednokolového modelu hodnocení (nejedná se o závazné pravidlo):

- pro jednodušší projekty relativně menšího finančního objemu (individuální projekty), kdy rozsah projektové dokumentace a příloh žádosti o podporu není příliš velký (např. nejsou vyžadovány stavební dokumentace, detailní marketingové analýzy, studie proveditelnosti, apod.),
- pro zjednodušené projekty, u kterých je na základě výzvy zřejmé přesné věcné zaměření náplně projektů, požadavky na přijatelnost a formální náležitosti,
- model lze aplikovat pro kolové i průběžné výzvy.

#### 6.2.1.2 Dvoukolové hodnocení

U dvoukolového modelu hodnocení je v prvním kole předložena **předběžná žádost o podporu**, ve které je uvedena pouze část informací o projektu nebo informace ve zjednodušené podobě tak, aby řídicí orgán mohl předběžnou žádost o podporu vyhodnotit. V případě, že je předběžná žádost o podporu vyhodnocena jako vyhovující, žadatel žádost o podporu dopracuje (a zohlední případné připomínky a doporučení vyplývající z výsledku hodnocení). Dopracovány a finálně předloženy tak jsou pouze ty projekty, které úspěšně projdou základním posouzením v prvním kole.

**Výhodou** dvoukolového modelu hodnocení je zejména:

- minimalizace nákladů a administrativní zátěže pro žadatele spojená s projekty, které nejsou vybrány k podpoře,
- možnost vícestupňové komunikace řídicího orgánu se žadateli pro posílení výsledné kvality projektu (v průběhu hodnocení) a možnost maximálního klientského přístupu ze strany pracovníků řídicího orgánu,
- možnost efektivně mapovat absorpční kapacitu v dané oblasti v případě využití modelu sběru projektových záměrů a na základě jejího ověření např. plánovat a řídit další výzvy.

**Nevýhodou** dvoukolového modelu hodnocení je zejména:

- vyšší celková časová náročnost procesu hodnocení.

**Možné využití** dvoukolového modelu hodnocení (nejedná se o závazné pravidlo):

- pro integrované projekty, synergické projekty, rozsáhlé individuální projekty (jako například systémové, velké projekty s dopadem na území celé ČR),
- pro inovativní a pilotní projekty,

- v případech, kdy lze očekávat předložení komplexně zpracovaných projektů, včetně studií a příloh s vysokými náklady na jejich zpracování,
- model lze aplikovat pro kolové i průběžné výzvy.

## 6.2.2 Tvorba kritérií

Prvním krokem pro tvorbu kritérií je vymezení hlavních charakteristik, které mají význam pro posouzení projektů a mohou se stát kritérii (viz kapitola 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů). Takto vytvořený seznam charakteristik je vhodné znovu posoudit zejména z důvodu zabránění duplicitám a překrývání (viz kapitola 6.2.2.2 Základní pravidla pro kritéria). Po posouzení je možné vytvořit seznam kritérií, která jsou následně rozdělena do jednotlivých fází hodnocení projektů, tj. přiřazení kritérií k hodnocení přijatelnosti, formálních náležitostí, věcnému hodnocení a analýze rizik.

V případě většího počtu kritérií u některých fází je vhodné kritéria rozčlenit do skupin stejného (nebo blízkého) věcného obsahu. Každou skupinu je možné rozdělit do podskupin (a dále dle potřeby), které budou obsahovat jednotlivá kritéria. Výše uvedený postup pro tvorbu kritérií je pouze doporučení. Řídící orgán programu může při tvorbě kritérií vycházet ze svých zkušeností nebo z „Průvodce ekonomickým hodnocením projektů, programů a politik“<sup>56</sup>.

### 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů

Cílem procesu schvalování projektů je vybrat k financování kvalitní projekty (projekty, jejichž výsledky povedou při využití co nejméně zdrojů k naplňování cílů programu), které budou splňovat cíle programu. K tomu je třeba zajistit, aby projekty splňovaly tyto aspekty kvality projektů:

- Účelnost projektu
- Potřebnost projektu
- Efektivnost projektu
- Hospodárnost projektu
- Proveditelnost projektu
- Soulad s horizontálními principy

Jednotlivé aspekty nepředstavují samotná kritéria. Ta stanoví řídicí orgán s ohledem na charakter podporovaných aktivit – kritéria specifikují aspekty kvality projektů pro jednotlivé podporované aktivity.

Podle charakteru aktivit, které mají být prostřednictvím projektů realizovány, a podle cílů, kterých má být dosaženo, je třeba klást na jednotlivé aspekty různý důraz a použít pro jejich zajištění různé způsoby. Jedním ze způsobů zajištění kvality dle jednotlivých aspektů je proces schvalování projektů.

Příklad:

*V případě některých aktivit mohou být jednotlivé aspekty svým způsobem ve vzájemném protikladu. Např. potřebnost projektu může být pro realizaci určitých aktivit vyšší v území, kde je oproti jiným územím nižší efektivnost projektu.*

*Realizace projektu je např. ztížena nepříznivými přírodními podmínkami. Může se jednat o výstavbu infrastruktury v místě s členitým terénem a složitými geologickými poměry, ale vysokou potřebností. Na druhé straně je možné obdobnou aktivitu realizovat i v místě s menší potřebností, ale s výhodnějšími předpoklady pro výstavbu (a tedy vyšší efektivností).*

*Řídící orgán v takových případech musí zvážit, co je z hlediska plnění cílů podstatnější a tomu přizpůsobit hodnocení a použité nástroje.*

<sup>56</sup> Publikace Průvodce ekonomickým hodnocením projektů, programů a politik, kterou vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, je dostupná na internetových stránkách: [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz).

Naplnění aspektů kvality projektů nemůže být zajištěno pouze v procesu schvalování projektů a nemůže být zajištěno pro všechny typy aktivit stejným způsobem. Zásadní význam má již tvorba programu, neboť splnění některých aspektů kvality projektů vyplývá již z nastavení programu. Obdobný význam má proces přípravy výzev, kde řídicí orgán může stanovit podmínky poskytnutí podpory tak, aby některé (příp. všechny) aspekty kvality projektů byly naplněny splněním těchto podmínek.

Tímto způsobem mohou být zajištěny zejména účelnost, potřebnost a soulad s horizontálními kritérii, ale např. v případě zjednodušených projektů všechny aspekty kvality projektů.

Výše uvedené způsoby se v procesu schvalování projektů odrazí zahrnutím vylučovacích kritérií, prostřednictvím kterých je ověřeno splnění podmínek programu a výzvy.

Dalším způsobem zajištění aspektů kvality je zahrnutí jejich hodnocení do fáze věcného hodnocení, kde jsou projekty za pomoci hodnotících nebo kombinovaných kritérií a nastavením vhodných vah seřazeny podle kvality (viz kapitola 6.2.3.2 Věcné hodnocení).

Některé aspekty kvality projektů mohou být zajišťovány také ve fázi realizace projektu. Jedná se zejména o hospodárnost, která je zajištěna zadáváním veřejných zakázek a kontrolou způsobilosti výdajů při realizaci plateb, případně proveditelnost, která může být zajištěna např. metodickou podporou příjemcům nebo monitorováním projektů.

Řídicí orgán tedy musí s ohledem na cíle výzvy a charakter podporovaných aktivit stanovit, jak bude zohlednění jednotlivých aspektů kvality projektů zajištěno:

- stanovení v programu a ověření souladu projektu s programem (prostřednictvím vylučovacích kritérií),
- přesné vymezení ve výzvě (např. zacílením výzvy, stanovením dotace na jednotku výstupu) a ověření souladu projektu s výzvou (prostřednictvím vylučovacích kritérií),
- stanovení minimální požadované hodnoty daného aspektu a ověření jejího splnění v hodnocení (prostřednictvím vylučovacích, příp. kombinovaných kritérií),
- zahrnutí aspektu do věcného hodnocení (prostřednictvím hodnotících kritérií) a stanovení přiměřené váhy daného aspektu.

Není nutné použít v procesu schvalování projektů všechny uvedené způsoby. Jednotlivé aspekty kvality projektů mohou být zajištěny jedním nebo kombinací více uvedených způsobů.

Míru, která je dostatečná pro zajištění naplnění všech jednotlivých aspektů kvality projektů, stanoví řídicí orgán programu v závislosti na charakteru aktivit a cílech, kterých jimi má být dosaženo.

U synergických výzev musí být zahrnuta kritéria zaměřená na hodnocení synergií (např. ověření existence synergie, případně hodnocení synergického efektu, posouzení vzájemné koordinace synergických projektů), která mohou dle své povahy spadat pod různé aspekty kvality projektů.

Bližší vymezení jednotlivých aspektů a pravidla jsou uvedena v tabulkách 2 - 7. Pro zajištění aspektů kvality projektů a stanovení jejich vah přiřadí řídicí orgán každé kritérium k jednomu z aspektů kvality projektů. Některá kritéria mohou být na rozhraní jednotlivých aspektů. V takovém případě může řídicí orgán zařadit kritérium k libovolnému relevantnímu aspektu kvality projektů.

Tabulka č. 1: Návod k tabulkám č. 2 - 7

V záhlaví je uveden aspekt hodnocení, který zároveň představuje název skupiny kritérií v oblasti věcného hodnocení (s výjimkou souladu projektu s horizontálními tématy).



<b>Věcné vymezení</b>	Definice aspektu hodnocení. Pro pojmy definované právními předpisy jsou uvedeny pouze odkazy na dané předpisy.
<b>Účel hodnocení</b>	Popis účelu hodnocení daného aspektu rozšiřuje definici.
<b>Pravidla / doporučení</b>	V poli se uvádí specifická pravidla a doporučení, pokud se k danému aspektu, resp. skupině kritérií, vážou.
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	Vhodné nástroje pro hodnocení představují částečný výčet nástrojů, které je možné využít k hodnocení kritéria. Jednotlivé uvedené nástroje však nejsou využitelné pro všechny podporované aktivity, stanovení vhodného způsobu hodnocení je na řídicím orgánu programu.
<b>Nedoporučené oblasti kritérií</b>	V poli se v obecné rovině uvádí některá kritéria, která byla v předchozích programových obdobích používána, a která jsou v rozporu s požadovaným důrazem na hodnocení výsledků projektů. Využití daného kritéria je na uvážení řídicího orgánu, ten by měl mít pro využití kritéria ale podstatný důvod.

V následujících tabulkách jsou blíže popsány aspekty kvality projektů.

Tabulka č. 2: Účelnost projektu

<b>ÚČELNOST PROJEKTU</b>	
Uplatnění zásady účelnosti je stanoveno v článku 4, odst. 8 obecného nařízení.	
<b>Věcné vymezení</b>	Účelnost projektu vyjadřuje, zda je naplněna, případně v jaké míře je naplněna zásada účelnosti, která je jednou ze zásad řádného finančního řízení.  Zásada účelnosti je definována ve finančním nařízení <sup>57</sup> a v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.  Účelnost může být hodnocena jak ve fázi kontroly přijatelnosti (soulad s podmínkami výzvy), tak v rámci věcného hodnocení (záleží na rozhodnutí řídicí orgánu a nastavení modelu hodnocení).
<b>Účel hodnocení</b>	Účelem hodnocení účelnosti projektu je <b>zajistit, aby výsledky projektů přispívaly (v co nejvyšší míře) k cílům programu, kterých má být prostřednictvím dané výzvy dosaženo.</b>
<b>Pravidla / doporučení</b>	<b>Pravidla</b>  Účelnost na úrovni výdajů je kontrolována v rámci kontroly rozpočtu. Řídicí orgán programu zajistí, aby všechny projekty s celkovými způsobilými výdaji nad 10 mil. Kč <sup>58</sup> vybrané k podpoře prošly kontrolou rozpočtu, v rámci které bude posouzena i účelnost výdajů (a další aspekty způsobilosti výdajů <sup>59</sup> ).
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exaktní nastavení výpočtu kritéria na základě přínosů projektu v případech, kde je možné nastavit přesný matematický výpočet kritéria (např. na základě procentního podílu dosažené změny),</li> <li>- expertní posouzení,</li> <li>- studie proveditelnosti.</li> </ul>

<sup>57</sup> Nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012

<sup>58</sup> Kontrola rozpočtu se doporučuje provést i u projektů, které nepřesahují stanovenou hranici. Povinnost kontrolovat rozpočet neplatí pro projekty využívající jednotkové náklady jakožto jednu z možných metod zjednodušeného vykazování výdajů.

<sup>59</sup> Více viz Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020.

Tabulka č. 3: Potřebnost projektu

<b>POTŘEBNOST PROJEKTU</b>	
<b>Věcné vymezení</b>	<p>Potřebnost vyjadřuje relevanci projektu (cílů projektu) k aktuální situaci v daném území, příp. věcné oblasti.</p> <p>Potřebnost může být hodnocena jak ve fázi kontroly přijatelnosti (soulad s podmínkami výzvy), tak v rámci věcného hodnocení (záleží na rozhodnutí řídicí orgánu a nastavení modelu hodnocení).</p>
<b>Účel hodnocení</b>	<p>Aspekt potřebnosti doplňuje aspekt účelnosti. Jestliže je projekt obecně účelný, tj. jeho (předpokládané) výsledky vedou k plnění cílů programu, nemá nutně smysl jej realizovat, pokud v konkrétních podmínkách, kde má být projekt realizován, není potřebný.</p>
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studie proveditelnosti,</li> <li>- marketingová studie,</li> <li>- strategie / evaluace / analýza obsahující odpovídající vyhodnocení potřebnosti investice.</li> <li>- expertní posouzení</li> </ul>
<b>Nedoporučené oblasti kritérií</b>	<p><b>Soulad se strategiemi na národní úrovni<sup>60</sup></b></p> <p>Soulad s příslušnými strategiemi na národní úrovni by měl být primárně zajištěn již na úrovni intervenční logiky programu, případně by měla být zohledněn při přípravě výzvy. Výzva by měla specifikovat požadované zaměření projektů tak, aby tyto naplňovaly příslušné strategie v potřebném rozsahu. Zásadním důvodem nevhodnosti je i to, že strategie jsou obvykle na vyšší míře obecnosti, než je příslušná výzva.</p> <p>Výše uvedené však nevyklučuje zařazení věcných kritérií zaměřených na konkrétní aspekty spojené s potřebností a případně účelností, které vycházejí z příslušných strategií (nikoli však obecné posouzení souladu se strategií).</p>

Tabulka č. 4: Efektivnost projektu

<b>EFEKTIVNOST PROJEKTU</b>	
<p>Uplatnění zásady efektivnosti (resp. účinnosti) je stanoveno v článku 4, odst. 8 obecného nařízení.</p>	
<b>Věcné vymezení</b>	<p>Efektivnost projektu vyjadřuje, zda je naplněna, případně v jaké míře je naplněna zásada efektivnosti (resp. účinnosti), která je jednou ze zásad řádného finančního řízení.</p> <p>Zásada efektivnosti (resp. účinnosti) je definována ve finančním nařízení a v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Efektivnost může být hodnocena jak ve fázi kontroly přijatelnosti (soulad s podmínkami výzvy), tak v rámci věcného hodnocení nebo analýzy rizik (záleží na rozhodnutí řídicí orgánu a nastavení modelu hodnocení).</p> <p>V rámci efektivnosti mohou být hodnoceny také synergie.</p>

<sup>60</sup> V případě, že je výzva zacílena na menší území, pak se to týká i strategií zaměřených na toto území (např. na úrovni kraje apod.).

<b>Účel hodnocení</b>	Cílem kritérií je bonifikovat projekty přinášející nejúčinnější řešení. Vynaložené finanční náklady by měly přinášet co možná nejvyšší výsledky. Hodnocena je přiměřenost výsledků (případně výstupů) s ohledem k rozpočtu projektu.
<b>Pravidla</b>	Efektivnost na úrovni výdajů je kontrolována v rámci kontroly rozpočtu. Řídící orgán programu zajistí, aby všechny projekty s celkovými způsobilými výdaji nad 10 mil. Kč <sup>61</sup> vybrané k podpoře prošly kontrolou rozpočtu, v rámci které bude posouzena i efektivnost výdajů (a další aspekty způsobilosti výdajů <sup>62</sup> ).
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hodnocení míry příspěvku projektu pro naplňování indikátorů či jiných ukazatelů ve vazbě na finanční náklady projektu,</li> <li>- expertní posouzení - tam, kde indikátory nedokážou plně pokrýt skutečný smysl příslušných intervencí a jejich očekávané výstupy a výsledky je nezbytné provést kvalitativní posouzení přiměřenosti nákladů vzhledem k přínosům projektu,</li> <li>- CBA.</li> </ul>

Tabulka č. 5: Hospodárnost projektu

<b>HOSPODÁRNOST PROJEKTU</b>	
Uplatnění zásady hospodárnosti je stanoveno v článku 4, odst. 8 obecného nařízení.	
<b>Věcné vymezení</b>	<p>Hospodárnost projektu vyjadřuje, zda je naplněna, případně v jaké míře je naplněna zásada hospodárnosti, která je jednou ze zásad řádného finančního řízení.</p> <p>Zásada hospodárnosti je definována ve finančním nařízení a v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Hospodárnost může být hodnocena v rámci věcného hodnocení nebo analýzy rizik (záleží na rozhodnutí řídicí orgánu a nastavení modelu hodnocení).</p>
<b>Účel hodnocení</b>	Účelem hodnocení hospodárnosti projektu je posoudit (předpokládanou) cenu zdrojů použitých pro realizaci projektu.

<sup>61</sup> Kontrola rozpočtu se doporučuje provést i u projektů, které nepřesahují stanovenou hranici. Povinnost kontrolovat rozpočet neplatí pro projekty využívající jednotkové náklady jakožto jednu z možných metod zjednodušeného vykazování výdajů.

<sup>62</sup> Více viz Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014- 2020.

<b>Pravidla / doporučení</b>	<p><b>Pravidla</b></p> <p>Řídicí orgán programu zajistí, aby všechny projekty s celkovými způsobilými výdaji nad 10 mil. Kč<sup>63</sup> vybrané k podpoře prošly kontrolou rozpočtu, v rámci které bude posouzena i hospodárnost výdajů (a další aspekty způsobilosti výdajů<sup>64</sup>).</p> <p><b>Doporučení</b></p> <p><i>Obecně se nedoporučuje zahrnout hodnocení hospodárnosti do věcného hodnocení.</i></p> <p><i>Aspekty hospodárnosti a efektivnosti jsou na sobě částečně závislé, doporučuje se hodnocení hospodárnosti projektu ve věcném hodnocení použít pouze v případech, kdy efektivnost není hodnocena ve věcném hodnocení, a to výhradně jako demotivační prvek pro žadatele tam, kde by hrozilo úmyslné navyšování návrhů rozpočtů ze strany žadatelů.</i></p>
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- expertní posouzení,</li> <li>- limity výdajů,</li> <li>- dostupné softwarové nástroje (v oblasti stavebních rozpočtů).</li> </ul>

Tabulka č. 6: Proveditelnost projektu

<p><b>PROVEDITELNOST PROJEKTU</b></p> <p>Podle článku 125, odst. 3 písm. d obecného nařízení se řídicí orgán programu musí před schválením projektu ujistit, že příjemce má administrativní, finanční a provozní kapacitu ke splnění podmínek stanovených pro získání podpory.</p>	
<b>Věcné vymezení</b>	<p>Proveditelnost projektu vyjadřuje schopnost žadatele projekt prostřednictvím řešení uvedeného v žádosti o podporu úspěšně realizovat a udržet.</p> <p>Proveditelnost projektu může být hodnocena v rámci přijatelnosti (soulad s podmínkami výzvy), věcného hodnocení nebo analýzy rizik (záleží na rozhodnutí řídicího orgánu a nastavení modelu hodnocení).</p>
<b>Účel hodnocení</b>	<p>Aby projekty vybrané k podpoře přinesly výsledky naplňující cíle programu, je nutné, aby byly úspěšně zrealizovány a byly (kromě projektů ESF, kde je však udržitelnost v některých případech také relevantní) udržitelné. Účelem hodnocení proveditelnosti projektu je získat přiměřenou míru jistoty, že je žadatel schopen projekt prostřednictvím řešení uvedeného v žádosti o podporu úspěšně realizovat a udržet.</p>

<sup>63</sup> Kontrola rozpočtu se doporučuje provést i u projektů, které nepřesahují stanovenou hranici. Povinnost kontrolovat rozpočet neplatí pro projekty využívající jednotkové náklady jakožto jednu z možných metod zjednodušeného vykazování výdajů.

<sup>64</sup> Více viz Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014 -2020.

<b>Pravidla / doporučení</b>	<p><b>Pravidla</b></p> <p>Řídící orgán programu stanoví požadavky k zajištění proveditelnosti přiměřeně předpokládanému charakteru a velikosti projektů a typu příjemců.</p> <p><b>Doporučení</b></p> <p><i>Kritérium pro hodnocení projektového týmu se doporučuje zařadit do věcného hodnocení pouze u projektů, u kterých odborná kvalita týmu přímo ovlivňuje kvalitu projektu z hlediska dosahování jeho účelu (cíle), tj. členové projektového týmu se podílí přímo na realizaci výstupů projektu.</i></p>
<b>Vhodné nástroje pro hodnocení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBA,</li> <li>- hodnocení finančního zdraví,</li> <li>- hodnocení finančního zajištění realizace projektu,</li> <li>- expertní posouzení,</li> <li>- čestná prohlášení.</li> </ul>
<b>Nedoporučené oblasti kritérií</b>	<p><b>Popis projektu</b></p> <p>Kritéria vyhodnocující formální stránku popisu projektu (<i>např. srozumitelnost a konzistence popisu projektu, popis rozpočtu v případě, že není hodnocena účelnost, hospodárnost či efektivnost</i>). Projekty s dobrým popisem, ale špatným obsahem by neměly být upřednostňovány.</p>

Tabulka č. 7: Soulad s horizontálními principy

<p><b>SOULAD PROJEKTU S HORIZONTÁLNÍMI PRINCIPY</b></p> <p>Požadavek na zohlednění horizontálních principů ve schvalovacím procesu je uveden v článku 125, odst. 3, písm. a) obecného nařízení.</p>	
<b>Věcné vymezení</b>	<p>Horizontální principy zahrnují podporu rovnosti žen a mužů, nediskriminaci a trvale udržitelného rozvoje. Principy jsou definovány v článku 7 (podpora rovnosti žen a mužů a nediskriminace) a článku 8 (trvale udržitelný rozvoj) obecného nařízení.</p> <p>Požadavek na podporu horizontálních principů je zajištěn celkovým nastavením intervenční logiky na úrovni Dohody o partnerství s tím, že každý z programů k příslušnému horizontálnímu principu přispívá s ohledem na jeho zaměření.</p> <p>Soulad projektu s horizontálními principy může být hodnocen v rámci přijatelnosti (soulad s podmínkami výzvy) nebo věcného hodnocení.</p>
<b>Účel hodnocení</b>	Účelem hodnocení je ověřit soulad projektu s horizontálními principy
<b>Pravidla</b>	<p><b>Pravidla</b></p> <p>Žádný projekt nesmí být v rozporu s horizontálními principy.</p>

### 6.2.2.2 Základní pravidla pro kritéria

Kritéria musí splňovat následující požadavky:

- **jednoznačné vymezení každého kritéria** – vymezení kritéria musí být srozumitelné a zajistit jednoznačnou interpretaci obsahu kritéria, tj. toho, co má být hodnoceno, jakým způsobem a na základě čeho (zdroj informací),

- **minimalizace úrovně obecnosti jednotlivých kritérií** - je nutné usilovat o minimalizaci míry obecnosti kritéria (např. prostřednictvím nastavení škál nebo vymezením postupu hodnocení),
- **zabránění duplicitám a překrývání kritérií** – duplicita znamená, že tentýž aspekt projektu se hodnotí dvakrát nebo vícekrát, překrývání nastává tehdy, jestliže určité kritérium v sobě zahrnuje ještě jiné kritérium.

*MMR doporučuje (nejedná se o závazné pravidlo), aby počet kritérií nebyl příliš velký, neboť to může zvyšovat náročnost celého procesu hodnocení a výběru projektů.*

### 6.2.2.3 Vymezení kritéria

Kontrola přijatelnosti, formálních náležitostí a věcné hodnocení probíhá na základě kritérií, která mohou být dle jejich **funkce**:

- **vylučovací** – výsledek může nabýt pouze hodnot splněno / nesplněno<sup>65</sup>. Při nesplnění kritéria je žádost o podporu / projekt vyloučen ze schvalovacího procesu,
- **hodnotící** – míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory<sup>66</sup> (u kolových výzev řídicí orgán musí k jednotlivým deskriptorům přiřadit počet bodů),
- **kombinovaná** – míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory (u kolových výzev řídicí orgán musí k jednotlivým deskriptorům přiřadit počet bodů), při nedosažení minimální hranice bodů nebo požadovaného slovního deskriptoru (stanovených řídicím orgánem) je žádost o podporu / projekt vyloučen ze schvalovacího procesu.

Soubor kritérií může být uspořádán do více úrovní, přičemž platí, že:

- nadřazené hodnotící kritérium nemůže zahrnovat jiná než hodnotící kritéria,
- nadřazené vylučovací kritérium nemůže zahrnovat jiná než vylučovací kritéria,
- nadřazené kombinované kritérium může zahrnovat jakákoli kritéria, bodový výsledek je dán součtem bodových výsledků podřazených kritérií (za vylučovací kritéria se přičítá 0 bodů), výsledek splněno/nesplněno se odvozuje od výsledku splněno/nesplněno podřazených kritérií a zároveň od dosažení/nedosažení min. bodové hranice nastavené na kritériu.

### 6.2.2.4 Parametry kritéria

Všechna kritéria musí obsahovat následující parametry:

- **název kritéria**,
- **přiřazení funkce** (vylučovací, hodnotící, kombinované kritérium),
- **popis kritéria** (není povinné u kritérií pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí) - podrobnější slovní popis kritéria,
- **způsob hodnocení** - k hodnotícím a kombinovaným kritériím věcného hodnocení je nutné uvést maximální možný počet bodů (i v případě, že řídicí orgán využije pro věcné hodnocení slovní hodnocení<sup>67</sup>), minimální hranici pro splnění kritéria (jen u kombinovaných kritérií), případně matematické vzorce pro stanovení výsledku a škály. **U kritérií, která jsou hodnocena prostřednictvím bodů, a za která je možné udělit body ve výši přesahující podíl 10 % maxima**

<sup>65</sup> V případě IS SZIF mohou výsledky nabývat hodnot „ano“ /“ ne“ / „není třeba“.

<sup>66</sup> Slovní deskriptor je text vyjadřující kvalitu projektu z hlediska daného kritéria.

<sup>67</sup> Výjimku z povinnosti vyjadřovat výsledek hodnocení v bodech představují pouze výzvy, u kterých nedochází k soutěži o podporu mezi předloženými žádostmi o podporu, tj. výzvy, u kterých není nutné v rámci výběru seřadit projekty v hodnocení od nejúspěšnějšího k nejméně úspěšnému.

možných obdržených bodů, je nutné nastavit škálu se stupni nepřesahujícími 10 % maxima možných obdržených bodů (povinnost stanovit škálu se nevztahuje na kritéria, která mohou nabývat jen přesně vymezených hodnot, nebo je výsledný počet bodů jednoznačně určen matematickým vztahem),

- **určení hlavního zdroje informací** - část žádosti o podporu (případně jiný zdroj informací), na základě které probíhá hodnocení daného kritéria

*MMR doporučuje (nejedná se o závazné pravidlo), aby maximum možných dosažených bodů bylo stanoveno ve výši 100 bodů.*

### 6.2.3 Hodnocení projektů

Proces hodnocení projektů je soubor činností, které jsou vykonávány při kontrole přijatelnosti, formálních náležitostí, věcném hodnocení (a případně závěrečném ověření způsobilosti, analýze rizik a ex-ante kontrole). Každá z popisovaných fází hodnocení projektů má svá vlastní kritéria, jejímž cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle programu. Do procesu hodnocení vstupují všechny podané žádosti o podporu, které byly podány prostřednictvím MS2014+ nebo IS SZIF.

#### 6.2.3.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je prováděna v rámci jedné fáze hodnocení (vyjma PRV a OP Rybářství). Cílem kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a příslušných kritérií je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Řídicí orgán programu v případě této fáze minimálně posoudí, že:

- projekt je v souladu s podmínkami výzvy,
- žádost o podporu splňuje nezbytné administrativní požadavky (*například byla předložena oprávněnou osobou, informace jsou v požadované formě*),
- žádost o podporu obsahuje dostatečné informace (v rozsahu stanoveném řídicím orgánem) pro hodnocení žádosti o podporu ve všech fázích hodnocení (byly předloženy všechny povinné části žádosti o podporu, včetně příloh).

V rámci kontroly přijatelnosti řídicí orgán dále posoudí žadatele z hlediska rizika podvodu. Zejména ověří trestní bezúhonnost<sup>68</sup> statutárních zástupců (např. prostřednictvím čestného prohlášení nebo výpisu z rejstříku trestů ne staršího než 3 měsíce v době podání žádosti o podporu), případně další požadavky stanovené řídicím orgánem.

Řídicí orgán programu ověřuje splnění kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí prostřednictvím kritérií pro hodnocení projektů. Hodnotitelé uvádí ke každému kritériu jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma kritérií, která jsou stanovena tak, že z výsledků hodnocení důvody jasné vyplývají a jsou objektivně ověřitelné; tato kritéria stanoví řídicí orgán).

Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí musí být uplatněno **pravidlo čtyř očí**:

---

<sup>68</sup> Řídicí orgán může bezúhonnost omezit na trestné činy, které představují zvýšené riziko podvodu např. na trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské nebo některé trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných.

- nezávislé hodnocení<sup>69</sup> minimálně dvěma hodnotiteli, hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma a více hodnotiteli ani společně konzultováno, v případě rozporu mezi hodnotiteli (jehož rozsah stanoví řídicí orgán) se provede arbitrážní hodnocení (viz kapitola 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení) nebo
- nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem<sup>70</sup>, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

*Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí je možné rozdělit do více kroků, které mohou provádět různé páry hodnotitelů.*

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají **formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno** (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / **nerrelevantní** (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

Řídicí orgán u všech kritérií pro hodnocení projektů určí, zda se jedná o napravitelné, či nenapravitelné kritérium. V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

Nenapravitelná a napravitelná kritéria mohou být stanovena pouze v souladu s ustanovením § 14j odst. 4 rozpočtových pravidel.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu), dojde však k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti a níže uvedený postup byl umožněn výzvou, musí být žadatel vyzván (minimálně jednou) ze strany poskytovatele přes MS2014+ nebo Portál Farmáře k odstranění vad žádosti a poskytovatel mu k tomu určí přiměřenou lhůtu v délce minimálně 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad. Lhůtu je potřeba stanovit adekvátně k charakteru vady žádosti, a poskytovatel musí postupovat nediskriminačně a „v obdobné věci obdobně“. Pokud žadatel vady žádosti přes výzvu neodstraní, poskytovatel řízení zastaví.

Po odstranění vad žádosti ze strany žadatele hodnotitelé zpracují novou verzi hodnocení, u kritérií nedotčených změnami převezmou hodnocení z původního hodnotičiho posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové.

Rozsah možného doplnění, vymezení případných nenapravitelných kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti a lhůtu pro doložení povinných podkladů musí řídicí orgán definovat ve výzvě / Pravidlech pro žadatele a příjemce.

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

U projektů komunitně vedeného rozvoje provádí hodnocení MAS. MAS dále zajistí, aby byl výsledek hodnocení následně vložen do informačního systému MS2014+ / IS SZIF.

#### **6.2.3.2 Věcné hodnocení projektů**

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů programu a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality. S ohledem na cíle programu a charakter

<sup>69</sup> Nezávislým hodnocením se rozumí provádění hodnocení, kdy každá osoba pracuje samostatně. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

<sup>70</sup> Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Druhá osoba (schvalovatel) vychází při kontrole z výstupu prvního hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.



podporovaných aktivit, stanoví řídicí orgán pro jednotlivé hodnocené aspekty (viz kapitola 6.2.2.1 Aspekty kvality projektů), resp. jednotlivá kritéria, odpovídající podíl na bodovém hodnocení (počet bodů).

**Aby byl v hodnocení kladen důraz na smysl a výsledky projektů, mohou mít kritéria zaměřená na hodnocení proveditelnosti projektů podíl v maximální výši 30 % z celkového bodového hodnocení.** V případě, že je proveditelnost projektu jediným hodnoceným aspektem nebo se hodnocení provádí pouze prostřednictvím slovního hodnocení, stanovený podíl není pro řídicí orgány závazný. *Nicméně založit věcné hodnocení pouze na proveditelnosti MMR doporučuje pouze v případech, kdy se předpokládá hodnocené projekty dle ostatních aspektů kvality projektů výrazně neliší.*

Věcné hodnocení projektů provádí nezávisle minimálně dva hodnotitelé (případně hodnotící komise)<sup>71</sup> a dále je zkontrolováno ze strany schvalovatele. Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně ani společně konzultováno (vyjma hodnotící komise).

*Věcné hodnocení je možné např. s ohledem na odlišné odborné požadavky na hodnotitele rozdělit do více kroků, které mohou provádět různé dvojice hodnotitelů (např. u projektů výzkumných center rozdělení na hodnocení infrastrukturní části a hodnocení výzkumné části projektu).*

Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů (viz kapitola 6.2.2 Tvorba kritérií) a vyplňují hodnotící formulář přímo v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství). Ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma kritérií, kdy jsou kritéria stanovena tak, že z výsledků hodnocení důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné; tato kritéria stanoví řídicí orgán). V případě rozporu mezi hodnotiteli se provede arbitrážní hodnocení (viz kapitola 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení).

Je zásadní, aby nekvalitní projekty byly ve věcném hodnocení vyřazeny. *Řídicí orgán programu může stanovit pro celkové hodnocení nebo krok hodnocení minimální bodovou hranici (vyjma výzev, kde se používají výhradně slovní deskriptory), kterou musí žádost o podporu překročit, aby prošla do další fáze nebo kroku, a případně také vylučovací a kombinovaná kritéria.*

Výsledek věcného hodnocení, resp. kroku věcného hodnocení, se určuje tímto postupem:

- 1) ověřením splnění všech vylučovacích a kombinovaných kritérií, v případě nesplnění některého kritéria musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení,
- 2) stanovením výsledného počtu bodů (vyjma průběžných výzev s hodnocením za pomoci slovních deskriptorů bez převodu na bodový výsledek), *v případě dvoukolového modelu hodnocení je možné výsledek hodnocení stanovit jako součet bodů za obě kola věcného hodnocení,*
- 3) ověřením, že výsledný počet bodů překročil minimální bodovou hranici (vyjma průběžných výzev s hodnocením za pomoci slovních deskriptorů bez převodu na bodový výsledek), v případě nepřekročení minimální bodové hranice musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

Kritéria pro věcné hodnocení mohou mít **formu kritérií vylučovacích, hodnotících nebo kombinovaných** (viz kapitola 6.2.2.3 Vymezení kritéria).

U průběžných výzev není věcné hodnocení nutnou součástí procesu hodnocení. U kolových výzev je povinnou součástí procesu schvalování projektů vždy.

*Doporučuje se, aby hodnotitelé v rámci věcného hodnocení identifikovali tzv. indikátory podvodu (například kontrola střetu zájmů) a aby byly vstupem pro plánování kontroly řídicího orgánu nebo pro analýzu rizik.*

## Komunitně vedený místní rozvoj

<sup>71</sup> Nezávislým hodnocením se rozumí provádění hodnocení dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

U projektů komunitně vedeného rozvoje provádí hodnocení příslušné orgány MAS. V případě, že hodnotitelé MAS nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek. MAS zajistí, aby byl výsledek hodnocení následně vložen do informačního systému MS2014+ / IS SZIF. Minimální bodovou hranici stanovuje MAS.

### 6.2.3.3 Závěrečné ověření způsobilosti

Jedná se o specifickou fázi procesu hodnocení projektů relevantní pouze pro integrované projekty CLLD a ITI financovaných z EFRR.

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

Závěrečné ověření způsobilosti provádí řídicí orgán v případě komunitně vedeného místního rozvoje následujícím způsobem:

- a) na vzorku projektů povinně ověří, zda MAS řádně provádí hodnocení a výběr projektů
- b) u každého projektu může ověřit soulad s programem a splnění pravidel způsobilosti

#### **Ad a) Ověření řádného provedení hodnocení a výběru projektů MAS na vzorku projektů**

Řídicí orgán provede ověření na vzorku projektů vybraného ze vzorku výzev MAS (každý rok alespoň u jedné výzvy každé MAS, která v daném kalendářním roce vyhlásila výzvu)<sup>72</sup>. Výběr vzorku provede z projektů vybraných MAS řídicí orgán náhodným (příp. náhodným stratifikovaným) výběrem, velikost vzorku činí minimálně 10 % z celkového počtu projektů vybraných MAS a zároveň minimálně 5 projektů. Pokud MAS vybere v rámci dané výzvy MAS méně než 5 projektů, provede se ověření na všech projektech. V případě, že MAS vybere projekt, kde je sama žadatelem, zahrne jej řídicí orgán do vzorku projektů.

Ověření řádného provedení výzvy MAS provede řídicí orgán při dodržení pravidla čtyř očí, výsledek zadá do MS2014+ jako přílohu příslušné výzvy MAS.

Pokud je to relevantní, řídicí orgán definuje ve výzvě ŘO nebo navazující dokumentaci k výzvě důsledky, ke kterým mohou vést pochybení MAS při výběru projektů. Pokud ŘO umožní na základě závěrečného ověření způsobilosti vyřadit projekt z procesu schvalování, musí zajistit, aby o důvodech možného vyřazení byl informován žadatel ve výzvě MAS nebo navazující dokumentaci k výzvě.

#### **Ad b) Ověření souladu s programem a splnění pravidel způsobilosti u každého projektu**

Řídicí orgán provede ověření souladu s programem a splnění pravidel způsobilosti na základě jednoho nebo více vylučovacích kritérií<sup>73</sup>. Řídicí orgán nemůže měnit pořadí projektů, pouze může konstatovat, že projekt je nebo není způsobilý k financování nebo je způsobilý s výhradou (tj. pouze za splnění určité podmínky, např. *úprava rozpočtu, vyjmutí nezpůsobilého výdaje*). V takovém případě Řídicí orgán žadatele vyzve postupem dle ustanovení § 14k rozpočtových pravidel popsáním výše k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů a úpravě žádosti.

Při ověření musí být uplatněno pravidlo čtyř očí:

<sup>72</sup> V případě PRV provede SZIF ověření na vzorku výzev MAS (20 % z výzev vyhlášených místními akčními skupinami v daném kalendářním roce). Nevztahuje se na výzvy v rámci operace 19.3.1, u které jsou projekty předkládány k celkové kontrole na SZIF v rámci průběžného příjmu.

<sup>73</sup> Kritéria nejsou schvalována monitorovacím výborem.

- nezávislé hodnocení<sup>74</sup> minimálně dvěma hodnotiteli, v případě rozporu mezi hodnotiteli (jehož rozsah stanoví řídicí orgán) se provede arbitrážní hodnocení (viz kapitola 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení) nebo
- nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem<sup>75</sup>, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

Hodnotitelé provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií a vyplňují formulář přímo v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV). Ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma kritérií stanovených tak, že z výsledků ověření důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné; tato kritéria stanoví řídicí orgán).

Kritéria závěrečného ověření způsobilosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

Řídicí orgán u všech kritérií určí, zda se jedná o napravitelné, či nenapravitelné kritérium. V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií, musí být žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+ nebo IS SZIF (minimálně jednou), a to ve lhůtě minimálně 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé vykonají opětovné ověření, zda byla žádost řádně doplněna a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria závěrečného ověření způsobilosti nebo kritéria, která nemohla být vyhodnocena.

Rozsah možného doplnění, vymezení případných nenapravitelných kritérií závěrečného ověření způsobilosti a lhůtu pro doložení povinných podkladů musí řídicí orgán definovat ve výzvě (příp. výzvě ŘO) / Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Řídicí orgány, které budou provádět závěrečné ověření způsobilosti podle bodu b), mohou provádět ověření řádného provedení hodnocení a výběru projektů MAS mimo proces schvalování projektů (i po vydání právního aktu).

### **Integrované územní investice financované z EFRR**

*Závěrečné ověření způsobilosti v případě integrovaných územních investic není povinné. Řídicí orgán může u každého projektu provést ověření souladu s programem a splnění pravidel způsobilosti. Dále může řídicí orgán v případě integrovaných územních investic u každého projektu ověřit, zda ZS ITI řádně provádí hodnocení a výběr projektů.*

Ověření probíhá obdobně jako ověření souladu s programem a splnění pravidel způsobilosti v případě komunitně vedeného místního rozvoje.

<sup>74</sup> Nezávislým hodnocením se rozumí provádění hodnocení, kdy každá osoba pracuje samostatně. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

<sup>75</sup> Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Druhá osoba (schvalovatel) vychází při kontrole z výstupu prvního hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.

#### 6.2.3.4 Analýza rizik a ex-ante kontrola<sup>76</sup>

*Je na zvážení každého řídicího orgánu programu, zda do procesu hodnocení projektů zapojí také analýzu rizik (nejedná se tedy o závazné pravidlo).*

Cílem analýzy rizik<sup>77</sup> je na základě zhodnocení rizik, která mohou s realizací projektů souviset, určit projekty, u kterých bude provedena ex-ante kontrola. *MMR-NOK doporučuje posuzovat také riziko podvodu, např. kontrolu vazeb osob zapojených do realizace projektu.* U projektů, u kterých rizikovost překročí hranici stanovenou řídicím orgánem, musí být provedena ex-ante kontrola.

Analýzu rizik provádějí hodnotitelé (hodnotitel) podle předem stanovených podmínek a vyplňují formulář přímo v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství). Ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku (vyjma případů, kdy z výsledků důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné; tyto případy stanoví řídicí orgán).

Řídicí orgán je mimo to oprávněn provést ex-ante kontrolu u každého projektu, bez ohledu na výsledek analýzy rizik, pokud to považuje za nezbytné.

Projekt může být vyřazen z procesu schvalování pouze na základě provedení ex-ante kontroly při porušení podmínek stanovených výzvou, a to v rámci fáze výběru projektů. Ex-ante kontrola může proběhnout formou kontroly na místě nebo formou administrativního ověření.

Na základě výsledku ex-ante kontroly je možné požadovat po žadatelích, podle pravidel předem stanovených ve výzvě, splnění dodatečných povinností, *např. v oblasti finanční nebo provozní kapacity žadatele.*

#### 6.2.3.5 Arbitrážní hodnocení

Řídicí orgán programu definuje pravidla pro stanovení konečného výsledku hodnocení, protože výsledky hodnocení obou hodnotitelů se mohou lišit. V případě, že rozdíl mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů převyšuje hranici stanovenou řídicím orgánem (tato hranice bude stanovena na úrovni celého hodnocení a také jednotlivých kritérií) nebo se liší výsledek splněno / nesplněno u alespoň jednoho vylučovacího nebo kombinovaného kritéria, musí být provedeno arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku.

*Arbitrážní hodnocení je možné provádět i v případech, kdy z výsledků hodnocení jednotlivých hodnotitelů vyplývají odlišné závěry ohledně dosažení minimální bodové hranice.* Arbitrážní hodnocení provede hodnotitel (tj. arbitr), který splňuje podmínky stanovené řídicím orgánem programu (např. vysoký rating, zvláštní školení apod.).

Pro využití arbitrážního hodnocení řídicí orgán zvolí jeden z následujících postupů:

- a) Arbitrovo hodnocení je dalším nezávislým názorem, arbitr vyhodnotí všechna kritéria dané fáze hodnocení. Výsledek hodnocení se stanoví následovně:
  - je vyhodnocen výsledný počet bodů - ze všech zpracovaných hodnocení (včetně arbitrova) se vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi zbylými hodnoceními, v případě shodných odchylek se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech hodnocení.

<sup>76</sup> Více k problematice kontrol a analýze rizik viz Metodický pokyn pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci Evropských strukturálních a investičních fondů pro období 2014-2020.

<sup>77</sup> Analýza rizik může být využita i v jiných procesech, zejména v oblasti kontroly, bez toho, aby byla zahrnuta do procesu schvalování projektů.

- b)** Arbitr vypracovává nezávislé hodnocení na základě předchozích výsledků hodnocení obou hodnotitelů, a to za splnění těchto podmínek<sup>78</sup>:
- arbitr zpracovává hodnocení jako celek, zhodnotí argumenty obou hodnotitelů a ke každému kritériu uvádí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení,
  - v případě, že oba předchozí hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný počet bodů (příp. slovní deskriptor), nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium,
  - výsledek arbitrážního hodnocení daného kritéria se pohybuje pouze v rozmezí daném výsledky hodnocení hodnotitelů na úrovni jednotlivých kritérií, mezi arbitrem a hodnotiteli nesmí probíhat žádná komunikace,
  - celkovým výsledkem hodnocení projektu je hodnocení arbitra.

#### 6.2.3.6 Nástroj CBA

CBA (cost benefit analysis, analýza nákladů a přínosů) je analytický nástroj, který se používá k hodnocení investičních rozhodnutí s cílem posoudit jejich přínos k cílům dané intervence, potažmo k cílům politiky soudržnosti EU. Cílem CBA není nalézt možné alternativy, ale umožnit efektivnější přidělování zdrojů a zároveň demonstrovat přínosy dané intervence pro společnost.

Výsledky analýzy by měly zejména prokázat, že projekt:

- a)** je v souladu s programem. To lze prokázat kontrolou, zda výsledek projektu (např. z hlediska vytváření pracovních míst, snížení oxidu uhličitého, atd.) přispívá ke konkrétnímu cíli prioritní osy programu a k cílům politik;
- b)** potřebuje spolufinancování. To se posuzuje pomocí finanční analýzy, a to zejména výpočtem finanční čisté současné hodnoty (FNPV(C)), resp. finanční míry návratnosti investice (FRR(C)). Příspěvek z fondů lze získat v případě, že je FNPV(C) negativní a FRR(C) nižší než diskontní sazba pro analýzu (s výjimkou některých projektů, na něž se vztahují pravidla pro veřejnou podporu, u nichž toto nemusí být relevantní<sup>79</sup>). Využitelnost ukazatele finanční míry návratnosti investice (FRR(C)) však může být při určitém průběhu cash flow investice omezená (typicky, pokud dochází v průběhu projektu k proměnlivému generování kladných a záporných hodnot cash flow), existuje tedy více FRR(C), resp. IRR (vnitřní výnosové procento). Aplikace MS2014+ v tomto případě zobrazí nulu;
- c)** je žádoucí ze socioekonomického hlediska. Toto lze prokázat výsledky ekonomické analýzy a zejména pozitivní ekonomickou čistou současnou hodnotou (ENPV).

U projektů, kde je zpracována CBA, je nutné reflektovat její výsledky v procesu hodnocení projektů – není možné podpořit projekty, které jsou v rozporu s požadavky uvedenými v bodech a) – c).

Výpočty ukazatelů CBA probíhají v aplikaci CBA. Aplikace pro CBA je součástí MS2014+<sup>80</sup> a základní koncept je společný pro všechny řídicí orgány programů, které tuto aplikaci využívají. Je však dána možnost jisté míry modifikace pro jednotlivé řídicí orgány programů a tím i zohlednění jejich specifik. Pro všechny programy je dostupná aplikace jak pro finanční, tak ekonomickou analýzu.

Povinnost zpracovat finanční a ekonomickou analýzu se vztahuje na projekty od definovaného minimálního finančního objemu způsobilých výdajů projektu (viz níže), kterou však může řídicí orgán snížit. Konkrétní hranici pro zpracování CBA stanoví na výzvě řídicí orgán).

---

<sup>78</sup> V případě, že na hodnotících posudcích nedosahuje součet možných maxim dosažených v jednotlivých hodnotících (kombinovaných) kritérií minimální bodovou hranici, pak i přesto, že se hodnotitelé rozcházejí ve vylučovacím kritériu, nemusí být nasazen arbitr.

<sup>79</sup> Stejně jako v případě projektů, u nichž je realizace investice bez veřejné podpory příliš riziková, např. u vysoce inovativních projektů.

<sup>80</sup> Program rozvoje venkova a OP Rybářství vyplňuje aplikaci CBA v IS SZIF.

Povinnost zpracování finanční části v aplikaci CBA (tzv. finanční analýzy), která bude zaměřená primárně na ověření potřeby spolufinancování, zajištění nepřefinancování projektu a prokázání udržitelnosti projektu a jeho životaschopnosti, platí pro všechny projekty vytvářející příjmy podle článku 61 obecného nařízení, u ostatních projektů od minimálního finančního objemu celkových způsobilých výdajů projektu ve výši 5 mil. Kč (jako doložení udržitelnosti projektu). Povinnost zpracování finanční analýzy a ekonomické analýzy současně v aplikaci CBA bude od minimálního finančního objemu celkových způsobilých výdajů projektu ve výši 100 mil. Kč. Řídicí orgán programu nicméně může na základě vlastního uvážení tyto hranice dále snížit. Zejména se doporučuje využít ekonomickou analýzu u těch typů projektů, kde smyslem není maximalizace čistého cash flow, ale společenský užitek a veřejná prospěšnost. Vždy je nutné přihlížet k povinnosti připojit finanční a socioekonomickou analýzu k žádosti o podporu pro projekty od definovaného objemu při dodržování zásady rovného přístupu k hodnocení všech projektů v rámci jednotlivé výzvy (viz kapitola 6.2 – bod 4). Řídicí orgány jsou v tomto směru povinné zpracovat vlastní postupy a pravidla pro využívání nástroje CBA<sup>81</sup>.

Pro projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení, u kterých je potenciální čistý příjem určen předem pomocí metody paušální sazby (tzv. flat rate)<sup>82</sup>, je povinnost zpracování CBA od stanovených limitů celkových způsobilých výdajů projektu splněna zpracováním CBA typu „flat rate“ v MS2014+.

Zpracování CBA (finanční a/nebo ekonomická analýza) od stanovených limitů celkových způsobilých výdajů projektu není povinné pro:

- projekty, u kterých výše investičních výdajů nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení, u kterých je aplikována snížená míra spolufinancování dle čl. 61 odst. 5 obecného nařízení<sup>83</sup>,
- plošná opatření,
- projekty v rámci Operačního programu Technická pomoc<sup>84</sup>,
- projekty, které mají obdržet podporu v rámci programové úrovně, pro kterou byla snížena maximální míra spolufinancování<sup>85</sup>.

Pro zjednodušené projekty a finanční nástroje závisí využití aplikace pro CBA na rozhodnutí řídicího orgánu programu. Velké projekty zpracovávají specifické CBA mimo tento nástroj CBA, tzn. formou přílohy. Fázované projekty (i velké fázované projekty) mohou přiložit CBA formou přílohy do MS2014+, tzn., nemusí provádět CBA přímo v samotném modulu. Doložení CBA formou přílohy bude ověřeno kontrolou přijatelnosti a formálních náležitostí.

## 6.2.4 Výběr projektů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení hodnocení projektů do vydání / podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Cílem výběru projektů je

<sup>81</sup> V rámci OP Doprava může být nahrazeno zpracování CBA v aplikaci MS2014+ přiložením samostatného souboru s provedeným hodnocením ekonomické efektivity dle platné resortní metodiky Ministerstva dopravy.

<sup>82</sup> Metoda paušální sazby uvedena v čl. 61 odst. 3 obecného nařízení. Paušální sazby dle sektorů uvedeny v příloze obecného nařízení, a v Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1516 ze dne 10. června 2015, kterým se podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 stanoví paušální sazba pro operace financované z evropských strukturálních a investičních fondů v sektoru výzkumu, vývoje a inovací.

<sup>83</sup> Toto snížení musí být přinejmenším rovnocenné částce, která vznikne vynásobením maximální míry spolufinancování ze strany Unie, jež vyplývá z pravidel týkajících se jednotlivých fondů, příslušnou paušální sazbou uvedenou v čl. 61 odst. 3 prvním pododstavci písm. a).

Uplatněním snížené míry spolufinancování je již zohledněn veškerý čistý příjem vytvořený během realizace projektu i po jeho dokončení, a tudíž se tento čistý příjem následně neodečítá od způsobilých výdajů projektu.

<sup>84</sup> Řídicí orgán Operačního programu Technická pomoc si zpracování CBA v MS2014+ dle limitů daných tímto MP vyžádá v případě významného investičního projektu, kterým je pořízení nové infrastruktury.

<sup>85</sup> Uplatněním snížené míry spolufinancování je již zohledněn veškerý čistý příjem vytvořený během realizace projektu i po jeho dokončení, a tudíž se tento čistý příjem následně neodečítá od způsobilých výdajů projektu.

vybrat transparentně na základě výsledků hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

#### 6.2.4.1 Základní pravidla pro výběr projektů

1. Podmínkou zařazení žádosti o podporu do procesu výběru projektů je splnění podmínek všech fází hodnocení projektů, které řídicí orgán zařadil do procesu hodnocení.
2. Řídicí orgán programu může pro účely výběru projektů zřídit výběrovou komisi (viz kapitola 6.3.3 Kolektivní orgány, vymezení jejich pravomocí a rolí).
3. Ve fázi výběru projektů není již možné měnit hodnocení projektů stanovené v procesu hodnocení projektů.
4. U kolových výzev jsou projekty na základě výsledků věcného hodnocení seřazeny dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší). V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů, jsou tyto projekty řazeny dle pravidel stanovených řídicím orgánem s vyhlášením výzvy.
5. Počet podpořených projektů je limitován výší alokace na výzvu. Řídicí orgán stanoví pravidlo pro stanovení výše podpory pro projekty, na které zbývá s ohledem na alokaci výzvy jen část požadované podpory. *Alokaci je možné v odůvodněných případech navýšit (zejména z důvodu nenaplnění věcných cílů při původní výši alokace nebo převisu kvalitních projektů).*<sup>86</sup> Pokud ŘO přistoupí k navýšení alokace na výzvě, musí tuto změnu výzvy zadat i do MS2014+.
6. Řídicí orgán programu zpracuje seznam projektů, které úspěšně prošly procesem hodnocení projektů a byly doporučeny k financování výběrovou komisí, pokud byla zřízena. Projekty mohou být doporučeny k financování s výhradou, to znamená, že projekt obdrží podporu až po splnění podmínek stanovených ve výzvě nebo v rámci výběru projektů podle pravidel předem stanovených ve výzvě (resp. navazující dokumentaci k výzvě). V takovém případě Řídicí orgán žadatele vyzve postupem dle ustanovení § 14k rozpočtových pravidel popsaným výše k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů či úpravě žádosti.
7. Řídicí orgán programu musí informovat žadatele o stavu vyřízení jeho žádosti o podporu a celkovém průběhu procesu, včetně výsledku (viz kapitola 6.2.5 Informování žadatele o výsledku)
8. Řídicí orgány operačních programů IROP, OP PIK a OP VVV jsou povinny při výběru projektů respektovat závazné stanovisko zprostředkujícího subjektu ITI87 vydané na základě § 18 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

V případě komunitně vedeného místního rozvoje je v první řadě proveden výběr projektů ze strany MAS. Řídicí orgán (v případě PRV SZIF) následně doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem na úrovni MAS, a u kterých řídicí orgán (v případě PRV SZIF) ověřil, že jsou způsobilé ke schválení. Pokud ŘO přistoupí k navýšení alokace na výzvě, musí tuto změnu výzvy zadat i do MS2014+.

#### 6.2.4.2 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory

Právní akt o poskytnutí / převodu podpory představuje základní právní rámec vymezující práva a povinnosti dotčených stran, tj. příjemce podpory a poskytovatele podpory/ řídicího orgánu programu či jiného k tomu pověřeného subjektu. Právní akt o poskytnutí / převodu podpory může být vydán či uzavřen pouze v případě splnění všech podmínek stanovených ve výzvě (a navazující dokumentaci k výzvě), příslušné právní úpravě a případně stanovených při doporučení projektu s výhradou.

<sup>86</sup> Viz kap. 5.2.4 Změna výzvy a navazující dokumentace k výzvě.

<sup>87</sup> Více viz Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020.

V případě navazujících synergických projektů (projektů, které mají být realizovány v rámci navazující synergické výzvy) může být vydán právní akt o poskytnutí / převodu podpory jen v případě, že počáteční synergický projekt (projekt, který je realizován v rámci počáteční synergické výzvy) je v rámci MS2014+ evidován ve stavu s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory nebo některém následujícím pozitivním (nebo neutrálním) stavu<sup>88</sup>.

Právní akt o poskytnutí / převodu podpory musí obsahovat náležitosti dle ustanovení § 67 a následujících správního řádu a § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel<sup>89</sup> a upravovat minimálně tyto oblasti<sup>90</sup>:

- informace o příjemci podpory,
- informace o projektu (výše podpory, výstupy a výsledky projektu, účel podpory a lhůtu, v níž má být účelu dosaženo),
- povinnosti a práva příjemce (vymezení lhůt pro realizaci projektu a administrativní úkoly směrem k řídicímu orgánu programu a veřejnosti – zejména pro oblast publicity),
- povinnosti a práva řídicího orgánu, případně poskytovatele podpory,
- sankce za neplnění povinností (stanovuje řídicí orgán programu).

**Právní akt o poskytnutí / převodu podpory (příp. registrační list<sup>91</sup> nebo tzv. sloučený řídicí dokument<sup>92</sup>) musí být vydán nebo veřejnoprávní smlouva musí být uzavřena bez zbytečných průtahů.**

### 6.2.5 Informování žadatele o výsledku

Řídicí orgán programu musí informovat žadatele o stavu vyřízení jeho žádosti o podporu a celkovém průběhu schvalovacího procesu (prostřednictvím MS2014+ nebo IS SZIF). Po provedení každé fáze procesu schvalování projektů musí být žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze. Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u úspěšných projektů pokládá i změna stavu projektu v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství).

V případě úspěšných žadatelů informuje řídicí orgán žadatele o dalším postupu v souladu s podmínkami výzvy.

V případě žadatelů, u kterých lze na základě provedeného hodnocení předpokládat, že nebudou úspěšní, musí řídicí orgán programu zaslat žadateli prostřednictvím MS2014 / IS SZIF+ oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů, které musí obsahovat následující informace:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,

<sup>88</sup> Více viz Metodický pokyn pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014-2020 a Metodický pokyn pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

<sup>89</sup> Smlouva o poskytnutí dotace dle zákona č. 250/2000 Sb., rozpočtových pravidel musí obsahovat náležitosti dle ustanovení § 10a odst. 5 malých rozpočtových pravidel. V případě PRV se postupuje dle § 11 zákona č. 256/2000 Sb.

<sup>90</sup> Blíže viz zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů, zákon č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky a kapitola Způsoby poskytování prostředků příjemcům v Metodickém pokynu finančních toků programů spolufinancovaných z ESI fondů na programové období 2014-2020.

<sup>91</sup> Dle podmínek stanovených zákonem č. 218/2000 Sb.

<sup>92</sup> Dokument, kterým je registrační list i právní akt o poskytnutí / převodu podpory vydán současně,



- detailní výsledky hodnocení a výběru projektu (v případě věcného hodnocení s přiložením hodnotící tabulky, která bude obsahovat i odůvodnění výsledku hodnocení všech kritérií (vyjma kritérií, kdy jsou kritéria stanovena tak, že z výsledků hodnocení důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné; tato kritéria stanoví řídicí orgán), dále zápis z jednání hodnotící a výběrové komise (je-li relevantní)),
- poučení o možnosti vyjádřit se ve lhůtě 15 kalendářních dnů k zaslaným podkladům prostřednictvím žádosti o přezkum dle kapitoly 6.2.6 Žádost o přezkum.

## 6.2.6 Žádost o přezkum

Žadatelé o podporu, u kterých lze na základě provedeného hodnocení či výběru projektů předpokládat, že nebudou úspěšní a řídicí orgán jim zaslal prostřednictvím MS2014+ / IS SZIF+ oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí<sup>93</sup>, jsou oprávněni vůči nim vznést připomínky prostřednictvím žádosti o přezkum.<sup>94</sup> Žadatelé, kteří odmítli úpravy žádosti navrhované ze strany ŘO, mají před vydáním rozhodnutí o ukončení administrace žádosti rovněž nárok na vznesení připomínek prostřednictvím žádosti o přezkum. Připomínky jsou podávány formou elektronického<sup>95</sup> podání, jímž žadatelé vyjadřují nesouhlas s podklady pro rozhodnutí ve fázi hodnocení a výběru projektů (vyjma analýzy rizik).

**Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení** oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí (viz kapitola 6.2.5 Informování žadatele o výsledku). Tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen.<sup>96</sup>

Žadatel vyplní jednotný formulář pro připomínky, nazvaný **žádost o přezkum v MS2014+** (viz příloha č. 1 tohoto Metodického pokynu) – vzor jednotného formuláře není závazný pro OP Rybářství a PRV. Po autorizaci ze strany žadatele bude formulář automaticky zaslán určené kontaktní osobě. Informace o způsobu a postupu vyřizování připomínek podaných prostřednictvím žádosti o přezkum musí být uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Řídicí orgán programu zřídí pro vyřizování žádostí o přezkum **přezkumnou komisi (příp. více přezkumných komisí)**, která připomínky posuzuje a rozhoduje o nich dle jednacího řádu.

Informace o činnosti přezkumné komise, jejích pravomocích a funkčním obsazení musí být popsána v řídicí dokumentaci programu. Členem přezkumné komise mohou být jak zástupci řídicího orgánu, tak externí odborníci. Rozhodovat o výsledku přezkoumání v přezkumné komisi nesmí osoba, která prováděla hodnocení projektů, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum. Z jednání přezkumné komise musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, včetně identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum,

<sup>93</sup> Za oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí je považována i automatická depeše nastavená na změnu stavu projektu, která odkazuje na KL vyhotovený v IS KP14+

<sup>94</sup> Žádost o přezkum představuje specifický metodicky zavedený kontrolní mechanismus v rámci řízení před správním orgánem prvního stupně.

<sup>95</sup> Elektronické podání prostřednictvím MS2014+. U PRV a OP Rybářství prostřednictvím Portálu farmáře. V případě, že interní předpisy řídicího orgánu umožňují podat připomínky přes datovou schránku či písemnou formou, je možné připomínky podat také písemně.

<sup>96</sup> Viz ustanovení § 18 odst. 18 a 19 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje.

- rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Připomínky podané prostřednictvím žádosti o přezkum je řídicí orgán povinen vyřídit v přiměřené lhůtě. Vypořádání žádosti o přezkum musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany přezkumné komise, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou, a dále jednoznačné zdůvodnění. Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, přezkumná komise uvede, která kritéria považuje za nutná přehodnotit. *MMR-NOK doporučuje přehodnotit pouze ta kritéria, kde je žádost o přezkum (částečně) důvodná.* Nicméně ve výjimečných případech je možné přehodnotit i ta kritéria, na která se sice žádost o přezkum přímo nevztahovala, ale pro další hodnocení je to nezbytné (*např. napadené kritérium má provazbu na další kritérium, které nebylo předmětem přezkumu*). Hodnotitel/opravná komise<sup>97</sup> provádějící případný opravný posudek se musí řídit závěry přezkumné komise vzešlymi z vypořádání připomínek.<sup>98</sup> S ohledem na charakter připomínek/oprav může ŘO přiřadit projektu jako opravného hodnotitele stejnou osobu/stejné členy hodnoticí komise, která prováděla řádné hodnocení, příp. nového hodnotitele/novou opravnou komisi. V případě, že žádost o přezkum je v některém kritériu shledána nedůvodnou, pak není možné kritérium opravovat. V některých případech může přezkumná komise sama rozhodnout o způsobu vyřízení vypořádání připomínek a zohlednit své závěry ve výsledcích hodnocení (např. pokud se bude jednat o zjevnou chybu ve vylučovacím kritériu nebo v případech, kdy je zcela jednoznačné, že žádost o podporu i při maximálním bodovém hodnocení u přehodnocovaných kritérií nedosáhne minimální bodové hranici, nutné pro výběr projektů).

Řídicí orgán závěry přezkumné komise zohlední při rozhodování o žádosti o podporu. Řídicí orgán může provést výběr projektů ještě před vypořádáním všech žádostí o přezkum.

Informační systém MS2014+ nebo IS SZIF (v případě OP Rybářství) musí obsahovat informaci o termínu a způsobu vyřešení žádosti o přezkum (včetně zápisu z jednání přezkumné komise).

V případech, kdy žádost o podporu nebude vrácena zpět do procesu schvalování projektů (nebo žadatel možnost podat žádost o přezkum nevyužije), **vydá řídicí orgán rozhodnutí o ukončení<sup>99</sup> administrace žádosti**, které v souladu se zákonnými požadavky na doručování a prostřednictvím MS2014+ / IS SZIF, doručí žadatelé. Rozhodnutí<sup>100</sup> o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém uvede důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak se vypořádal s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
- .

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

V případě komunitně vedeného místního rozvoje může žadatel podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí. Přezkum hodnocení a výběru projektů ze strany MAS provádí kontrolní orgán MAS na základě postupů definovaných ve stanovách nebo zakládací listině či statutu.

<sup>97</sup> Pokud se na některých částech procesu schvalování projektů podílela hodnoticí komise, pak je možné v případě provádění opravného posudku využít namísto opravného hodnotitele tzv. opravnou komisi. Na opravnou komisi se pak uplatní pravidla stanovené v kapitole 6.3.3.1 Hodnoticí komise.

<sup>98</sup> Neplatí pro ZS ITI.

<sup>99</sup> V případě řídicích orgánů, které poskytují dotaci podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, se jedná o sdělení dle ustanovení § 10a odst. 4 tohoto zákona.

<sup>100</sup> Tímto rozhodnutím se rozumí usnesení o zastavení řízení dle ustanovení § 14j odst. 4 rozpočtových pravidel nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti dle ustanovení §14m odst. 1 rozpočtových pravidel.

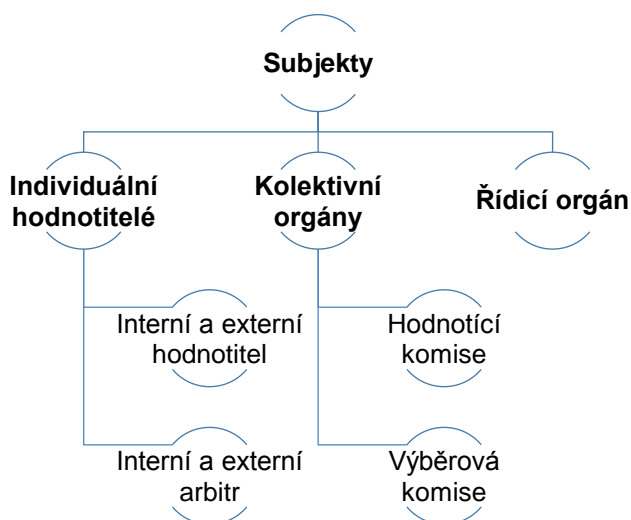


## 6.3 Subjekty zapojené do schvalovacího procesu, jejich výběr a kontrola

Cílem procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu / projektů je vykonat odborné, objektivní, nezávislé a transparentní posouzení s hodnotícími kritérii a transparentní výběr projektů. Řídicí orgán programu musí stanovit, kdo bude zajišťovat hodnocení kritérií v jednotlivých fázích hodnocení a výběru projektů. Při stanovování subjektů, jejich rolí a pravomocí vychází z pravidel uvedených v tomto Metodickém pokynu.

Na následujícím obrázku je uveden přehled subjektů, které se podílí přímo na hodnocení projektů (projekty hodnotí) nebo rozhodují o projektech na základě výsledků věcného hodnocení (pouze výběrová komise a řídicí orgán).

Obrázek č. 2 – Přehled subjektů zapojených do schvalovacího procesu



Řídicí orgán programu si při nastavování procesu hodnocení a výběru projektů vybírá pouze z možností, které jsou vymezeny v tomto Metodickém pokynu (viz tabulka č. 8). Výběr vhodné varianty je na rozhodnutí řídicího orgánu. Řídicí orgán programu si sám stanoví, zda do procesu zapojí interní / externí hodnotitele, hodnotící nebo výběrovou komisi. Při výběru vhodného způsobu ale musí zohledňovat pravidla pro jejich využívání definovaná tímto Metodickým pokynem.

Tabulka č. 8 – Možné varianty zapojení subjektů do hodnocení a výběru projektů (mimo integrovaných projektů)

Varianta	Kontrola přijatelnosti, formálních náležitostí, věcné hodnocení (celé nebo část), příp. analýza rizik	Věcné hodnocení (celé nebo část)	Výběr projektů	
1.	interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, případně oba	hodnotící komise	výběrová komise	řídící orgán
2.	interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, případně oba	hodnotící komise	---	řídící orgán
3.	interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, případně oba	---	výběrová komise	řídící orgán
4.	interní hodnotitel nebo externí hodnotitel, případně oba	---	---	řídící orgán

#### Komunitně vedený místní rozvoj

V případě integrovaných projektů CLLD provádí hodnocení projektů (kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí<sup>101</sup> a věcné hodnocení) a výběr projektů na úrovni MAS orgány stanovené MAS v integrované strategii CLLD.

### 6.3.1 Základní pravidla pro subjekty zapojené do schvalovacího procesu

1. Řídící orgán programu průkazným způsobem zajistí, aby byl systém výběru všech hodnotitelů a členů výběrové komise nastaven transparentně v souladu s tímto Metodickým pokynem a popsán detailně v řídicí dokumentaci programu. Hodnotitelé jsou vybráni z Databáze hodnotitelů (viz kapitola 6.3.4 Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu).
2. V případě hodnotící a výběrové komise řídící orgán programu zpracuje statut, jednací řád a etický kodex. Tyto dokumenty řídící orgán zveřejní na internetových stránkách programu.
3. Hodnotitelé a členové výběrové komise si musí být vědomi svých povinností vyplývajících z mlčelivosti a střetu zájmů. Řídící orgán programu zajistí, aby všichni hodnotitelé a členové výběrové komise podepsali čestné prohlášení o nezávislosti, nestrannosti a nepodjatosti a etický kodex před zahájením hodnocení nebo před zahájením jednání (v případě hodnotící a výběrové komise).
4. Hodnotitel nebo člen výběrové komise nesmí hodnotit projekt žadatele a rozhodovat o něm, pokud ve vztahu k projektu žadatele existují rodinné či jiné vazby. Řídící orgán programu minimalizuje riziko střetu zájmu při hodnocení projektů.
5. Řídící orgán programu nastaví transparentní a jednoznačný proces pro ohlášení podezření na střet zájmů a bude propagovat ohlašovací povinnost.
6. Hodnotitelé v průběhu hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadateli<sup>102</sup>.

<sup>101</sup> Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí může provádět kancelář MAS.

<sup>102</sup> S výjimkou kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí / závěrečného ověření způsobilosti, kdy je možné, aby se na žadatele ve věci nápravy identifikovaných nedostatků obrátil přímo hodnotitel / schvalovatel hodnocení. Výjimku představuje i možnost představení projektu (včetně případného zodpovídání dotazů) při osobní účasti žadatele či zástupců organizace žadatele na jednání hodnotící komise, a to za podmínek zachování transparentnosti a rovného přístupu. Takový postup však bude umožněn pouze za předpokladu, že řídící orgán bude mít tento proces detailně zpracován v řídicí dokumentaci a prokonzultován s MMR-NOK. Tento postup je možné využít pouze u průběžných výzev.

7. Řídicí orgán programu zajistí, aby výstupy hodnotitelů a členů výběrové komise byly pravidelně kontrolovány a vyhodnocovány (viz kapitola 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise).

Řídicí orgán programu zajistí, aby hodnotitelé byli seznámeni s věcnými a finančními cíli programu, podmínkami výzvy, pravidly pro hodnocení a výběr projektů, hodnotícími kritérii (např. prostřednictvím školení). Hodnotitelé musí vědět, co je cílem hodnocení a jaké výsledky se od výzvy očekávají, a to před zahájením věcného hodnocení.

#### **Komunitně vedený místní rozvoj**

Postupy pro hodnocení a výběr projektů na úrovni MAS musí být nediskriminační a transparentní, zejména musí splňovat tyto podmínky:

- postupy MAS pro hodnocení a výběr projektů (včetně uvedení opravných prostředků) jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS,
- MAS zajistí, aby při rozhodování o výběru projektů náleželo nejméně 50% hlasů partnerům, kteří nezahrnují veřejný sektor,
- MAS stanoví postupy k zamezení střetu zájmů<sup>103</sup>, které splňují minimálně tyto podmínky:
  - všechny osoby zapojené do hodnocení a výběru projektů musí podepsat před zahájením hodnocení etický kodex, který obsahuje minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů,
  - osoby, které jsou ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nesmí podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru projektů konkurují,
  - v případě hodnocení a výběru projektů, kde je žadatelem MAS, se nesmí osoby, které připravovaly projekt, podílet na hodnocení a výběru projektů v dané výzvě, osoby, které se podílely na přípravě projektu, jsou uvedeny v zápisu z jednání příslušného orgánu MAS,
  - orgány MAS provádějící hodnocení a výběr projektů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno,
  - z jednání odpovědných orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů je vždy pořízen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu),
  - zápis z jednání, podepsaný členy orgánů MAS provádějících hodnocení a výběr projektů, musí být vložen neprodleně do MS2014+ (v případě PRV do IS SZIF).<sup>104</sup> Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění výběru projektů.

## 6.3.2 Individuální hodnotitelé, vymezení jejich pravomocí a rolí

### 6.3.2.1 Interní hodnotitel

Interní hodnotitel je osoba, která je součástí implementační struktury řídicího orgánu programu, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Tato osoba musí být pro hodnocení žádostí o

<sup>103</sup> Definice viz přílohy č. 1 nebo 2 MP pro přípravu řídicí dokumentace programů.

<sup>104</sup> V případě PRV se zápis vkládá do IS SZIF při registraci žádosti o podporu na SZIF.

podporu prokazatelným způsobem proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Je uvedena v Databázi hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů nebo pouze v její části, a to Databázi hodnotitelů v případě, že provádí věcné hodnocení (viz kap. 6.3.4.2 Databáze hodnotitelů). Svě hodnocení zaznamenává v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství).

Možnosti využití (nejedná se o závazné pravidlo):

- kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí,
- věcné hodnocení,
- analýza rizik.

### 6.3.2.2 Externí hodnotitel

Externí hodnotitel je osoba, která není součástí implementační struktury řídicího orgánu programu, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Je zkušeným a kvalifikovaným odborníkem na danou oblast. Tato osoba musí být pro hodnocení žádostí o podporu prokazatelným způsobem proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Je uvedena v Databázi hodnotitelů. Svě hodnocení zaznamenává v MSC2014+ nebo IS SZIF (OP Rybářství)<sup>105</sup>.

Možnosti využití (nejedná se o závazné pravidlo):

- věcné hodnocení – oblasti, pro jejichž hodnocení je nezbytná znalost zkušených odborníků.

### 6.3.2.3 Interní arbitr

Interní arbitr je osoba, která je součástí implementační struktury řídicího orgánu programu, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Tato osoba musí být pro hodnocení žádostí o podporu prokazatelným způsobem proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Je uvedena v Databázi hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů nebo pouze v její části, a to Databázi hodnotitelů, pokud provádí věcné hodnocení. Svě hodnocení zaznamenává v MSC2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství).

Využití:

- (závazné pravidlo) využíván v případech, kdy v rámci hodnocení dochází k významným odchylkám (např. vysoký rozdíl jednotlivých hodnocení, rozdílná stanoviska expertů, odlišnost hodnocení v zásadních oblastech apod.),
- (doporučení) využíván při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí nebo věcném hodnocení.

### 6.3.2.4 Externí arbitr

Externí arbitr je osoba, která není součástí implementační struktury řídicího orgánu programu, která provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Je zkušeným a kvalifikovaným odborníkem na danou oblast. Tato osoba musí být pro hodnocení žádostí o podporu prokazatelným způsobem proškolená (platí pro každou novou výzvu, kdy dochází ke změnám podmínek výzvy oproti podmínkám stanoveným v předchozí výzvě). Je uvedena v Databázi hodnotitelů. Svě hodnocení zaznamenává v MSC2014+ nebo IS SZIF (OP Rybářství)<sup>106</sup>.

---

<sup>105</sup> Neplatí pro PRV.

<sup>106</sup> Neplatí pro PRV.

#### Využití:

- (doporučení) věcné hodnocení – oblasti, pro jejichž hodnocení je nezbytná znalost zkušených odborníků,
- (závazné pravidlo) využíván v případech, kdy v rámci hodnocení dochází k významným odchýlkám (např. vysoký rozdíl jednotlivých hodnocení, rozdílná stanoviska expertů, odlišnost hodnocení v zásadních oblastech apod.).

### 6.3.3 Kolektivní orgány, vymezení jejich pravomocí a rolí

#### 6.3.3.1 Hodnotící komise

Hodnotící komise je uskupení minimálně tří hodnotitelů, kteří společně provádějí hodnocení předložených žádostí o podporu. Hodnotící komise se může podílet na části věcného hodnocení projektů nebo vypracovává věcné hodnocení jako celek (viz kapitola 6.2.3.2 Věcné hodnocení projektů) dle pravidel, které stanovuje tento Metodický pokyn a řídicí orgán programu. Výsledkem je bodové nebo slovní<sup>107</sup> hodnocení projektů. Rozhodnutí hodnotící komise jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných osob, přičemž v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání hodnotící komise. Hodnocení hodnotící komise musí být zaznamenáno v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství).

#### Možnosti využití (nejedná se o závazné pravidlo):

- v případech, kdy je nutné posoudit projekty s ohledem na jejich možné překryvy či zacílení, které je vymezeno ve výzvě,
- v případech, kdy je projednáván menší počet projektů (tento model hodnocení je kapacitně i časově poměrně náročný, není vhodný pro projednávání většího počtu projektů v dané výzvě).

#### Vymezení základních pravomocí:

- hodnotící komise dotváří podobu věcného hodnocení projektů **pouze v částech**, které stanoví řídicí orgán programu (informace o částech hodnocení, které provádí hodnotící komise, musí být dopředu známy žadatelům / příjemcům a hodnotitelům se zveřejněním výzvy) nebo vypracovává věcné hodnocení jako celek,
- hodnotící komise respektuje výsledky hodnocení projektů (a pořadí projektů dle bodového ohodnocení), které provedli hodnotitelé v předchozích fázích hodnocení projektů (výjimkou je pouze situace, kdy hodnotící komise vypracovává věcné hodnocení jako celek),
- hodnotící komise nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory,
- hodnotící komise nemůže pro hodnocení zvolit jiné hodnotící parametry než ty, které byly uvedeny ve výzvě.

#### Vymezení základních pravidel při jednání hodnotící komise:

- členové hodnotící komise se musí zavázat minimálně k nepodjatosti, nezávislosti a mlčenlivosti (v rámci podpisu prohlášení před zahájením jednání hodnotící komise),
- hlasování provádějí členové hodnotící komise veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání hodnotící komise musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval),
- svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno,

---

<sup>107</sup> Slovní hodnocení musí být natolik jednoznačné, aby mohlo dojít k přiřazení bodového hodnocení dle kapitoly 8.2.2.3 Vymezení kritéria.



- z jednání hodnoticí komise je vždy pořizen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů a jejich bodové nebo slovní hodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu,
- členové hodnoticí komise podepisují zápis s výsledky jednání hodnoticí komise, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání – v tomto případě postačuje, pokud členové hodnoticí komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda hodnoticí komise a zástupce útvaru, který zajišťuje činnost řídicího orgánu programu,
- zápis z jednání hodnoticí komise musí být zveřejněn na internetových stránkách nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání. *Je pouze na zvážení řídicího orgánu programu (nejedná se o závazné pravidlo), zda v zápise ponechá nebo vyjme jména všech účastníků jednání hodnoticí komise (včetně záznamů o hlasování – bude však uvedeno, kolik členů hodnoticí komise hlasovalo pro, proti, zdrželo se hlasování),*
- na jednání hodnoticí komise musí být vždy přítomni zástupci útvaru, který zajišťuje činnost řídicího orgánu programu.

### 6.3.3.2 Výběrová komise

Výběrová komise je uskupení minimálně tří osob, které nejsou hodnotiteli provádějícími věcné hodnocení projektů, o nichž bude výběrová komise jednat. Výběrová komise na základě výsledků věcného hodnocení projednává jednotlivé projekty a rozhoduje o tom, zda bude projekt doporučen nebo nedoporučen k financování. Rozhodnutí výběrové komise jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných osob, přičemž v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise. Důvody, za kterých může výběrová komise nedoporučit projekt k financování, musí být jednoznačně popsány ve statutu. Výběrová komise a její členové nesmí zasahovat do výsledků již ukončeného hodnocení. Rozhodnutí výběrové komise musí být zaznamenáno v MS2014+ nebo IS SZIF (v případě PRV a OP Rybářství), a to změnou stavu projektů (v případě nedoporučených projektů také uvedením důvodu nedoporučení, který bude vybrán z centrálního číselníku) a vložením zápisu z jednání výběrové komise.

#### Možnosti využití (nejedná se o závazné pravidlo):

- *v případech, kdy jsou jednoznačně definována relevantní kritéria pro hodnocení, je k dispozici dostatek kvalitních interních a externích hodnotitelů pro jeho provedení, nedochází k významným či extrémním odchylkám ve výrocích hodnotitelů a riziko duplicit či překryvů mezi jednotlivými projekty je významné.*

#### Vymezení základních pravomocí:

- výběrová komise přijímá rozhodnutí o výběru již vyhodnocených projektů na základě již zpracovaných hodnocení, a to ve vazbě na výši alokace na výzvu,
- výběrová komise respektuje výsledky hodnocení projektů (a pořadí projektů dle bodového ohodnocení), které provedli hodnotitelé (nesmí vstupovat do výsledků již ukončené kontroly přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení a analýzy rizik),
- výběrová komise nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory.

#### Vymezení základních pravidel při jednání výběrové komise:

- členové výběrové komise se musí zavázat minimálně k nepodjatosti, nezávislosti a mlčenlivosti (v rámci podpisu prohlášení před zahájením jednání výběrové komise),
- hlasování provádějí členové výběrové komise veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání výběrové komise musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval),
- svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno,
- z jednání výběrové komise je vždy pořizen písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled projektů doporučených, nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu,

- členové výběrové komise podepisují zápis s výsledky jednání výběrové komise, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání – v tomto případě postačuje, pokud členové výběrové komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrové komise a zástupce útvaru, který zajišťuje činnost řídicího orgánu programu,
- zápis z jednání výběrové komise (včetně jmenného seznamu účastníků) musí být zveřejněn na internetových stránkách programu nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání. V případě vícedenních jednání začíná lhůta pro zveřejnění běžet od posledního dne jednání výběrové komise,
- na jednání výběrové komise musí být vždy přítomni zástupci útvaru, který zajišťuje činnost řídicího orgánu.

### 6.3.4 Výběr subjektů zapojených do schvalovacího procesu

Klíčovým prvkem kvality hodnocení a výběru projektů je, kromě nastavení vhodné sady kritérií a efektivního nastavení procesů, zapojení co nejlépe připravených lidských zdrojů, které zajišťují hodnocení a výběr projektů. Proto je nutné, aby osoby, které se budou na procesu hodnocení a výběru projektů podílet, byly odborně připraveny, disponovaly dostatečnými zkušenostmi, byly adekvátně motivovány provést kvalitní hodnocení a výběr a v neposlední řadě splňovaly podmínky na nestrannost a nepodjatost.

Zásadním faktorem kvality hodnocení je však také kvalita kritérií pro hodnocení projektů (viz kapitola 6.2.2.2 Základní pravidla pro kritéria).

**Pro OP Rybářství nejsou pravidla uvedená v kapitole 6.3.4.1 Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise, 6.3.4.2 Databáze hodnotitelů a 6.3.4.3 Výběr hodnotitelů pro hodnocení jednotlivých projektů závazná.**

#### 6.3.4.1 Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise

##### Interní hodnotitel (nebo arbitr)

Výběr interních hodnotitelů (nebo arbitrů) se uskutečňuje z útvarů řídicího orgánu programu. Způsob výběru hodnotitelů z útvarů řídicího orgánu je v kompetenci každého řídicího orgánu programu. Interní hodnotitel (nebo arbitr) musí splňovat minimální požadavky pro hodnocení projektů (všeobecná kritéria – bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům a odborná kritéria – odborná znalost v oblasti, která je předmětem hodnocení). Dále tyto osoby musí splňovat podmínky definované tímto Metodickým pokynem.

##### Externí hodnotitel (nebo arbitr) a členové výběrové komise

Výběr externích hodnotitelů, příp. arbitrů, se odvíjí od zamýšlené úpravy smluvních vztahů mezi řídicím orgánem a externími hodnotiteli, příp. arbitry. Tento vztah lze upravit:

- prostřednictvím dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr dle zákoníku práce – tj. na základě dohody o pracovní činnosti (DPČ) nebo dohody o provedení práce (DPP). V případě, že se řídicí orgán rozhodne pro využívání DPČ a DPP je nutné zajistit soulad s požadavky a omezeními danými zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě,
- prostřednictvím smlouvy uzavřené na základě veřejné zakázky. Pokud řídicí orgán upraví smluvní vztah mezi ním a externími hodnotiteli, příp. arbitry, smlouvou uzavřenou na základě veřejné zakázky, je nutné postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ); případně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

*V případě, že se jedná o oblast, pro kterou je v ČR nedostatek odborníků, doporučuje se zahrnout do hodnocení zahraniční hodnotitele, zejména pro projekty velkého finančního objemu.*

Všichni hodnotitelé musí splňovat minimálně následující kritéria (minimální požadavky na výběrové řízení):

- všeobecná kritéria – bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům,
- odborná kritéria – požadavky na vzdělání, prokázání odborné praxe (znalosti problematiky) v oblasti, která je předmětem odborného hodnocení.

Externí hodnotitele a členy hodnotící komise vybírá řídicí orgán programu na základě předem stanovených kritérií.

Způsob výběru členů výběrové komise je v kompetenci každého řídicího orgánu.

#### 6.3.4.2 Databáze hodnotitelů

Databáze hodnotitelů je neveřejná a je součástí Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů (DAHOS) v rámci MS2014+. Do Databáze hodnotitelů řídicí orgán programu zařazuje všechny interní hodnotitele (i arbitry), kteří provádějí věcné hodnocení projektů, dále všechny externí hodnotitele (i arbitry) a členy hodnotících komisí.

Databáze hodnotitelů je důležitým zdrojem informací o odbornících schopných hodnotit a vybírat žádosti o podporu / projekty v rámci programů. Do databáze musí být zařazen pouze hodnotitel, který splňuje podmínky dané tímto Metodickým pokynem a řídicím orgánem programu. Kromě podmínek, které jsou stanoveny v podmínkách výběrového řízení (viz kapitola 6.3.4.1 Požadavky kladené na hodnotitele a členy výběrové komise), musí hodnotitelé a členové hodnotící komise splnit další minimální požadavky, aby byly do databáze zařazeny: podepsat etický kodex (a další podmínky definované řídicím orgánem).

Řídicí orgán programu zajistí na základě výsledků výběrového řízení přenos údajů o externích hodnotitelích do databáze v MS2014+. Interní hodnotitele, kteří provádějí věcné hodnocení projektů, zařadí řídicí orgán do databáze po splnění jím definovaných podmínek.

Obsah databáze je popsán v Metodickém pokynu procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+.

Databázi spravuje a průběžně aktualizuje (minimálně 1krát ročně) řídicí orgán programu. Přístup do části databáze daného programu budou mít pouze určené pracovníci řídicího orgánu daného programu a MMR (pouze náhled). Záznamy o hodnocení a kontrole hodnotitelů povede řídicí orgán způsobem znemožňujícím jejich manipulaci.

*MMR doporučuje (nejedná se o závazné pravidlo), aby počet registrovaných osob v databázi byl přiměřený. Je vhodné využívat hodnotitele přiměřeně a kontinuálně, aby byl udržován kontakt mezi ním a řídicím orgánem programu. Ze zkušenosti řídicích orgánů operačních programů 2007-2013 vyplývá, že není efektivní vytvořit příliš rozsáhlou databázi hodnotitelů, kteří následně budou využíváni pouze sporadicky či vůbec.*

#### 6.3.4.3 Výběr hodnotitelů pro věcné hodnocení projektů

Interní i externí hodnotitelé (příp. arbitři) jsou vybíráni pro vypracování hodnocení jednotlivých projektů z Databáze hodnotitelů prostřednictvím losování nebo „ručním“ přiřazením.

##### **Losování**

Losování se provádí prostřednictvím MS2014+. Za účelem zajištění vyšší kvality hodnocení může řídicí orgán nastavit podmínky losování s využitím jednoho či více kritérií týkající se odbornosti hodnotitelů.

Míru náhodnosti výběru ovlivňuje řídicí orgán stanovením minimálního počtu hodnotitelů (resp. arbitrů), ze kterého může losování ke každému projektu probíhat. Aby byla zajištěna náhodnost výběru, musí být vždy při losování hodnotitelů (resp. arbitrů) ke každému projektu zachována podmínka, že počet

hodnotitelů (příp. arbitrů), ze kterých se provádí losování, je alespoň o jednoho vyšší, než je počet vylosovaných hodnotitelů (resp. arbitrů).

*MMR však nedoporučuje provádět losování z nejmenšího možného počtu hodnotitelů (příp. arbitrů), protože přínos vyšší odbornosti jde na vrub míry náhodnosti losování (resp. jeho transparentnosti).*

Stanovený minimální počet hodnotitelů (resp. arbitrů), ze kterého může proběhnout losování, i skutečný počet hodnotitelů (resp. arbitrů), ze kterých losování proběhlo, je zaznamenán v MS2014+.

Při stanovování kritérií pro omezení okruhu hodnotitelů MS2014+ zobrazuje aktuální počet hodnotitelů, kteří vyhovují zadaným kritériím. Bližší postup je popsán v Metodickém pokynu procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+.

*Je možné provádět též losování členů hodnoticí komise.*

### **„Ruční“ přiřazení**

Řídící orgán programu může stanovovat konkrétní hodnotitele z Databáze hodnotitelů ke konkrétním projektům (resp. žádostem o podporu) prostřednictvím ručního přiřazení pouze v následujících případech:

- pokud existuje omezený počet hodnotitelů, který neumožňuje provedení losování, např. vzhledem k vysoké specifčnosti a sofistikovanosti projektů (*např. inovativní projekty výzkumu a vývoje*),
- pokud se jedná o zahraniční hodnotitele,
- hodnocení probíhá prostřednictvím interních hodnotitelů, kterých je pro danou věcnou oblast méně, než minimální nutný počet,
- pokud se jedná o hodnocení již dříve předloženého projektu v rámci průběžné výzvy,
- v případě přiřazení stejných hodnotitelů, kteří byli vylosováni pro dřívější část hodnocení (kolo / fázi / krok věcného hodnocení),
- v případě, že se jedná o výzvu, kde jsou realizovány jak individuální, tak integrované projekty dohromady,
- v případě realizace věcného hodnocení prostřednictvím hodnoticí komise.

*Při vyhlášení výzvy je možné nastavit variantu kombinace přiřazování hodnotitelů k projektům (losování a zároveň ruční přiřazení, za podmínky, že u ručního přiřazení budou splněna výše uvedená pravidla).*

## **6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise**

**Pro OP Rybářství nejsou pravidla uvedená v kapitole 6.3.5 Hodnocení a kontrola hodnotitelů a členů výběrové komise závazná.**

### **6.3.5.1 Hodnocení a kontrola členů hodnoticí a výběrové komise**

V případě hodnoticí a výběrové komise zkontroluje řídicí orgán programu, zda zápis z jednání komise obsahuje všechny minimální náležitosti stanovené tímto Metodickým pokynem (včetně řádného zdůvodnění rozhodnutí) a to, že je zápis obsažen v MS2014+.

### **6.3.5.2 Hodnocení a kontrola interních a externích hodnotitelů**

#### **Kontrola interních a externích hodnotitelů**

Každý hodnoticí posudek musí být řídicím orgánem po jeho dodání ze strany hodnotitele zkontrolován a schválen pověřeným pracovníkem řídicího orgánu (schvalovatelem hodnocení)<sup>108</sup>. Kontrola se vztahuje k formální stránce hodnoticího posudku (*řídící orgán kontroluje např. dostatečnost a srozumitelnost odůvodnění, soulad odůvodnění a počtu přidělených bodů*), případně k objektivně vyhodnitelným věcným aspektům, pokud tak stanoví řídicí orgán. V případě, že nebudou splněny všechny náležitosti hodnocení, musí být hodnotitel vyzván řídicím orgánem prostřednictvím informačního systému MS2014+ k opravě svého hodnocení. V takovém případě bude hodnocení považováno za nesplněné, až do doby odevzdání opraveného a správného hodnocení.

### **Hodnocení práce interních a externích hodnotitelů**

Řídicí orgán programu je povinen hodnotit kvalitu zpracování hodnoticích posudků zpracovaných interními hodnotiteli / arbitry v rámci věcného hodnocení a externími hodnotiteli / arbitry. Posouzení a ohodnocení se provádí zejména z hlediska kvality hodnocení, *dále např. z hlediska upozornění na nedostatky (např. z jednání výběrové komise, žádosti o přezkum)* a z hlediska odevzdání hodnocení v termínu (*např. nedodání v termínu, vyzývání hodnotitele k opravě*).

Jednotlivé hodnoticí posudky jsou ohodnoceny přidělením počtu bodů a v případě snížení známky odůvodněním ze strany řídicího orgánu. Hodnocení je vloženo do MS2014+<sup>109</sup>. Řídicí orgán si stanoví škálu pro hodnocení od 1 (nejhorší výsledek) do 5 bodů (nejlepší výsledek) a pravidla pro přidělování počtu bodů.

Řídicí orgán provádí vyhodnocení práce hodnotitelů vždy minimálně po ukončení celého schvalovacího procesu v rámci dané výzvy (v případě kolových výzev) a minimálně 1x ročně v případě výzev průběžných. O tomto vyhodnocení provede záznam u jednotlivých hodnotitelů v MS2014+.

Řídicí orgán programu zajistí, že každý hodnotitel obdrží zpětnou vazbu k provedenému hodnocení. Za účelem zvýšení kvality věcného hodnocení a prevence opakovaných chyb ze strany hodnotitelů musí být všichni hodnotitelé povinni se po ukončení schvalovacího procesu prokazatelným způsobem seznámit se zpětnou vazbou na jejich provedené hodnocení.

Cílem hodnocení práce hodnotitelů spočívá v identifikaci hodnotitelů, kteří ve schvalovacím procesu podávají nekvalitní výkon. V případě, že hodnotitel opakovaně vykazuje nízké hodnocení, může řídicí orgán vyřadit hodnotitele z Databáze hodnotitelů (viz kapitola 6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise).

### **6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise**

**Pro OP Rybářství nejsou pravidla uvedená v kapitole 6.3.6 Vyřazení hodnotitelů a členů výběrové komise závazná.**

Řídicí orgán programu vyřadí hodnotitele a člena výběrové komise ze systému, a to zejména pokud:

- prokazatelně prozradil informace o hodnoceném projektu třetím osobám,
- byl prokázán střet zájmů (např. personální, rodinné, majetkové či jiné propojení s žadatelem), který člen zatajil,
- byl prokazatelně ovlivněn žadatelem nebo jinou osobou jednající v zájmu žadatele,
- prokázal neodbornost při hodnocení (nekvalitní hodnocení) či účasti na hodnoticím a výběrové komisi,
- minimálně dvakrát se neúčastnil jednání hodnoticí a výběrové komise bez předešlé omluvy,
- na vlastní žádost hodnotitele a člena výběrové komise.

<sup>108</sup> Specifický případ představuje kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí prováděná hodnocením jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem (viz kapitola 8.2.3.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí).

<sup>109</sup> V tomto případě probíhá seznámení s hodnocením prostřednictvím automatické depeše, ve které bude uveden i udělený počet bodů. Odeslání depeše bude považováno za prokazatelné seznámení s hodnocením.

*Řídící orgán programu může důvody pro vyřazení hodnotitele, člena hodnotící a výběrové komise dále rozšířit. Informace o důvodech vyřazení z DAHOS musí být známy hodnotitelům a členům výběrové komise dopředu (viz řídicí dokumentace programu, statut a jednací řád).*

## 7 Důsledky nedodržení Metodického pokynu

Tento Metodický pokyn definuje závazné postupy a pravidla pro řídicí orgány programů a jiné subjekty, které mohou některé procesy v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů zcela nebo zčásti zajišťovat. V případě, že závazné postupy a pravidla nebudou dodržovány, může dojít k:

- zařazení programu do zesíleného řízení rizik,
- neschválení kritérií na monitorovacím výboru programu,
- pozastavení certifikace výdajů v daném programu,
- provedení dodatečného auditu a kontrol ze strany auditních a kontrolních orgánů ve vazbě na identifikovaná pochybení,
- udělení korekce za pochybení, u kterých se prokáže, že jsou opodstatněná.

Úprava postupů označených jako doporučující je v gesci řídicího orgánu. Odchýlení se od úpravy popsané v ustanoveních, resp. částech tohoto Metodického pokynu, doporučujícího charakteru není považováno za porušení postupů stanovených tímto Metodickým pokynem.

## 8 Přílohy

Příloha č. 1 – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Registrační číslo žádosti o podporu*:	
Název projektu*:	

<b>KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ OSOBA</b>	
Jméno*:	
Příjmení*:	
Bydliště ( <i>název a číslo ulice, město, PSČ</i> ):	
Email:	
Telefon:	

<b>KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PŘÁVNICKÁ OSOBA</b>	
Obchodní firma nebo název*:	
Sídlo ( <i>název a číslo ulice, město, PSČ</i> ):	
Identifikační číslo*:	
Email:	
Telefon:	

<b>ŽÁDOST O PŘEZKUM</b>	
Předmět ( <i>vůči jaké části hodnocení vznáší žadatel připomínky</i> )*:	
Popis žádosti o přezkum ( <i>podrobné znění žádosti a jednotlivých připomínek včetně odůvodnění, identifikace žádosti o podporu a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká</i> )*:	
Přílohy:	
Návrh žadatele ( <i>jaký výsledek od podání žádosti o přezkum žadatel očekává</i> ):	
Datum*:	
Podpis*:	

\* Povinná položka