



METODIKA HODNOCENÍ

Číslo vydání: 1
Datum účinnosti: 30. 6. 2025
Počet stran 55



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Obsah

1	Úvod.....	4
2	Schvalování projektů.....	5
2.1	Databáze hodnotitelů.....	5
2.2	Aspekty kvality projektů a další povinné parametry každého mechanismu hodnocení a výběru projektů.....	6
2.2.1	Základní pravidla pro kritéria	6
2.2.2	Projednávání a schvalování nastavení procesu hodnocení a výběru	7
2.3	Předkládání žádostí.....	7
3	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	8
3.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+.....	8
3.2	Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí pro projekty, které nejsou projekty provozní podpory.....	9
3.3	Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí pro projekty provozní podpory	11
4	Věcné hodnocení.....	15
4.1	Typologie výzev z hlediska konkurence mezi projekty	15
4.2	Obecné vymezení podmínek pro věcné hodnocení.....	15
4.3	Kroky před přidělením žádosti k hodnotiteli a přidělení žádosti.....	15
4.4	Kroky po přidělení žádosti k hodnotiteli.....	16
4.5	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+.....	16
4.6	Obecný postup provádění věcného hodnocení a jeho výsledek.....	17
4.6.1	Využití individuálních hodnotitelů.....	17
4.6.2	Využití hodnoticích komisí.....	18
4.6.2.1	Specifika hodnoticích komisí uzavřených výzev – doplnění žádosti a osobní účast.....	18
4.7	Technické provedení věcného hodnocení a jeho výsledek	19
4.8	Kontrola věcného hodnocení	20
5	Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu z otevřených výzev	21
5.1	Vymezení jednotlivých kritérií.....	22
5.1.1	Vymezení problému a cílové skupiny	22
5.1.2	Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu.....	23
5.1.3	Způsob ověření dosažení cíle projektu	24
5.1.4	Efektivita projektu, rozpočet	25
5.1.5	Adekvátnost indikátorů.....	26
5.1.6	Způsob zapojení cílové skupiny	27
5.1.7	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost	28

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 2 z 55

5.2	Převod přiděleného deskriptoru na bodovou hodnotu	29
5.3	Určení, zda je při hodnocení žádosti v daném kritériu nutné slovní odůvodnění.....	29
6	Věcné hodnocení žádosti o podporu z uzavřených výzev	30
6.1	Vymezení jednotlivých kritérií.....	30
6.1.1	Vymezení problému a cílové skupiny	30
6.1.2	Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu.....	32
6.1.3	Způsob ověření dosažení cíle projektu	33
6.1.4	Efektivita projektu, rozpočet	34
6.1.5	Adekvátnost indikátorů.....	35
6.1.6	Způsob zapojení cílové skupiny	36
6.1.7	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost	37
6.2	Určení, zda je při hodnocení žádosti v daném kritériu nutné slovní odůvodnění.....	38
7	Výběr projektů, výběrová komise.....	39
7.1	Závěry výběrové komise	41
7.2	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+.....	42
8	Informování žadatele o výsledku věcného hodnocení a opravné prostředky	43
8.1	Povinná součinnost hodnotitele v rámci přezkumného řízení.....	43
9	Přílohy	44
9.1	Příloha č. 1 – Etický kodex hodnotitele	44
9.2	Příloha č. 2 – Statut hodnoticí komise v případě otevřené výzvy.....	46
9.3	Příloha č. 3 – Jednací řád hodnoticí komise v případě otevřené výzvy.....	49
9.4	Příloha č. 4 – Statut hodnoticí komise v případě uzavřené výzvy.....	51
9.5	Příloha č. 5 – Jednací řád hodnoticí komise v případě uzavřené výzvy.....	54

1 Úvod

Metodika hodnocení zajišťující hodnocení projektů fondů EU v oblasti vnitřních věcí (dále jen „FEUVV“) je dokument, který vydává Ministerstvo vnitra jakožto řídicí orgán uvedených operačních programů.

Metodika popisuje proces schvalování projektu a stanovuje kritéria hodnocení.

Metodika zároveň plní funkci příručky pro hodnotitele.

Metodika využívá definice pojmů a zkratk ve znění Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 4 z 55

2 Schvalování projektů

Proces schvalování projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od podání žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí podpory nebo do ukončení administrace žádosti o podporu.

Proces schvalování projektů je rozdělen do dvou částí – hodnocení a výběr projektů. Proces sestává z následujících fází:

- hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí,
- věcné hodnocení,
- výběr projektů (resp. využití výběrové komise).

Fáze hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá u projektů vždy. Věcné hodnocení a výběrová komise nemusí být pro konkrétní výzvu využity, informace o jejich zapojení či nezapojení je specifikována v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Proces hodnocení a výběr projektů zajišťuje vždy ŘO.

Kategorie kritérií používaných v hodnocení jsou následující:

- vylučovací – výsledek může nabýt pouze hodnoty vyhověl/nehověl. Při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu);
- hodnotící – za splnění/nesplnění kritéria se přiděluje hodnocení (body nebo slovní deskriptory);
- kombinovaná – za splnění/nesplnění kritéria se přiděluje body nebo slovní hodnocení, při nesplnění minimální hranice bodů/požadovaného slovního deskriptoru je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

2.1 Databáze hodnotitelů

Osoby podílející se na hodnocení, tj. hodnotitelé věcného hodnocení a pracovníci řídicího orgánu jsou evidováni v tzv. Databázi hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení (DaHOS). DaHOS FEUVV je komplexním zdrojem informací o odbornících schopných hodnotit žádosti o podporu v rámci jednotlivých programů. DaHOS FEUVV je technicky součástí MS2021+. Do DaHOS FEUVV jsou zapisovány pouze ty osoby, které splní vymezené požadavky na hodnotitele.

Hodnotitelé věcného hodnocení jsou osoby z řad zaměstnanců Ministerstva vnitra nebo odborné veřejnosti, a kteří mají odbornost a vzdělání odpovídající zaměření jednotlivých částí FEUVV. Věcné hodnocení provádí nezávisle minimálně 2 takto kompetentní hodnotitelé.

V prostředí MS2021+ probíhá jak výběr hodnotitelů pro jednotlivé žádosti o podporu, komunikace s hodnotiteli a samotné provádění hodnocení, tak i kontrola výstupů práce jednotlivých hodnotitelů.

V DaHOS jsou vedeni také zaměstnanci řídicího orgánu, kteří se podílejí na věcném hodnocení v roli schvalovatelů, případně členů hodnotící komise a dále kteří provádějí hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 5 z 55

ŘO vyřadí hodnotitele z databáze, pokud:

- prokazatelně prozradil informace o hodnoceném projektu třetím osobám;
- byl prokázán střet zájmů (např. personální, rodinné, majetkové či jiné propojení s žadatelem), který hodnotitel zatajil;
- byl prokazatelně ovlivněn žadatelem nebo jinou osobou jednající v zájmu žadatele;
- se minimálně dvakrát neúčastnil jednání hodnoticí komise bez předešlé omluvy;
- prokázal neodbornost při hodnocení (tj. minimálně u dvou projektů nebylo jeho hodnocení akceptováno řídicím orgánem ani na potřetí – postup akceptace hodnocení viz kapitola 4.8);
- o to hodnotitel požádal;
- hodnotitel zemřel.

2.2 Aspekty kvality projektů a další povinné parametry každého mechanismu hodnocení a výběru projektů

ŘO je při přípravě mechanismu hodnocení a výběru projektů povinen brát ohled na tzv. aspekty kvality projektů. Jedná se o účelnost, potřebnost, efektivnost, hospodárnost, proveditelnost a soulad s horizontálními principy. Jednotlivé aspekty nepředstavují samotná kritéria a není stanoveno, v jaké fázi hodnocení a výběru mají být tyto aspekty podchyceny. Platí ovšem, že každé použité kritérium hodnocení musí být v pravidlech daného programu přiřazeno k jednomu z vymezených aspektů kvality.¹

Pro fázi věcného hodnocení jsou stanovena tato omezení:

- u kritérií, která jsou hodnocena prostřednictvím bodů, je nutné nastavit škálu se stupni nepřesahujícími 10 % maxima možných obdržených bodů v případě, že za kritérium je možné udělit body ve výši přesahující 10 % z maximálního počtu bodů, které může žádost v rámci dané fáze hodnocení získat²;
- je nutné stanovit minimální bodovou, příp. slovně vyjádřenou³ hranici (za věcné hodnocení jako celek), kterou musí žádost dosáhnout/překročit, aby ve věcném hodnocení uspěla⁴;
- musí být definována pravidla pro stanovení konečného výsledku věcného hodnocení, včetně velikosti rozdílu mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů, který zakládá povinnost zajistit pro danou žádost arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku.

2.2.1 Základní pravidla pro kritéria

¹ Některá kritéria mohou být na rozhraní jednotlivých aspektů, v takovém případě může ŘO zařadit kritérium k libovolnému relevantnímu aspektu kvality projektů.

² Povinnost stanovit škálu se nevztahuje na kritéria, která mohou nabývat jen přesně vymezených hodnot, nebo je výsledný počet bodů jednoznačně určen matematickým vztahem.

³ 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 nejlépešího k nejméně úspěšnému.

⁴ Povinnost se nevztahuje na výzvy, kde se používají výhradně slovní deskriptory a splnění vylučovacích kritérií.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 6 z 55

Při přípravě kritérií ŘO usiluje o to, aby vymezení kritérií bylo srozumitelné a jednoznačné (týká se otázky, co má být hodnoceno, jakým způsobem a na základě čeho), aby byla minimalizována míra obecnosti kritéria a aby se kritéria použitá v jednom mechanismu hodnocení a výběru navzájem nepřekrývala (tj. aby určité kritérium v sobě nezahrnovalo ještě jiné kritérium a aby se tentýž aspekt projektu nehodnotil dvakrát či vícekrát).

Definované kategorie kritérií používaných v hodnocení:

- Vylučovací – výsledek může nabýt pouze hodnot splněno/nesplněno⁵, při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.
- Hodnoticí – míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory (u kolových výzev musí ŘO k jednotlivým deskriptorům přiřadit počet bodů).
- Kombinovaná – míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory (u kolových výzev musí ŘO k jednotlivým deskriptorům přiřadit počet bodů), při nedosažení minimální hranice bodů nebo požadovaného slovního deskriptoru (stanovených ŘO) je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Všechna kritéria musí obsahovat následující parametry:

- Název kritéria;
- Přiřazení funkce (vylučovací, hodnoticí, kombinované kritérium);
- Popis hodnocení⁶ (tj. co je předmětem hodnocení);
- Informace o způsobu hodnocení;⁷
- Určení, zda je při hodnocení žádosti v daném kritériu nutné slovní odůvodnění.

2.2.2 Projednávání a schvalování nastavení procesu hodnocení a výběru

Nejpozději v okamžiku vyhlášení výzvy musí být k dispozici schválená Metodika hodnocení (včetně kritérií), která bude na projekty z dané výzvy aplikována. V textu výzvy nebo v dokumentu, na který výzva explicitně odkazuje, musí být tyto informace žadatelům k dispozici. Příprava tohoto nastavení je v gesci ŘO, metodiku hodnocení použitou při hodnocení a výběru projektů⁸ schvaluje MoV, přičemž před předložením návrhu ke schválení MoV si může EK vyžádat koncept k posouzení.

2.3 Předkládání žádostí

Žádost o podporu se vyplňuje a předkládá pouze elektronicky na formuláři v systému IS KP21+ (který představuje součást MS2021+).⁹ Předložení musí proběhnout do termínu specifikovaného ve výzvě

⁵ Resp. ANO/NE.

⁶ Nevztahuje se na kritéria v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

⁷ Kritéria pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou vždy hodnocena s pomocí škály odpovědí ANO/NE/Není relevantní. U kritérií věcného hodnocení nepoužívají škálu ANO/NE, ale je nutné přiřadit body, které lze získat, a popsat, jak jsou přidělovány. Mechanismus přidělování bodů musí být popsán i v případě, kdy hodnotitel vyjadřuje kvalitu žádosti slovně a teprve následně dochází k převodu slovního hodnocení na body. 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.

⁸ Tj. veškerá kritéria, která budou aplikována (bez ohledu na fázi hodnocení a výběru) a pravidla týkající se aplikace těchto kritérií, příp. postupu do jednotlivých fází hodnocení aj.

⁹ ŘO pro každou výzvu v MS2021+ zaktivní formulář žádosti o podporu.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 7 z 55

k předkládání žádostí. Záznam o termínu předložení je k dispozici v MS2021+, a to pro žadatele i ŘO, specifické potvrzení o předložení není vystavováno.

Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o podporu. Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva k předkládání žádostí o podporu, nejsou akceptovány a nevstupují do procesu hodnocení a výběru projektů FEUVV.

3 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, zdali je žádost o podporu vhodná k dalšímu procesu v rámci hodnocení a naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá jako první fáze hodnocení projektů, jeho dvě složky nejsou procesovány jako samostatné fáze. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno zpravidla do 30 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí v kolové výzvě (uzavřené i otevřené). Do této lhůty se nepočítají pracovní dny, kdy je žádost o podporu vrácena k doplnění.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí se provádí v MS2021+, a to podle platných kritérií uvedených níže.

Náprava nedostatků identifikovaných v hodnocení přijatelnosti není u otevřených výzev zpravidla možná¹⁰, což neplatí pro uzavřené výzvy, kde mohou být využívána opravitelná kritéria přijatelnosti. Žadatelé, jejichž žádost vyhoví v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí nebo v hodnocení opravitelných kritérií přijatelnosti, jsou v souladu s § 14k rozpočtových pravidel vyzváni prostřednictvím IS KP21+ k nápravě. Součástí výzvy k nápravě je identifikace nedostatku, doporučení, jak nedostatek napravit, a také lhůta, do kdy je třeba opravu provést (zpravidla 5 pracovních dnů). Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele, pokud požádá prostřednictvím IS KP21+ před uplynutím lhůty a uvede odůvodnění a nový termín pro provedení oprav.

Pokud ve výzvě není uvedeno jinak, má žadatel možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze dvakrát. Nedostatky opravuje podáním vyžádané dokumentace prostřednictvím IS KP21+. Po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna. Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena a ztrácí možnost podporu z FEUVV získat.

3.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být (s výjimkou popsanou níže) dokončeno zpravidla do 30 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v kolové výzvě. Dokončením se rozumí změna stavu žádostí na některý z centrálních stavů žádostí o podporu, vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po jeho dokončení. Finálními centrálními stavy se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti

¹⁰ Otevřená výzva může v odůvodněných případech ad hoc stanovit, že některé kritérium přijatelnosti je opravitelné.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 8 z 55

Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nesplnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

3.2 Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí pro projekty, které nejsou projekty provozní podpory

Tato sada kritérií je platná pro projekty, které nejsou projekty provozní podpory.

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou vždy hodnocena s pomocí škály odpovědí ANO/NE/Není relevantní.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
Kritéria přijatelnosti	
1 Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné žadatele vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Otázkou se zjišťuje, zda je žadatel uveden v definici oprávněného žadatele ve výzvě. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.
2 Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům operačního programu a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné partnery vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly. Pokud projekt partnera nemá, rozpor nemůže nastat; v takovém případě se odpovídá ANO. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.
3 Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné cílové skupiny vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě nesplnění tohoto kritéria pro část cílové skupiny projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné a uvést vymezení potřebných úprav, které mají být provedeny před vydáním právního aktu, do poznámky k danému kritériu v kontrolním listu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.
4 Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Porovnají se údaje v žádosti o podporu a ve výzvě. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.
5 Aktivita	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné aktivity vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 9 z 55

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
	Otázkou se zjišťuje, zda všechny aktivity ze žádosti o podporu splňují vymezení podporovaných aktivit dle výzvy. Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě nesplnění tohoto kritéria pro část aktivit projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné a uvést vymezení potřebných úprav, které mají být provedeny před vydáním právního aktu, do poznámky k danému kritériu v kontrolním listu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.
6 Horizontální zásady	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální zásady (je nutné, aby byly splněny všechny podmínky kumulativně)? Ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na genderovou rovnost, nediskriminaci (na základě pohlaví, rasy nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo přesvědčení, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace), udržitelný rozvoj a principy vyplývající z Listiny základních práv Evropské unie. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „specifické datové položky“.
7 Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich?¹¹ Pokud je součástí žádosti o podporu potřebné čestné prohlášení a je k němu podpis osoby oprávněné jednat za žadatele, pak je toto kritérium splněno. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.
Kritéria formálních náležitostí	
1 Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Ověřuje se, zda žádost o podporu splňuje konkrétní požadavky na přílohy, uvedené v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.
2 Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Ověřuje se, zda je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v MS2021+ nebo jiný soubor s úředně/notářsky ověřenou papírovou plnou mocí.

¹¹ Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 10 z 55

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
	Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.
3 Správnost vyplnění polí žádosti o podporu a příloh	Jsou pole žádosti o podporu či stanovených příloh vyplněna správně? (nehodnotí se věcný obsah projektu). Ověřuje se zejména, zda vyplněná pole neobsahují zjevné chyby, nejsou vyplněna v rozporu s pokyny k vyplnění žádosti (např. pokyny uvedené na semináři pro žadatele). Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.
4 Správnost vyplnění rozpočtu a jeho příloh	Je rozpočet a jeho přílohy vyplněn správně? (nehodnotí se věcný obsah projektu). Ověřuje se zejména, zda vyplněná pole neobsahují zjevné chyby, nejsou vyplněna v rozporu s pokyny k vyplnění žádosti (např. pokyny uvedené na semináři pro žadatele). V případě projektů využívajících zjednodušené metody vykazování se ověřuje správnost použité metody, tj. zpravidla: 1. Zdali v případě využití paušálních sazeb na nepřímé náklady se v přímých výdajích nenachází některý výdaj, který má být zařazen v nepřímých výdajích. 2. Zdali v případě využití paušální sazby na ostatní náklady spojené s operací se v základně pro výpočet (tj. personálních přímých nákladech) nenacházejí jiné výdaje než právě personální přímé. 3. Zdali v případě využití jednotkových nákladů žadatel správně zvolil jednotlivé pozice (tj. správně přiřadil pozici k danému kódu správních činností) a zdali tak správně vypočítal jednotkový náklad.

3.3 Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí pro projekty provozní podpory

Tato sada kritérií je platná pro projekty provozní podpory.

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou vždy hodnocena s pomocí škály odpovědí ANO/NE/Není relevantní.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
Kritéria přijatelnosti	
1 Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné žadatele vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Otázkou se zjišťuje, zda je žadatel uveden v definici oprávněného žadatele ve výzvě. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.
2 Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům operačního programu a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 11 z 55

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
	Oprávněné partnery vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly. Pokud projekt partnera nemá, rozpor nemůže nastat; v takovém případě se odpovídá ANO. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.
3 Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné cílové skupiny vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě nesplnění tohoto kritéria pro část cílové skupiny projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné a uvést vymezení potřebných úprav, které mají být provedeny před vydáním právního aktu, do poznámky k danému kritériu v kontrolním listu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.
4 Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Porovnají se údaje v žádosti o podporu a ve výzvě. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.
5 Aktivita	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Oprávněné aktivity vymezuje výzva pro předkládání žádostí o podporu. Otázkou se zjišťuje, zda všechny aktivity ze žádosti o podporu splňují vymezení podporovaných aktivit dle výzvy. Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě nesplnění tohoto kritéria pro část aktivit projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné a uvést vymezení potřebných úprav, které mají být provedeny před vydáním právního aktu, do poznámky k danému kritériu v kontrolním listu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.
6 Horizontální zásady	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální zásady? Ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na genderovou rovnost, nediskriminaci (na základě pohlaví, rasy nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo přesvědčení, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace), udržitelný rozvoj a principy vyplývající z Listiny základních práv Evropské unie. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „specifické datové položky“.
7 Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 12 z 55

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
	V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich?¹² Pokud je součástí žádosti o podporu potřebné čestné prohlášení a je k němu podpis osoby oprávněné jednat za žadatele, pak je toto kritérium splněno. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.
8 Způsobilost výdajů	Jsou výdaje projektu způsobilé? Zejména se ověřuje, zda splňují podmínky pro provozní podporu, tj. spadají do vymezení příloh VII Nařízení AMIF, FVB či NSHV. Dále se ověřuje splnění principu 3E. Hodnotí se, zda je navrženo efektivní a hospodárné použití finančních zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.
9 Adekvátnost indikátorů	Jsou indikátory nastaveny adekvátně? Hodnotí se, jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu. Mělo by být zřejmé, jak byla stanovena jejich cílová hodnota. Posuzuje se, zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíčových aktivitách. Hodnotí se reálnost dosažení cílové hodnoty. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část Indikátory.
10 Trvání projektu	Je délka trvání projektu v souladu s délkou trvání projektu uváděnou ve výzvě? Posuzuje se, zda začátek a konec realizace projektu jsou stanoveny v souladu s podmínkami stanovenými výzvou a zda délka trvání projektu nepřekračuje maximální délku trvání projektu stanovenou výzvou.
11 Územní oprávněnost	Je územní působnost projektu v souladu s vyhlášenou výzvou? Posuzuje se, zda plánovaná realizace klíčových aktivit je zacílena na území, které je podporováno výzvou. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Klíčové aktivity“

¹² Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
Kritéria formálních náležitostí	
1 Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Ověřuje se, zda žádost o podporu splňuje konkrétní požadavky na přílohy, uvedené v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.
2 Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Ověřuje se, zda je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v MS2021+ nebo jiný soubor s úředně/notářsky ověřenou papírovou plnou mocí. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.
3 Správnost vyplnění polí žádosti o podporu a příloh	Jsou pole žádosti o podporu či stanovených příloh vyplněna správně? (nehodnotí se věcný obsah projektu). Ověřuje se zejména, zda vyplněná pole neobsahují zjevné chyby, nejsou vyplněna v rozporu s pokyny k vyplnění žádosti (např. pokyny uvedené na semináři pro žadatele). Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.
4 Správnost vyplnění rozpočtu a jeho příloh	Je rozpočet a jeho přílohy vyplněn správně? (nehodnotí se věcný obsah projektu). Ověřuje se zejména, zda vyplněná pole neobsahují zjevné chyby, nejsou vyplněna v rozporu s pokyny k vyplnění žádosti (např. pokyny uvedené na semináři pro žadatele). V případě projektů využívajících zjednodušené metody vykazování se ověřuje správnost použité metody, tj. zpravidla: 1. Zdali v případě využití paušálních sazeb na nepřímé náklady se v přímých výdajích nenachází některý výdaj, který má být zařazen v nepřímých výdajích. 2. Zdali v případě využití paušální sazby na ostatní náklady spojené s operací se v základně pro výpočet (tj. personálních přímých nákladech) nenacházejí jiné výdaje než právě personální přímé. 3. Zdali v případě využití jednotkových nákladů žadatel správně zvolil jednotlivé pozice (tj. správně přiřadil pozici k danému kódu správních činností) a zdali tak správně vypočítal jednotkový náklad.

4 Věcné hodnocení

4.1 Typologie výzev z hlediska konkurence mezi projekty

Výzvy se dělí do 2 skupin, tj. existují 2 mechanismy distribuce prostředků FEUVV.

Otevřené výzvy jsou nastaveny způsobem, kdy oprávněnými žadateli o podporu jsou vymezené skupiny subjektů (tj. zpravidla nikoli konkrétní instituce) a žadatelé o podporu spolu soutěží o alokaci výzvy (pokud je zájem o výzvu takový, že požadované prostředky převyšují alokaci výzvy). Projekty, které jsou administrovány na základě otevřených výzev, se označují obecně jako soutěžní projekty.

Uzavřené výzvy jsou mechanismem sloužícím pro přidělení prostředků na projekty, které mohou (z důvodů např. legislativních nebo faktických) realizovat pouze konkrétní subjekty. Jejich výčet je vždy uveden ve výzvě. Uzavřené výzvy jsou vždy připravovány tak, aby žádosti do nich předložené nebyly vzhledem k alokaci výzvy ve vzájemné konkurenci, tj. výzva je buď určena pouze jednomu subjektu, nebo – je-li určena pro více z nich – je nastaven mechanismus, který zajistí, aby si žádosti nekonkurovaly. Tento mechanismus (např. limity pro jednotlivé žadatele) je zpravidla uveden přímo ve výzvě. Projekty, které jsou administrovány na základě uzavřených výzev, se označují jako projekty přímého přidělení. Specifickou odnoží projektů přímého přidělení jsou projekty provozní podpory.

4.2 Obecné vymezení podmínek pro věcné hodnocení

Cílem věcného hodnocení žádostí o podporu je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů programu a případně¹³ umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.

Do věcného hodnocení postupují pouze žádosti o podporu, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Věcné hodnocení FEUVV vždy provádějí hodnotitelé, kteří jsou evidováni v DaHOS. Věcné hodnocení provádí nezávisle minimálně 2 hodnotitelé nebo minimálně tříčlenná hodnotící komise. Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně ani společně konzultováno (vyjma hodnotící komise).

V MS2021+¹⁴ probíhá jak výběr hodnotitelů pro jednotlivé žádosti o podporu, komunikace s hodnotiteli, samotné provádění věcného hodnocení, tak také kontrola výstupů práce jednotlivých hodnotitelů¹⁵ a vyhodnocování kvality jejich práce.¹⁶

Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií (viz níže) nezíská eliminační deskriptor. U soutěžních projektů, u kterých je výsledek věcného hodnocení vyjadřován body, dále (nad rámec pravidla o eliminačním deskriptoru) platí, že žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně 50 bodů ze 100.

4.3 Kroky před přidělením žádosti k hodnotiteli a přidělení žádosti

Hodnotitelé/arbitři evidovaní v DaHOS se specializací potřebnou pro danou výzvu k předkládání žádostí o podporu, kteří byli systémem vylosováni pro hodnocení dané výzvy, jsou prostřednictvím interních

¹³ Slovo „případně“ je využito kvůli projektům přímého přidělení, u kterých nedochází k přidělení bodů, ani řazení projektů dle kvality.

¹⁴ Součástí MS2021+ je IS KP21+, který obsahuje modul pro hodnotitele.

¹⁵ Každé hodnocení hodnotitelů musí být ŘO po jeho dodání ze strany hodnotitele zkontrolováno. V případě, že nebudou splněny všechny náležitosti hodnocení, musí být hodnotitel vyzván k opravě svého hodnocení.

¹⁶ ŘO musí posoudit a ohodnotit provedená hodnocení u všech hodnotitelů. Posouzení a ohodnocení se provádí zejména z hlediska kvality hodnocení (tj. dodržení postupu hodnocení), a z hlediska odevzdání hodnocení v termínu.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 15 z 55

depeši v rámci IS KP21+ oslovení, aby ŘO nahlásili, zda mají zájem se v předpokládaných termínech podílet na hodnocení žádostí z dané výzvy. Hodnotitel odpovídá na oslovení také prostřednictvím interní depeše v rámci IS KP21+, a to ve lhůtě, kterou mu ŘO v rámci oslovení pro reakci stanovil.

ŘO následně pro ty hodnotitele, kteří odpověděli, že mají zájem provádět věcné hodnocení, uspořádá specifické školení hodnotitelů zaměřené na konkrétní podmínky platné pro danou výzvu.

Přiřazení žádostí o podporu konkrétním hodnotitelům probíhá losem.

4.4 Kroky po přidělení žádosti k hodnotiteli

Po přidělení žádosti obdrží ti hodnotitelé, kterým byla žádost o podporu k provedení věcného hodnocení přidělena, prostřednictvím interní depeše v rámci IS KP21+ výzvu (v IS KP21+ označovanou jako nominaci) k hodnocení konkrétní žádosti. Součástí nominace k hodnocení je informace o žadateli a jeho partnerech a název projektu. Dále je v nominaci ze strany ŘO stanoveno, do jakého termínu je nutné zpracované věcné hodnocení podat na ŘO prostřednictvím IS KP21+. Hodnotitel musí ve lhůtě stanovené v nominaci tuto výzvu buď přijmout, nebo odmítnout.

Nominaci musí odmítnout vždy, pokud hrozí, že by se jejím přijetím dostal do střetu zájmů v rozsahu definovaném v Etickém kodexu hodnotitele žádostí o podporu FEUVV, k jehož dodržování se hodnotitel zavázal před tím, než byl zařazen do DaHOS. Zejména musí odmítnout hodnocení žádosti o podporu

- na projekt, na kterém má soukromý zájem,
- pokud je předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu, nebo
- pokud se na zpracování žádosti o podporu podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický.

Neodmítnutí nominace v případech, kdy je hodnotitel dle popsaného pravidla povinen ji odmítnout, je porušením metodiky uvedené v tomto dokumentu a je jedním z vymezených důvodů pro vyřazení hodnotitele z DaHOS FEUVV (viz kap. 2.1 v této metodiky).

Etický kodex hodnotitele žádostí o podporu z FEUVV je v příloze č. 1 této metodiky.

Po přijetí žádosti o podporu k hodnocení je daná žádost automaticky hodnotiteli zpřístupněna v IS KP21+ (v modulu pro hodnotitele). Věcné hodnocení probíhá od okamžiku, kdy je žádost hodnotiteli přiřazena, ten její hodnocení akceptoval.

4.5 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Věcné hodnocení musí být ukončeno zpravidla do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.

Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z centrálních stavů žádostí o podporu, vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po jeho dokončení. Finálními centrálními stavy se pro fázi věcného hodnocení rozumí:

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení,
- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou,
- Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 16 z 55

4.6 Obecný postup provádění věcného hodnocení a jeho výsledek

Věcné hodnocení je zajišťováno 2 postupy:

- s využitím individuálních hodnotitelů nebo
- s využitím hodnoticí komise.

Konkrétní zajištění věcného hodnocení stanovuje ŘO s ohledem na specifika konkrétní výzvy.

4.6.1 Využití individuálních hodnotitelů

V případě zajištění věcného hodnocení individuálními hodnotiteli provádí věcné hodnocení samostatně minimálně 2 hodnotitelé z DaHOS. Výsledkem věcného hodnocení je přidělení bodů dané žádosti. Pokud se hodnocení zpracovaná zapojenými 2 hodnotiteli liší nad stanovený limit, musí být zajištěno arbitrážní hodnocení, které provádí také hodnotitel evidovaný v DaHOS jako arbitr. Arbitrem zajišťujícím arbitrážní hodnocení nesmí být žádný ze zpracovatelů hodnocení, jejichž rozdílnost si zapojení arbitra vyžádala.

Vymezení limitu, který je určující pro zapojení arbitrážního hodnocení:

- a) na úrovni jednotlivých kritérií je tímto limitem stav, kdy jeden z hodnotitelů přidělí hodnoty deskriptoru „Velmi dobré“, „Dobré“ či „Dostatečné“ a druhý hodnotitel přiřadí hodnotu „Nedostatečné“.
- b) Na úrovni hodnocení jako celku je tímto limitem stav, kdy rozdíl mezi celkovými počty bodů, které žádost získala v hodnoceních, přesahuje 20.

Dvě možné podoby arbitrážního hodnocení:

- Arbitrážní hodnocení může být vypracováno jako třetí nezávislé hodnocení v řadě.
- Arbitrážní hodnocení vzniká s využitím předchozích dvou hodnocení. I v tomto případě však arbitr vypracovává hodnocení jako celek. Arbitr se v tomto případě ve svém hodnocení musí pohybovat v mantinelech předchozích dvou individuálních hodnocení na úrovni jednotlivých kritérií. Posuzuje stanoviska hodnotitelů na úrovni jednotlivých kritérií, pro každé kritérium po posouzení stanovuje hodnotu deskriptoru a zdůvodňuje ji. V případě, že oba předchozí hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný deskriptor, nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento deskriptor pouze přebírá a zpracovává odůvodnění za dané kritérium.

V každé výzvě k předkládání žádosti o podporu v rámci FEUVV, v níž se říká, že věcné hodnocení bude zajištěno s využitím individuálních hodnotitelů, je také identifikováno, který typ arbitrážního hodnocení bude pro žádosti o podporu z této výzvy využit.

Výsledný počet bodů žádosti o podporu:

- 1) Pokud byla zpracována pouze 2 hodnocení, výsledný počet bodů, který žádost získala, je průměrem bodů přidělených v těchto hodnoceních.
- 2) Pokud byla zpracována nejprve 2 hodnocení a pak ještě třetí hodnocení, kdy arbitr neměl k dispozici hodnocení svých předchůdců, výsledný počet bodů, který žádost získala, je průměrem bodů přidělených ve 2 z těchto 3 hodnocení, a to těch, které jsou si bodově blíže. Hodnocení, které se ukázalo jako extrémní (nejvíce vzdálené zbylým dvěma), je

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 17 z 55

zneplatněno, do výpočtu nevstupuje. Ve výjimečném případě, kdy by odstupy mezi těmito 3 hodnoceními byly identické, výsledný počet bodů vychází ze všech 3 hodnocení.

- 3) Pokud byla zpracována nejprve 2 hodnocení a pak bylo s jejich využitím vypracováno arbitrážní hodnocení, výsledný počet bodů, který žádost získala, je počet bodů přidělený v tomto arbitrážním hodnocení. Hodnocení, která byla zdrojem pro toto arbitrážní hodnocení, jsou evidována jako zdroj, ale finálně relevantní pro přidělené body je arbitrážní hodnocení.

Bodový zisk žádosti z jednotlivého zpracovaného věcného hodnocení je vždy v detailu na 2 desetinná místa. Výsledný průměr (pokud je průměr vypočítáván) se stanovuje v detailu na 3 desetinná místa.

4.6.2 Využití hodnoticích komisí

Věcné hodnocení provádí hodnoticí komise složená minimálně ze 2 osob evidovaných v DaHOS FEUVV (hodnotitelů a zástupců řídicího orgánu). Členem HK je dále předseda hodnoticí komise, kterým je pracovník řídicího orgánu a který nezpracovává podkladová hodnocení. Minimální počet členů hodnoticí komise včetně předsedy je tedy 3. Hodnocení vzniká společně za celou hodnoticí komisi.

Hodnoticí komise může být využita jak pro soutěžní projekty, tak pro projekty přímého přidělení. Její využití, resp. nevyužití, specifikuje daná výzva k předkládání žádostí o podporu.

V případě využití hodnoticí komise již nebude využita pro výběr projektů výběrová komise. V takovém případě hodnoticí komise provádí i úkony výběrové komise. Tedy nejprve provede věcné hodnocení a následně výběr projektů obdobně k postupu uvedenému u výběrové komise v kapitole 7 této metodiky.

Komise má před svým jednáním k dispozici podkladová hodnocení, která samostatně vyhotovují minimálně dva její členové určené ŘO. Pokud je člen určen ke zpracování podkladového hodnocení pro hodnoticí komisi, je osloven ŘO prostřednictvím interní depeše v rámci IS KP21+, je mu stanovena lhůta pro zpracování podkladového hodnocení a jím zpracované hodnocení je před jeho poskytnutím členům hodnoticí komise kontrolováno z hlediska jeho souladu s metodikou uvedenou v tomto dokumentu. Podkladová hodnocení jsou pouze pracovním podkladem pro jednání komise (hodnoticí komise se s nimi nemusí ztotožnit, ani se nejedná o výstup její práce; z tohoto důvodu nejsou tato hodnocení zveřejňována ani jinak zpřístupňována žadatelům¹⁷).

Fungování hodnoticích komisí se řídí dle statutu a jednacího řádu. Tyto dokumenty se mírně liší pro 2 skupiny hodnoticích komisí:

- a) Hodnoticí komise pro žádosti o podporu ze soutěžních výzev se řídí statutem a jednacím řádem, které jsou uvedeny v přílohách č. 2 a 3 této metodiky;
- b) Hodnoticí komise pro žádosti o podporu z uzavřených výzev se řídí statutem a jednacím řádem, které jsou uvedeny v přílohách č. 4 a 5 této metodiky.

4.6.2.1 Specifika hodnoticí komise uzavřených výzev – doplnění žádosti a osobní účast

V případě, že předložená žádost o podporu neobsahuje úplné informace, které by umožnily členům hodnoticí komise provést řádné hodnocení a stanovit relevantní doporučení ve vazbě na hospodámé, účelné a efektivní vynakládání finančních prostředků programu, je komise oprávněna vyzvat předkladatele projektu k doplnění, upřesnění či vysvětlení skutečností uváděných v žádosti o podporu.

¹⁷ Za tato hodnocení se hodnotitelům nepřiděluje ratingová známka.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 18 z 55

Hodnoticí komise formuluje požadavek na vysvětlení/doplnění/návrh podmínek poskytnutí podpory. Písemná žádost o doplnění, upřesnění či vysvětlení skutečností uvedených v žádosti o podporu je zaslána žadateli prostřednictvím tajemníka hodnoticí komise, příp. pověřeného pracovníka oddělení ŘP. Žadateli je k písemnému vyjádření stanovena minimální lhůta 3 pracovních dnů. Současně hodnoticí komise stanoví datum následujícího jednání, na kterém bude projednána dotčená žádost o podporu včetně doplněných/zpřesněných informací. Hodnoticí komise informuje o termínu tohoto jednání také žadatele, kterého může přizvat k účasti na jednání.

Rozhodne-li se hodnoticí komise vyzvat žadatele k doplnění, upřesnění či vysvětlení, přeruší projednávání dané žádosti o podporu a pokračuje v projednávání ostatních žádostí předložených v rámci dané výzvy.

Hodnoticí komise v případě, že na svém zasedání projednává žádost o podporu, jejíž žadatel byl vyzván k doplnění, upřesnění či vysvětlení informací, může vyzvat žadatele k prezentaci vysvětlení skutečností, na které se komise dotazovala a které žadatel taktéž sdělil písemně. Členové hodnoticí komise jsou oprávněni klást žadateli další dodatečné či doplňující otázky, které jim poskytnou dostatečnou míru ujištění o způsobu realizace projektu v souladu s pravidly operačního programu.

Veškerá doplnění žadatele tajemník (příp. jeho náhradník) bez zbytečného prodlení poskytuje členům hodnoticí komise. K doplněným informacím už nejsou zpracovány podklady těmi hodnotiteli, kteří byli zodpovědní za zpracování podkladových hodnocení. Vzhledem k tomu, že si doplnění vyžádala hodnoticí komise jako celek, bude se komise poskytnutým doplněním zabývat také jako celek.

V případě, že žadatel vysvětlení/doplnění/vyjádření nedoloží, hodnoticí komise se sejde k další části přerušného jednání a rozhodne o žádosti na základě podkladů, které má k dispozici.

Hodnoticí komise se může žadatele dotazovat opakovaně.

V případě účasti zástupce žadatele na jednání hodnoticí komise se žadatel neúčastní té části jednání, kdy je rozhodováno o stanovisku hodnoticí komise.

4.7 Technické provedení věcného hodnocení a jeho výsledek

Hodnocení se provádí v IS KP21+ (modulu pro hodnotitele), a to dle platné sady kritérií (viz níže).

U jednotlivých kritérií hodnotitel volí ze škály obsahující slovní deskriptory.

- U žádostí o podporu ze soutěžních výzev jsou tyto slovní deskriptory podle pravidla popsaného níže u kritérií převáděny na body (k převodu dochází automaticky po výběru deskriptoru). Maximální počet bodů, který může projekt získat, je 100 bodů. Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor. U žádostí, u kterých je výsledek věcného hodnocení vyjadřován body, dále (nad rámec pravidla o eliminačním deskriptoru) platí, že žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně 50 bodů.
- U žádostí o podporu z uzavřených výzev nejsou body využity, žádosti se hodnotí pouze slovně. Projekt uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.

Přidělenou hodnotu deskriptoru musí hodnotitel / hodnoticí komise vždy v rámci popisu k danému kritériu podrobně a transparentně zdůvodnit. Neodůvodněné přidělení deskriptoru nebo odůvodnění, které je v rozporu s obsahem žádosti o podporu, je porušením metodiky uvedené v tomto dokumentu.

Ve věcném hodnocení mohou být vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení monitorovacích indikátorů,

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 19 z 55

vypuštění některé z klíčových aktivit, úprava některých částí žádosti), za kterých by projekt měl ŘO podpořit; tato doporučení jsou součástí zpracovaného hodnocení. Všechna doporučení (včetně návrhů na snížení některých rozpočtových položek nebo kapitol), musí být co nejkonkrétnější a vždy musí být zdůvodněná.

Individuálně zpracovaná hodnocení musí zpracovatel v IS KP21+ finalizovat, následně opatřit kvalifikovaným elektronickým podpisem. (V IS KP21+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání hodnocení na ŘO). ŘO odevzdané věcné hodnocení kontroluje z hlediska jeho souladu s metodikou obsaženou v tomto dokumentu a pokud jsou identifikovány nedostatky, vrací hodnocení k doplnění či přepracování. Komunikace probíhá prostřednictvím interních depeší v rámci IS KP21+. Hodnotitel je povinen zajistit nápravu nedostatků vůči platné metodice, vyhotovit novou verzi věcného hodnocení, opět ji finalizovat, opatřit elektronickým podpisem a znovu podat na ŘO. Následně znovu dochází ke kontrole zpracovaného věcného hodnocení. Pouze ta věcná hodnocení, která jsou ŘO akceptována z hlediska dodržení platné metodiky, zakládají nárok hodnotitele na vyplacení stanovené odměny za vyhotovené hodnocení.

V případě, že věcné hodnocení vyhotovuje hodnoticí komise, dochází ke zpracování věcného hodnocení během jednání této komise, kontrola souladu hodnocení s metodikou obsaženou v rámci tohoto dokumentu probíhá během jednání (ŘO je na jednání zastoupen jako předseda HK, tajemník a případně též sekretariát), podpisy hodnotitelů je opatřován soubor o zpracovaném věcném hodnocení, který ŘO přítomným členům komise předloží. V případě jednání komise konaného distanční formou zasílá tajemník komise po dokončení jednání výsledný elektronický dokument (soubor) elektronickou poštou všem členům komise, kteří tento elektronický dokument svým elektronickým podpisem potvrdí a odešlou zpět tajemníkovi. U otevřených výzev platí, že zápis z jednání hodnoticí komise (bez příloh) musí být zveřejněn na webových stránkách ŘO nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání. Za zveřejnění je odpovědný ŘO. Verze zápisu určená ke zveřejnění neobsahuje podpisy ani jména účastníků jednání, musí ovšem být uvedeno, kolik členů hlasovalo pro, proti, zdrželo se hlasování. Zápisy z hodnoticí komise pro uzavřené výzvy se na webových stránkách ŘO nezveřejňují.

4.8 Kontrola věcného hodnocení

Každé věcné hodnocení (podkladové v případě hodnotitelů hodnoticí komise, hodnoticí posudek v případě individuálních hodnotitelů) musí být ŘO po jeho dodání ze strany hodnotitele zkontrolováno. V případě, že nebudou splněny všechny náležitosti hodnocení, musí být hodnotitel vyzván k opravě svého hodnocení. V takovém případě je hodnocení považováno za nesplněné až do doby odevzdání opraveného a správného hodnocení.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 20 z 55

5 Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu z otevřených výzev

Přehled jednotlivých kritérií a jejich zařazení do skupin kritérií:

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (15)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (15)
Účelnost (25)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (20)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (30)	4 Efektivita projektu, rozpočet (25)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (30)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (25)

V následující podkapitole je pro každé kritérium uvedena hlavní otázka (uvedena tučným fontem) a dále podotázky a doporučení k přidělení deskriptoru. Deskriptorům je automaticky přiřazeno bodové hodnocení ve výši 100 %, 75 %, 50 % a 25 %.

Rozhodující je vždy hlavní otázka. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn., mají hodnotiteli pouze upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.

Všechny podotázky nemusí být pro daný projekt relevantní a ani případná negativní odpověď na některou z podotázek nemusí automaticky znamenat, že hodnotitel nemůže přidělit deskriptor vyjadřující nejvyšší kvalitu, a naopak, ani převažující kladné odpovědi nebrání přidělení eliminačního deskriptoru. Hodnotitelé musí vždy hodnotit s ohledem na relevanci k danému projektu, přičemž nelze jednoduše kalkulovat, že počet odpovědí NE na jednotlivé podotázky přímou úměrou snižuje deskriptor. Některé podotázky mohou být vnímány jako více závažné, některé jako doplňkové pro komplexní posouzení.

Je na expertním posouzení hodnotitele, jaké hodnocení přidělí, přičemž přidělený deskriptor musí být v souladu s jeho odůvodněním a odůvodnění musí být v souladu s předmětem hodnocení v rámci daného kritéria.

K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu obecně dojde v přímé souvislosti s rozsahem a významností chybějících nebo nedostatečně uvedených skutečností. Posuzují se pouze skutečnosti relevantní k danému projektu. Nehodnotí se formální kvalita uvedených informací, ale jejich obsah.

Hodnotitel by měl při hodnocení vzít v potaz celou šíři obsahu hodnoceného kritéria a v ní identifikovat, co je relevantní danému projektu, zhodnotit veškeré relevantní parametry žádosti, zapsat komentáře k relevantním částem (tj. negativní, ale i pozitivní) a následně hodnocení žádosti v rámci daného kritéria uzavřít přidělením deskriptoru.

Výzva stanoví, zda je pro danou výzvu použito pro hodnocení individuálních hodnotitelů či hodnotící komise. V případě využití hodnotící komise platí výše uvedené pro hodnotící komisi jako celek. Tj. výsledné hodnocení stanovuje komise jako celek.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 21 z 55

5.1 Vymezení jednotlivých kritérií

5.1.1 Vymezení problému a cílové skupiny

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Potřebnost (15)
Název kritéria (max. počet bodů)	Vymezení problému a cílové skupiny (15)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit a je cílová skupina adekvátní náplni projektu? Hodnotí se, zda se projekt zaměřuje na problém, který je skutečně potřeba řešit, zda je problém věrohodný a zda je dostatečně konkretizován. Posuzuje se, koho všeho se problém dotýká, a to nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů, a jak. Měly by být jasně analyzovány příčiny problému a také jeho důsledky. Dále se hodnotí, zda jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost, jedná-li se o nový problém, mělo by být popsáno, v čem je nový. Uvedené skutečnosti by měly být podloženy informacemi z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů. Analýza problému by měla v relevantních případech zahrnovat i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory). Hodnotí se, zda projekt dostatečně reaguje na problém/nedostatky definované výzvou. Dále se hodnotí, zda je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém, pro tuto cílovou skupinu by měla být uvedena její velikost a popis její struktury. V případě, že výzva nestanovuje cílovou skupinu se použijí pouze relevantní podotázky věnující se vymezení problému. Pomocné podotázky: 1.1 Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován? 1.2 Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak? 1.3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému? 1.4 Jsou jasně analyzovány důsledky problému? 1.5 Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost – v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)? 1.6 Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů? 1.7 Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)? 1.8 Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém? 1.9 Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny? 1.10 Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny? 1.11 Reaguje projekt dostatečně na problém/nedostatky definované výzvou? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Popis projektu“ a část „Cílová skupina“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje:	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 22 z 55

- Není-li uvedena a doložena potřebnost projektu, tj. jeho přínos, na základě věrohodných a podložených informací;
- Chybí-li analytické podložení problému, který chce projekt řešit, včetně věrohodných zdrojů;
- Je-li projekt zaměřen na problém, který je již pro konkrétní cílovou skupinu řešen jiným způsobem nebo vyřešen;
- Není vhodně zvolena cílová skupina;
- Nejsou-li analyzovány zainteresované subjekty;
- Není zdůvodněna účast konkrétní cílové skupiny;
- Projekt nedostatečně reaguje na problémy definované výzvou.

5.1.2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Účelnost (25)
Název kritéria (max. počet bodů)	Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (20)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění? Posuzuje se, zda je cíl projektu správně nastaven v kontextu celkové strategie v daném oboru. Projektový cíl musí být formulován tak, aby byl beze zbytku splnitelný realizací projektu, musí být měřitelný a kvantifikovatelný (procentuálně, počtem apod.). Hodnotí se vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem a cíli projektu – obsahem klíčových aktivit – výstupy klíčových aktivit – výstupy a výsledky projektu). Intervenční logika je správná, pokud se aktivitami dosáhne výstupů, které naplní projektový cíl. Dosažení cíle projektu musí přispět k řešení vymezeného problému. Hodnotí se, zda je z nastavení cíle zřejmé, jaké změny má být díky realizaci projektu dosaženo a zda má tato změna potenciál vyřešit/odstranit problém uvedený v projektu. V případě více dílčích cílů se posuzuje, zda jsou tyto cíle vzájemně provázané a zda je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám. Pomocné podotázky: 2.1 Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena? 2.2 Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém uvedený v projektu? 2.3 V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané? 2.4 Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počtem apod.)? 2.5 Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám? 2.6 Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu? 2.7 Mohou být soubor klíčových aktivit / výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému? Při posuzování cílů je doporučeno postupovat podle metodiky SMART, tj. zda jsou cíle S – specifické, konkrétní (specific), M – měřitelné (measurable), A – dosažitelné (achievable), R – odpovídající (relevant), T – termínované (time-bound).	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 23 z 55

Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“ a „Klíčové aktivity“.
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Cíle a plánované změny neodpovídají problému, který má projekt řešit; • Cíle neodpovídají aktuálním postupům v dané oblasti; • Místo cílů jsou uváděny aktivity; • Cíle nejsou SMART; • Nefunguje projektová logika, např. dle logického rámce.

5.1.3 Způsob ověření dosažení cíle projektu

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Účelnost (25)
Název kritéria (max. počet bodů)	Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil? Hodnotí se, jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil, zda bude možné prokázat, že bylo cíle projektu dosaženo. Posuzuje se nastavení kritérií, podle kterých bude identifikováno, zda bylo dosaženo daných cílů, jakým způsobem bude doložen rozdíl cílového stavu oproti stávajícímu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena a zda se jedná o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu. Hodnotí se, zda budou k dispozici informace/data (optimálně i nezávislé/nezávislá na projektu), které/která umožní výsledky projektu ověřit. Pomocné podotázky: 3.1 Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů? 3.2 Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu? 3.3 Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Popis projektu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje:	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 24 z 55

- Není zřejmé, jakým způsobem bude možné posoudit rozdíl mezi stavem před zahájením realizace projektu a stavem dosaženým díky projektu;
- Navržený způsob posouzení rozdílu mezi stavem před zahájením realizace projektu a stavem dosaženým díky projektu není dostatečně objektivní;
- Nejsou uvedeny relevantní a objektivní zdroje informací.

5.1.4 Efektivita projektu, rozpočet

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Efektivnost a hospodárnost (30)
Název kritéria (max. počet bodů)	Efektivita projektu, rozpočet (25)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití finančních zdrojů? Hodnotí se, zda je navrženo efektivní a hospodárné použití finančních zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace. Posuzuje se, jak přesná/úzká je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a výstupy, zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný a zda je možné veškeré položky přiřadit k aktivitám. Hodnotí se, zda jsou všechny počty jednotek (položky) v rozpočtu potřebné/nezbytné a zda ceny v rozpočtu odpovídají cenám obvyklým (případně doporučeným) a případné překročení cen je zdůvodněno. Při hodnocení hospodárnosti položek se přihlídně i ke skutečnosti, že daná položka bude pořizována v rámci otevřeného zadávacího řízení. Pomocné podotázky: 4.1 Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné? 4.2 Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace? 4.3 Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)? 4.4 Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám? 4.5 Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno? 4.6 Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit? 4.7 V případě využití zjednodušených metod vykazování, je rozpočet v souladu s metodou stanovenou výzvou či jiným relevantním dokumentem? 4.8 Je v Komentáři k rozpočtu vysvětleno, jakým způsobem byly stanoveny ceny jednotek a/nebo počet jednotek? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Rozpočet projektu“ a „Komentář k rozpočtu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Rozpočet je nadhodnocen;	
Metodika hodnocení	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025
Strana: 25 z 55	

- Rozpočet je vůči klíčovým aktivitám projektu nebo cílovým hodnotám indikátorů podhodnocen takovým způsobem, že to ohrožuje realizaci projektu;
- Nejsou dodrženy obvyklé/doporučené ceny, aniž by žádost obsahovala zdůvodnění pro toto nedodržení;
- Položky v rozpočtu nejsou nezbytné a efektivní;
- Položky rozpočtu nemají vazbu na aktivity;
- Rozpočet neodpovídá rozsahu aktivit.
- V Komentáři k rozpočtu není vysvětleno, jakým způsobem byly stanoveny ceny jednotek a/nebo počet jednotek.

5.1.5 Adekvátnost indikátorů

Skupina kritérií (max. počet bodů)		Efektivnost a hospodárnost (30)
Název kritéria (max. počet bodů)		Adekvátnost indikátorů (5)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu		
Hlavní otázka: Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů? Hodnotí se, jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou, stanovenému cíli a vůči rozpočtu. Mělo by být zřejmé, jak byla stanovena jejich cílová hodnota. Posuzuje se, zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíčových aktivitách. Hodnotí se reálnost dosažení cílové hodnoty. Hodnotí se, zda jsou indikátory nastaveny v souladu s výzvou. Pomocné podotázky: 5.1 Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota? 5.2 Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách? 5.3 Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty? 5.4 Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám, cílům a rozpočtu projektu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“ a „Rozpočet projektu“.		
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování		
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Plánované cílové hodnoty indikátorů nejsou přiměřené klíčovým aktivitám anebo cílové skupině a pravděpodobnost jejich naplnění je malá; • Plánované cílové hodnoty jsou nastaveny nejednoznačně, nepřiměřeně, nevhodně a/nebo nereálně nebo z popisu projektu nelze hodnotu určit; • Plánované cílové hodnoty indikátorů nejsou nastaveny v souladu s platnou metodikou pro dané indikátory; • Není jasné (srozumitelné), jak žadatel k plánovým cílovým hodnotám dospěl; • Plánované cílové hodnoty indikátorů neodpovídají rozsahu projektu (jsou podhodnoceny).		
Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 26 z 55

5.1.6 Způsob zapojení cílové skupiny¹⁸

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Proveditelnost (30)
Název kritéria (max. počet bodů)	Způsob zapojení cílové skupiny (5)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu? Hodnotí se, jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu, zda projekt počítá se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu, zda je způsob práce adekvátní/efektivní/přínosný pro danou cílovou skupinu a odpovídá charakteru aktivit. Posuzuje se oslovení cílové skupiny, její výběr, motivace a způsob práce s cílovou skupinou v průběhu projektu, zda je prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu a jak intenzivní je zapojení cílové skupiny. Pomocné podotázky: 6.1 Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu? 6.2 Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu? 6.3 Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny? Podle charakteru projektu a cílové skupiny může být pro zapojení cílové skupiny optimální jeden (nebo více) z následujících přístupů: • Dopad na cílovou skupinu je druhotný, např. zlepšení kapacity k poskytování služeb • Sdílení informací s uživateli služeb – uživatel nemá žádný vliv; • Konzultace – poskytovatelé se ptají uživatelů, co si myslí o dané službě či směrnicích – uživatelé mají omezený vliv; • Participace – posilování uživatelů k tomu, aby se podíleli na rozvoji služeb, směrnic či vnímání služeb. Uživatelé mohou formovat doporučení a ovlivnit výstupy; • Sdílení pravomocí – sdílené rozhodování a zodpovědnost, také na státní úrovni. Uživatelé mohou ovlivnit a předurčit výstupy; • Plná kontrola – uživatelé služeb mají nad rozhodovacím procesem kontrolu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Neadekvátní intenzita/rozsah zapojení cílové skupiny;	

¹⁸ Kritérium „Způsob zapojení cílové skupiny“ v případě hodnocení žádostí o podporu u výzev, kde není cílová skupina stanovena, bude vždy hodnoceno deskriptorem velmi dobré.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 27 z 55

- Způsob práce s cílovou skupinou neodpovídá jejímu charakteru;
- Existuje pochybnost, zda by plánované zapojení bylo pro cílovou skupinu dostatečně motivující.

5.1.7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Proveditelnost (30)
Název kritéria (max. počet bodů)	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (25)
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost? Hodnotí se, jak vhodný způsob realizace aktivit byl zvolen, jak vhodně je nastavena návaznost aktivit projektu. Posuzuje se forma a provedení aktivit, zda jsou dostatečně a srozumitelně popsány, zda má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup, zda povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity a zda je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní. Hodnotí se, zda mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě, zda jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se a navazují, a to, zda je vhodně nastavena celková délka projektu. Pomocné podotázky: 7.1 Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány? (kdo je bude vykonávat, jakým způsobem, co bude obsahem aktivity, zda je metoda realizace logická a proveditelná apod.) 7.2 Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup a je uvedeno, jak bude výstup monitorován? 7.3 Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity? 7.4 Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní? 7.5 Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě? 7.6 Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují? 7.7 Je vhodně nastavena celková délka projektu? 7.8 Je vhodně nastaven realizační tým projektu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“ a „Rozpočet projektu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 4 je eliminační. Deskriptory: 1) Velmi dobré, 2) Dobré, 3) Dostatečné, 4) Nedostatečné K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Klíčové aktivity nejsou srozumitelně a dostatečně popsány. • Klíčové aktivity nemají stanoveny výstupy a ani z jiných částí žádosti o podporu není zřejmé, co bude výstupem aktivit/projektu.	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 28 z 55

- Klíčové aktivity nejsou logicky provázány;
- Časová dotace aktivit není přiměřená;
- Navržená návaznost klíčových aktivit vykazuje nedostatky (zejména neumožní plynulou realizaci projektu);
- Popis aktivit je obecný, nekonkrétní.
- Realizační tým projektu je nastaven nevhodně (tj. naddimenzován nebo poddimenzován, příliš malý pro realizaci aktivit nebo naopak je příliš rozsáhlý vzhledem k aktivitám).

5.2 Převod přiděleného deskriptoru na bodovou hodnotu

U bodovaných kritérií dochází k převodu hodnoty deskriptoru na bodový zisk dle následujícího mechanismu:

- 1) Deskriptor „Velmi dobré“ znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 2) Deskriptor „Dobré“ znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 3) Deskriptor „Dostatečné“ znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 4) Deskriptor „Nedostatečné“ znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.

Při převodu na body dochází k zaokrouhlování matematicky v detailu na 2 desetinná místa.

5.3 Určení, zda je při hodnocení žádosti v daném kritériu nutné slovní odůvodnění

U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázky odůvodněna slovním komentářem.

Kromě toho je součástí záznamu o hodnocení také závěrečný komentář, v němž hodnotitel či hodnotitelé komise zpracovává výtah z komentářů/odůvodnění deskriptorů, které žádosti o podporu v jednotlivých kritériích přidělil. Závěrečný komentář se nesmí názorem lišit od dílčích komentářů/odůvodnění, ani nesmí zohledňovat jiné aspekty než ty, které jsou předmětem hodnocení v jednotlivých kritériích.

Komentář musí rovněž obsahovat všechna doporučení týkající se toho, jaké případné podmínky pro poskytnutí podpory by měly být pro danou žádost stanoveny, pokud by měla být doporučena k podpoře. (Toto se týká např. snížení plánovaného rozpočtu v hodnotitelem určených kapitolách/položkách.)

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 29 z 55

6 Věcné hodnocení žádostí o podporu z uzavřených výzev

Přehled jednotlivých kritérií a jejich zařazení do skupin kritérií:

Skupina kritérií	Název kritéria
Potřebnost	1 Vymezení problému a cílové skupiny
Účelnost	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu
Efektivnost a hospodárnost	4 Efektivita projektu, rozpočet
	5 Adekvátnost indikátorů
Proveditelnost	6 Způsob zapojení cílové skupiny
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

V následující podkapitole je pro každé kritérium uvedena hlavní otázka (uvedena tučným fontem) a dále podotázky a doporučení k přidělení deskriptoru.

Rozhodující je vždy hlavní otázka. Jednotlivé podotázky jsou pouze návodné, tzn., mají hodnotící komisi pouze upřesnit, co je myšleno hlavní otázkou, a naznačit, co se v daném kritériu hodnotí.

Všechny podotázky nemusí být pro daný projekt relevantní a ani případná negativní odpověď na některou z podotázek nemusí automaticky znamenat, že hodnotící komise nemůže přidělit deskriptor vyjadřující nejvyšší kvalitu, a naopak, ani převažující kladné odpovědi nebrání přidělení eliminačního deskriptoru. Hodnotící komise musí vždy hodnotit s ohledem na relevanci k danému projektu, přičemž nelze jednoduše kalkulovat, že počet odpovědí NE na jednotlivé podotázky přímou úměrou snižuje deskriptor. Některé podotázky mohou být vnímány jako více závažné, některé jako doplňkové pro komplexní posouzení.

Je na expertním posouzení hodnotící komise, jaké hodnocení přidělí, přičemž přidělený deskriptor musí být v souladu s jeho odůvodněním a odůvodnění musí být v souladu s předmětem hodnocení v rámci daného kritéria.

K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu obecně dojde v přímé souvislosti s rozsahem a významností chybějících nebo nedostatečně uvedených skutečností. Posuzují se pouze skutečnosti relevantní k danému projektu. Nehodnotí se formální kvalita uvedených informací, ale jejich obsah.

Hodnotící komise by měla při hodnocení vzít v potaz celou šíři obsahu hodnoceného kritéria a v ní identifikovat, co je relevantní danému projektu, zhodnotit veškeré relevantní parametry žádosti, uvést komentáře k relevantním částem (tj. negativní, ale i pozitivní) a následně hodnocení žádosti v rámci daného kritéria uzavřít přidělením deskriptoru.

6.1 Vymezení jednotlivých kritérií

6.1.1 Vymezení problému a cílové skupiny

Skupina kritérií	Potřebnost
------------------	------------

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 30 z 55

Název kritéria	Vymezení problému a cílové skupiny
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit a je cílová skupina adekvátní náplni projektu? Hodnotí se, zda se projekt zaměřuje na problém, který je skutečně potřeba řešit, zda je problém věrohodný a zda je dostatečně konkretizován. Posuzuje se, koho všeho se problém dotýká, a to nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů, a jak. Měly by být jasně analyzovány příčiny problému a také jeho důsledky. Dále se hodnotí, zda jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost, jedná-li se o nový problém, mělo by být popsáno, v čem je nový. Uvedené skutečnosti by měly být podloženy informacemi z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů. Analýza problému by měla v relevantních případech zahrnovat i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory). Hodnotí se, zda projekt dostatečně reaguje na problém/nedostatky definované výzvou. Dále se hodnotí, zda je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém, pro tuto cílovou skupinu by měla být uvedena její velikost a popis její struktury. V případě, že výzva nestanovuje cílovou skupinu se použijí pouze relevantní podotázky věnující se vymezení problému. Pomocné podotázky: 1.1 Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován? 1.2 Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak? 1.3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému? 1.4 Jsou jasně analyzovány důsledky problému? 1.5 Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost – v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)? 1.6 Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů? 1.7 Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)? 1.8 Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém? 1.9 Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny? 1.10 Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny? 1.11 Reaguje projekt dostatečně na problém/nedostatky definované výzvou? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Popis projektu“ a část „Cílová skupina“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Neschváleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Není-li uvedena a doložena potřeba projektu, tj. jeho přínos, na základě věrohodných a podložených informací;	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 31 z 55

- Chybí-li analytické podložení problému, který chce projekt řešit, včetně věrohodných zdrojů;
- Je-li projekt zaměřen na problém, který je již pro konkrétní cílovou skupinu řešen jiným způsobem nebo vyřešen;
- Není vhodně zvolena cílová skupina;
- Nejsou-li analyzovány zainteresované subjekty;
- Není zdůvodněna účast konkrétní cílové skupiny.
- Projekt nedostatečně reaguje na problémy definované výzvou.

6.1.2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu

Skupina kritérií	Účelnost
Název kritéria	Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění? Posuzuje se, zda je cíl projektu správně nastaven v kontextu celkové strategie v daném oboru. Projektový cíl musí být formulován tak, aby byl beze zbytku splnitelný realizací projektu, musí být měřitelný a kvantifikovatelný (procentuálně, počtem apod.). Hodnotí se vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem a cíli projektu – obsahem klíčových aktivit – výstupy klíčových aktivit – výstupy a výsledky projektu). Intervenční logika je správná, pokud se aktivitami dosáhne výstupů, které naplní projektový cíl. Dosažení cíle projektu musí přispět k řešení vymezeného problému. Hodnotí se, zda je z nastavení cíle zřejmé, jaké změny má být díky realizaci projektu dosaženo a zda má tato změna potenciál vyřešit/odstranit problém uvedený v projektu. V případě více dílčích cílů se posuzuje, zda jsou tyto cíle vzájemně provázané a zda je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám. Pomocné podotázky: 2.1 Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena? 2.2 Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém uvedený v projektu? 2.3 V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané? 2.4 Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet apod.)? 2.5 Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsáním potřebám? 2.6 Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu? 2.7 Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému? Při posuzování cílů je doporučeno postupovat podle metodiky SMART, tj. zda jsou cíle S – specifické, konkrétní (specific), M – měřitelné (measurable), A – dosažitelné (achievable), R – odpovídající (relevant), T – termínované (time-bound). Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“ a „Klíčové aktivity“.	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 32 z 55

Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Neschváleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Cíle a plánované změny neodpovídají problému, který má projekt řešit; • Cíle neodpovídají aktuálním postupům v dané oblasti; • Místo cílů jsou uváděny aktivity; • Cíle nejsou SMART; • Nefunguje projektová logika, např. dle logického rámce.

6.1.3 Způsob ověření dosažení cíle projektu

Skupina kritérií	Účelnost
Název kritéria	Způsob ověření dosažení cíle projektu
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil? Hodnotí se, jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil, zda bude možné prokázat, že bylo cíle projektu dosaženo. Posuzuje se nastavení kritérií, podle kterých bude identifikováno, zda bylo dosaženo daných cílů, jakým způsobem bude doložen rozdíl cílového stavu oproti stávajícímu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena a zda se jedná o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu. Hodnotí se, zda budou k dispozici informace/data (optimálně i nezávislé/nezávislá na projektu), které/terá umožní výsledky projektu ověřit. Pomocné podotázky: 3.1 Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů? 3.2 Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu? 3.3 Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Popis projektu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Neschváleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Není zřejmé, jakým způsobem bude možné posoudit rozdíl mezi stavem před zahájením realizace projektu a stavem dosaženým díky projektu;	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 33 z 55

- Navržený způsob posouzení rozdílu mezi stavem před zahájením realizace projektu a stavem dosaženým díky projektu není dostatečně objektivní;
- Nejsou uvedeny relevantní a objektivní zdroje informací.

6.1.4 Efektivita projektu, rozpočet

Skupina kritérií	Efektivnost a hospodárnost
Název kritéria	Efektivita projektu, rozpočet
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodámé použití finančních zdrojů? Hodnotí se, zda je navrženo efektivní a hospodárné použití finančních zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace. Posuzuje se, jak přesná/úzká je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a výstupy, zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný a zda je možné veškeré položky přiřadit k aktivitám. Hodnotí se, zda jsou všechny počty jednotek (položky) v rozpočtu potřebné/nezbytné a zda ceny v rozpočtu odpovídají cenám obvyklým (případně doporučeným) a případné překročení cen je zdůvodněno. Při hodnocení hospodárnosti položek se přihlédne i ke skutečnosti, že daná položka bude pořizována v rámci otevřeného zadávacího řízení. Pomocné podotázky: 4.1 Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné? 4.2 Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace? 4.3 Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)? 4.4 Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám? 4.5 Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno? 4.6 Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit? 4.7 V případě využití zjednodušených metod vykazování, je rozpočet v souladu s metodou stanovenou výzvou či jiným relevantním dokumentem? 4.8 Je v Komentáři k rozpočtu vysvětleno, jakým způsobem byly stanoveny ceny jednotek a/nebo počet jednotek? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Rozpočet projektu“ a „Komentář k rozpočtu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Neschváleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Rozpočet je nadhodnocen; • Rozpočet je vůči klíčovým aktivitám projektu nebo cílovým hodnotám indikátorů podhodnocen takovým způsobem, že to ohrožuje realizaci projektu;	
Metodika hodnocení	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025
Strana: 34 z 55	

- Nejsou dodrženy obvyklé/doporučené ceny, aniž by žádost obsahovala zdůvodnění pro toto nedodržení;
- Položky v rozpočtu nejsou nezbytné a efektivní;
- Položky rozpočtu nemají vazbu na aktivity;
- Rozpočet neodpovídá rozsahu aktivit.
- V Komentáři k rozpočtu není vysvětleno, jakým způsobem byly stanoveny ceny jednotek a/nebo počet jednotek.

6.1.5 Adekvátnost indikátorů

Skupina kritérií	Efektivnost a hospodárnost
Název kritéria	Adekvátnost indikátorů
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů? Hodnotí se, jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou, stanovenému cíli a vůči rozpočtu. Mělo by být zřejmé, jak byla stanovena jejich cílová hodnota. Posuzuje se, zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíčových aktivitách. Hodnotí se reálnost dosažení cílové hodnoty. Hodnotí se, zda jsou indikátory nastaveny v souladu s výzvou. Pomocné podotázky: 5.1 Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota? 5.2 Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách? 5.3 Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty? 5.4 Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám, cílům a rozpočtu projektu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“ a „Rozpočet projektu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Nescháleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Plánované cílové hodnoty indikátorů nejsou přiměřené klíčovým aktivitám anebo cílové skupině a pravděpodobnost jejich naplnění je malá; • Plánované cílové hodnoty jsou nastaveny nejednoznačně, nepřiměřeně, nevhodně a/nebo nereálně nebo z popisu projektu nelze hodnotu určit; • Plánované cílové hodnoty indikátorů nejsou nastaveny v souladu s platnou metodikou pro dané indikátory; • Není jasné (srozumitelné), jak žadatel k plánovým cílovým hodnotám dospěl; • Plánované cílové hodnoty indikátorů neodpovídají rozsahu projektu (jsou podhodnoceny).	

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 35 z 55

6.1.6 Způsob zapojení cílové skupiny¹⁹

Skupina kritérií	Proveditelnost
Název kritéria	Způsob zapojení cílové skupiny
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu? Hodnotí se, jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu, zda projekt počítá se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu, zda je způsob práce adekvátní/efektivní/přínosný pro danou cílovou skupinu a odpovídá charakteru aktivit. Posuzuje se oslovení cílové skupiny, její výběr, motivace a způsob práce s cílovou skupinou v průběhu projektu, zda je prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu a jak intenzivní je zapojení cílové skupiny. Pomocné podotázky: 6.1 Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu? 6.2 Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu? 6.3 Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny? Podle charakteru projektu a cílové skupiny může být pro zapojení cílové skupiny optimální jeden (nebo více) z následujících přístupů: • Dopad na cílovou skupinu je druhotný, např. zlepšení kapacity k poskytování služeb; • Sdílení informací s uživateli služeb – uživatel nemá žádný vliv; • Konzultace – poskytovatelé se ptají uživatelů, co si myslí o dané službě či směrnicích – uživatelé mají omezený vliv; • Participace – posilování uživatelů k tomu, aby se podíleli na rozvoji služeb, směrnic či vnímání služeb. Uživatelé mohou formovat doporučení a ovlivnit výstupy; • Sdílení pravomocí – sdílené rozhodování a zodpovědnost, také na státní úrovni. Uživatelé mohou ovlivnit a předurčit výstupy; • Plná kontrola – uživatelé služeb mají nad rozhodovacím procesem kontrolu. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Neschváleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: • Neadekvátní intenzita/rozsah zapojení cílové skupiny; • Způsob práce s cílovou skupinou neodpovídá jejímu charakteru; • Existuje pochybnost, zda by plánované zapojení bylo pro cílovou skupinu dostatečně motivující.	

¹⁹ Kritérium „Způsob zapojení cílové skupiny“ v případě hodnocení žádostí o podporu u výzev, kde není cílová skupina stanovena, bude vždy hodnoceno deskriptorem schváleno.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 36 z 55

6.1.7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

Skupina kritérií	Proveditelnost
Název kritéria	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost
Popis hodnocení, hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	
Hlavní otázka: Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost? Hodnotí se, jak vhodný způsob realizace aktivit byl zvolen, jak vhodně je nastavena návaznost aktivit projektu. Posuzuje se forma a provedení aktivit, zda jsou dostatečně a srozumitelně popsány, zda má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup, zda povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity a zda je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní. Hodnotí se, zda mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě, zda jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se a navazují, a to, zda je vhodně nastavena celková délka projektu. Pomocné podotázky: 7.1 Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány (kdo je bude vykonávat, jakým způsobem, co bude obsahem aktivity, zda je metoda realizace logická a proveditelná apod.)? 7.2 Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup a je uvedeno, jak bude výstup monitorován? 7.3 Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity? 7.4 Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní? 7.5 Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě? 7.6 Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují? 7.7 Je vhodně nastavena celková délka projektu? 7.8 Je vhodně nastaven realizační tým projektu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“ a „Rozpočet projektu“.	
Funkce kritéria, hodnoty deskriptorů a doporučení k jejich přidělování	
Kombinované kritérium – deskriptor 3 je eliminační. Deskriptory: 1) Schváleno, 2) Schváleno s podmínkou realizace, 3) Nescháleno K přidělení deskriptoru vyjadřujícího nižší kvalitu přispěje: - Klíčové aktivity nejsou srozumitelně a dostatečně popsány. - Klíčové aktivity nemají stanoveny výstupy a ani z jiných částí žádosti o podporu není zřejmé, co bude výstupem aktivit/projektu. - Klíčové aktivity nejsou logicky provázány; - Časová dotace aktivit není přiměřená; - Navržená návaznost klíčových aktivit vykazuje nedostatky (zejména neumožní plynulou realizaci projektu); - Popis aktivit je obecný, nekonkrétní.	
Metodika hodnocení	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025
Strana: 37 z 55	

- Realizační tým projektu je nastaven nevhodně (tj. naddimenzován nebo poddimenzován, nedostatečně příliš malý pro realizaci aktivit nebo naopak je příliš rozsáhlý vzhledem k aktivitám).

6.2 Určení, zda je při hodnocení žádosti v daném kritériu nutné slovní odůvodnění

U každého z kritérií musí být odpověď na kontrolní otázky odůvodněna slovním komentářem.

Kromě toho je součástí záznamu o hodnocení také závěrečný komentář, v němž hodnotící komise zpracovává výtah z komentářů/odůvodnění deskriptorů, které žádosti o podporu v jednotlivých kritériích přidělila. Závěrečný komentář se nesmí názorem lišit od dílčích komentářů/odůvodnění, ani nesmí zohledňovat jiné aspekty než ty, které jsou předmětem hodnocení v jednotlivých kritériích.

Komentář musí rovněž obsahovat všechna doporučení týkající se toho, jaké případné podmínky pro poskytnutí podpory by měly být pro danou žádost stanoveny, pokud by měla být doporučena k podpoře. (Toto se týká např. snížení plánovaného rozpočtu v hodnotící komisi určených kapitolách/položkách.)

7 Výběr projektů, výběrová komise

Proces výběru projektů je souborem činností, které jsou vykonávány v období od ukončení fáze hodnocení projektů do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí podpory. Cílem je vybrat transparentně na základě výsledků fáze hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

V případě některých otevřených výzev je do procesu zapojena tzv. Výběrová komise. Výběrová komise je uskupení minimálně pěti osob, které nejsou hodnotiteli, kteří vyhotovili věcné hodnocení žádostí o podporu, o kterých bude výběrová komise jednat. Výběrová komise projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru, a rozhoduje o tom, zda žádost bude doporučena, nebo nedoporučena k financování.²⁰ Žádosti mohou být doporučeny k financování s výhradou, to znamená, že právní akt na projekt je vydáván až po splnění podmínek stanovených výběrovou komisí.

Výběrová komise rozhoduje o doporučení žádostí k podpoře na základě alokace²¹ dané výzvy a výsledků věcného hodnocení. Nemá pravomoc měnit pořadí žádostí o podporu, které vyplývá z počtu bodů získaného během věcného hodnocení, svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Výběrová komise není povinnou součástí procesu hodnocení a výběru v rámci FEUVV, její zapojení či nezapojení je vždy specifikováno v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu. Výběrová komise nikdy není součástí procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu u uzavřených výzev, tj. výzev, v rámci nichž jsou předkládány žádosti o podporu na projekty přímého přidělení.

Podklady, na jejichž základě rozhoduje výběrová komise:

- seznam žádostí o podporu k projednávání výběrovou komisí (veškeré žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení, jsou seřazeny sestupně dle dosaženého bodového hodnocení uděleného individuálními hodnotiteli);
- seznam žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ale vzhledem k bodovému výsledku ve věcném hodnocení nebyly zařazeny do skupiny žádostí určených k projednání výběrovou komisí;
- souhrn věcného hodnocení žádosti o podporu pro všechny žádosti zařazené do skupiny žádostí k projednání výběrovou komisí;
- žádosti o podporu v elektronické podobě, které jsou určeny k projednání výběrovou komisí;
- posudky individuálních hodnotitelů.

Výběrová komise musí mít minimálně 5 hlasujících členů. Rozhodnutí jsou přijímána na základě hlasování členů výběrové komise. Výběrová komise projednává všechny žádosti, které se kvalifikovaly do skupiny žádostí k projednávání (viz výše). U těchto žádostí komise po diskuzi rozhoduje o:

²⁰ Žádosti, které v předchozích fázích hodnocení a výběru neuspěly, nejsou výběrovou komisí projednávány, ani jí nejsou předkládány pro informaci.

²¹ Po zohlednění případné rezervy na podporu žádostí, které případně uspějí v hodnocení a výběru na základě žádosti o přezkum rozhodnutí týkající se hodnocení a výběru.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 39 z 55

- doporučení či nedoporučení projektu k financování či zařazení projektu do zásobníku (rozhodnutí výběrové komise musí být řádně zdůvodněno);
- maximální výši celkových způsobilých nákladů projektu (u doporučených k financování a zařazených do zásobníku);
- případných podmínkách pro realizaci projektu (např. omezení či úpravě klíčových aktivit navržených v žádosti, úpravě rozpočtu projektu), a to u doporučených k financování a zařazených do zásobníku.

Pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře (projekt je vyřazen ze seznamu). V tomto případě jeho místo zaujme projekt, který se umístil jako další v pořadí. Výběrová komise respektuje výsledky hodnocení projektů a pořadí projektů dle bodového ohodnocení, které provedli hodnotitelé či hodnotící komise.

Důvody pro nedoporučení projektu k podpoře identifikované VK mohou být:

- a) pokud projekt obdržel méně než 65 bodů za věcné hodnocení;
- b) pokud výběrová komise shledá, že projekt nesplňuje některé z kritérií přijatelnosti či formálních či nenaplnuje požadavky uvedené ve výzvě (např. po zkrácení/úpravě rozpočtu dojde k jeho snížení pod stanovený limit; je objeven jiný nedostatek, který byl opomenut při hodnocení přijatelnosti projektu; příjemce již obdržel podporu na stejné aktivity/produkty v rámci jiného projektu; partner působí jako skrytý dodavatel; apod.);
- c) pokud při projednávání předložených projektů byly identifikovány projekty, jejichž podpořením by došlo k duplicitní podpoře jednoho výsledku (např. se jedná o zpracování studie za účelem získání totožných informací, vytvoření a vlastní školení/poradenství na stejné téma pro stejnou cílovou skupinu apod.), v těchto případech je podpořen projekt s vyšším počtem bodů;
- d) pokud udržitelnost projektu není zaručena;
- e) překryv projektu s jiným již realizovaným projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
- f) žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků;
- g) významné pochybnosti o potřebnosti projektu indikované v hodnoceních zpracovaných hodnotiteli;
- h) disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu;
- i) ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity.

VK může:

- a) na základě zdůvodnění krátit jednotlivé kapitoly/položky rozpočtu z hlediska způsobilosti, hospodárnosti a účelnosti nárokových finančních prostředků.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 40 z 55

- b) ve výjimečných případech a pouze při řádném zdůvodnění a uvedení konkrétních nedostatků lze krátit rozpočet projektu plošně;
- c) na základě zdůvodnění měnit kvantifikaci monitorovacích ukazatelů (tzn. zvyšovat, ve výjimečných případech snižovat ukazatele – např. při chybném napočítání produktů projektu, podpořených osob) vzhledem k plánovaným klíčovým aktivitám;
- d) přesouvat chybně zařazené položky rozpočtu do správných kapitol rozpočtu;
- e) zavázat žadatele k udržení výstupů projektu v souladu s podmínkami stanovenými výzvou;
- f) vyškrtnout klíčové aktivity či jejich části, které nejsou v souladu s definovaným cílem žádosti o podporu nebo žádným způsobem nepřispívají k jeho dosažení;
- g) vyškrtnout klíčové aktivity projektu, které jsou nedostatečně nebo neprůhledně popsány;
- h) zavázat žadatele k dílčí změně některých parametrů klíčové aktivity či jiných částí projektu;
- i) navrhnout nedočerpání alokace na výzvu na základě nízké kvality předložených projektů nebo nízkého bodového hodnocení projektů.

V případě, že celková suma požadovaných prostředků za všechny žádosti posouzené výběrovou komisí jako vhodné k financování je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu, je pro doporučení žádosti k financování rozhodující počet bodů z věcného hodnocení, tj. doporučený budou žádosti o podporu podle počtu bodů z věcného hodnocení sestupně do vyčerpání alokovaných prostředků na výzvu.

V případě vyššího počtu projektů, kdy celková suma požadovaných prostředků převyšuje alokaci dané výzvy, může VK navrhnout:

- a) vytvoření zásobníku projektů pro kvalitní projekty s bodovým ohodnocením minimálně 75 bodů a výše, nebo stanovit vyšší bodovou hranici, od které budou projekty do zásobníku zařazeny;
- b) navýšení celkové alokace dané výzvy do odpovídající výše finančních prostředků pro projekty s bodovým ohodnocením minimálně 75 bodů a nedoporučení navýšení alokace výzvy pro projekty, jejichž kvalitu vyhodnotí výběrová komise jako problematickou (např. projektové žádosti vykazují množství chyb v klíkových aktivitách, rozpočtu, udržitelnosti nebo monitorovacích ukazatelích).

Výběrová komise není povinnou součástí procesu hodnocení a výběru v rámci FEUVV, její zapojení či nezapojení je vždy specifikováno v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu.

V případě otevřených výzev, u nichž je věcné hodnocení prováděno s využitím hodnotící komise a výběrová komise není do procesu zapojena, vykonává výše uvedené činnosti výběrová komise komise hodnotící.

7.1 Závěry výběrové komise

Z jednání výběrové komise je vždy pořízen písemný záznam, který kromě jiného musí obsahovat:

- přehled projektů doporučených k financování, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 41 z 55

- přehled projektů zařazených do zásobníku, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
- přehled projektů nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu.

7.2 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Komise musí zasednout zpravidla do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení všech žádostí o podporu příslušné výzvy a svá jednání musí ukončit zpravidla nejpozději do 30 dnů od svého prvního zasedání v rámci příslušné výzvy.

Na základě výsledku jednání výběrové komise zajistí ŘO změnu stavu žádosti na některý z centrálních stavů žádostí o podporu. Finálními centrálními stavy²² se pro fázi výběru projektů rozumí:

- Žádost o podporu doporučená k financování,
- Žádost o podporu nedoporučená k financování,
- Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
- Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty.

²² Centrální stavy jsou stanoveny v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v ČR v programovém období 2021-2027.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 42 z 55

8 Informování žadatele o výsledku věcného hodnocení a opravné prostředky

Žadatel je po provedení každé jednotlivé fáze hodnocení a výběru (tj. hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení, výběrová komise) vyrozuměn o výsledku, kterého jeho žádost v dané fázi dosáhla.

Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP21+.

V případě žadatelů, jejichž žádost dosáhla negativního výsledku, žadatel obdrží nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů prostřednictvím IS KP21+ oznámení, které kromě výsledku obsahuje také odůvodnění a informaci o možnosti podat žádost o přezkum negativního výsledku z fáze hodnocení a výběru projektů.²³

ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi**.

8.1 Povinná součinnost hodnotitele v rámci přezkumného řízení

V případě, že ŘO na základě procesů probíhajících v návaznosti na přijatou žádost o přezkum negativního výsledku žádosti o podporu usoudí, že žádost o přezkum se vztahuje k situaci, kdy ve věcném hodnocení došlo k nedodržení metodiky stanovené tímto dokumentem, je hodnotitel, u kterého bude shledáno toto pochybení, vyzván k vyjádření ke spornému bodu ještě před konáním přezkumné komise. Komunikace probíhá prostřednictvím interních depeší v rámci IS KP21+, na poskytnutí vyjádření má hodnotitel ve výzvě stanovenou lhůtu (obvykle 5 pracovních dní). Hodnotitel nevyhotovuje novou verzi hodnocení, pouze poskytne vysvětlení ke svému názoru obsaženému v dříve podaném věcném hodnocení. V případě, kdy věcné hodnocení prováděla hodnoticí komise, je toto stanovisko vyžádáno u předsedy této hodnoticí komise.

V návaznosti na závěry jednání přezkumné komise, pokud je žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je hodnotitel, u kterého bylo shledáno, že došlo k nedodržení metodiky stanovené tímto dokumentem, vyzván k vypracování opravného nebo nového hodnocení. Tento hodnotitel se musí řídit závěry přezkumné komise.

Za stanovisko, případně také za novou verzi hodnocení, jehož potřebu si vyžádala žádost o přezkum, není hodnotitelům poskytována žádná samostatná odměna, tento úkon z hlediska odměňování patří do vyhotovení věcného hodnocení jako takového.

²³ Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části procesu hodnocení a výběru.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 43 z 55

9 Přílohy

9.1 Příloha č. 1 – Etický kodex hodnotitele

Etický kodex hodnotitele²⁴ žádostí o podporu z programů FEUVV

Preamble

Já, hodnotitel/hodnotitelka žádostí o podporu z programů FEUVV, chápu svou činnost v rámci přípravy a implementace FEUVV jako veřejnou službu, za níž nesu odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti přijímám nad rámec právních předpisů České republiky následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

Obecné zásady

1. Hodnotitel/hodnotitelka pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal/jednala v souladu s ustanoveními tohoto Etického kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží hodnotitel/hodnotitelka vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace programů FEUVV.²⁵
3. Hodnotitel/hodnotitelka činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Hodnotitel/hodnotitelka poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Hodnotitel/hodnotitelka neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní hodnotitele.

Střet zájmů a ohlášení zájmů

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem soukromým; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj/ni, jeho/její rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl-a nebo má obchodní vztahy.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace FEUVV pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitelka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděla.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost řídicímu orgánu FEUVV a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílí/podílela, nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodle ně řídicímu orgánu FEUVV nebo předsedajícímu hodnotící komise a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná

²⁴ Hodnotitelem se rozumí i hodnotitel, který je v MS2021+ evidován jako arbitr.

²⁵ Platí také, že hodnotitel/hodnotitelka nesmí v průběhu hodnocení komunikovat přímo s žadatelem, výjimkou je komunikace s žadatelem při účasti žadatele či zástupců organizace žadatele na jednání hodnotící komise.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 44 z 55

zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.

2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje řídicí orgán FEUVV.

Oznámení nepřípustné činnosti a kontrola

1. V případě, že hodnotitel/hodnotitelka zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného hodnotitele či člena hodnoticí komise, bezprostředně oznámí tuto skutečnost řídicímu orgánu FEUVV.
2. Hodnotitel/hodnotitelka si je vědom/vědoma, že v případě porušení Etického kodexu je vždy hrubě porušena pověst Ministerstva vnitra. Současně je zpochybněna veškerá aktivita hodnotitele/hodnotitelky, který/která porušil/porušila Etický kodex.
3. Hodnotitel/hodnotitelka si je vědom/vědoma skutečnosti, že pokud vyvstane podezření na možný konflikt zájmů či podjatost v průběhu výkonu pracovního úkolu, je povinen/povinna tuto skutečnost neprodleně oznámit řídicímu orgánu FEUVV. V případě, že tato skutečnost bude hodnotiteli/hodnotitelce prokázána, aniž by na ni on/ona sám/sama předem upozornil/upozornila, je si hodnotitel/hodnotitelka vědom/vědoma všech následků, které z toho vyplývají, tj. zneplatnění daného hodnocení, které ještě nebylo použito pro výběr projektu, a vyřazení z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů FEUVV.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....

Podpis

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 45 z 55

9.2 Příloha č. 2 – Statut hodnoticí komise v případě otevřené výzvy

STATUT HODNOTICÍ KOMISE V PŘÍPADĚ OTEVŘENÉ VÝZVY FEUVV

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Hodnoticí komisi zřizuje vyhlašovatel výzvy v souladu s Operačním manuálem programů FEUVV a pracovním postupem 7.C – Věcné hodnocení projektů.
2. Hodnoticí komise je orgánem pro vypracování věcného hodnocení žádostí o podporu z FEUVV z výzvy, pro kterou je zřízena.
3. Hodnoticí komise se ustavuje na období, které je potřebné pro provedení věcného hodnocení žádostí o podporu z výzvy, pro kterou je komise zřízena.

Článek 2

Působnost hodnoticí komise

1. Hodnoticí komise zpracovává věcné hodnocení dle kritérií věcného hodnocení, které je pro danou výzvu pro předkládání žádostí o podporu platné. Pravidla i příslušná kritéria jsou členům komise k dispozici v Metodice hodnocení zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu v FEUVV, přesný popis modelu hodnocení a výběru je specifikován v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí o podporu. Zároveň provádí proces výběru projektů.
2. V procesu výběru projektů může HK nedoporučit projekt z následujících důvodů:
 - a) pokud projekt obdržel méně než 65 bodů za věcné hodnocení;
 - b) pokud komise shledá, že projekt nesplňuje některé z kritérií přijatelnosti či formálních či nenaplnuje požadavky uvedené ve výzvě (např. po zkrácení/úpravě rozpočtu dojde k jeho snížení pod stanovený limit; je objeven jiný nedostatek, který byl opomenut při hodnocení přijatelnosti projektu; příjemce již obdržel podporu na stejné aktivity/produkty v rámci jiného projektu; partner působí jako skrytý dodavatel; apod.);
 - c) pokud při projednávání předložených projektů byly identifikovány projekty, jejichž podpořením by došlo k duplicitní podpoře jednoho výsledku (např. se jedná o zpracování studie za účelem získání totožných informací, vytvoření a vlastní školení/poradenství na stejné téma pro stejnou cílovou skupinu apod.), v těchto případech je podpořen projekt s vyšším počtem bodů;
 - d) pokud udržitelnost projektu není zaručena;
 - e) překryv projektu s jiným již realizovaným projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 46 z 55

- f) žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků;²⁶
 - g) významné pochybnosti o potřebnosti projektu indikované v hodnoceních zpracovaných hodnotiteli;
 - h) disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu;
 - i) ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity.
3. Na základě zdůvodnění může HK krátit jednotlivé kapitoly/položky rozpočtu z hlediska způsobilosti, hospodárnosti a účelnosti nárokových finančních prostředků. Vždy musí uvést konkrétní krácení kapitol/položek rozpočtu. Krácení nebo přesuny položek mezi kapitolami se uskutečňují na základě doporučení hodnotitele, ŘO, nebo některého ze členů HK a doporučení by mělo korespondovat s doporučeními hodnotitele a ŘO. Ve výjimečných případech a pouze při řádném zdůvodnění a uvedení konkrétních nedostatků lze krátit rozpočet projektu plošně. Za nedostačující zdůvodnění se považuje pouhé uvedení informace, že je projekt nadhodnocen, předimenzován, nepřehledný atd. Finanční prostředky uvolněné z krácení některých kapitol/položek rozpočtu nelze přesouvat do jiných kapitol rozpočtu a tím tyto kapitoly navyšovat. Finanční prostředky odpovídající krácení rozpočtu projektu se načítají ke zbývajícím finančním prostředkům k přerozdělení v rámci alokace dané výzvy.
 4. V případě, že v důsledku krácení rozpočtu dojde ke snížení způsobilých výdajů projektu, čímž dojde ke změně velikosti projektu pro stanovení podílu nepřímých nákladů (tzn., projekt po krácení rozpočtu bude způsobilý pro vyšší podíl nepřímých nákladů v souladu s podmínkami výzvy) hodnotící komise je oprávněna změnit výši podílu nepřímých nákladů projektu v souladu s příslušným ustanovením výzvy.
 5. Může na základě zdůvodnění měnit kvantifikaci monitorovacích ukazatelů (tzn. zvyšovat, ve výjimečných případech snižovat ukazatele – např. při chybném napočítání produktů projektu, podpořených osob) vzhledem k plánovaným klíčovým aktivitám, jejich slovně popsaným výstupům a rozpočtu; doplnit povinné ukazatele včetně jejich kvantifikace, které v žádosti nebyly uvedeny.
 6. Přesouvat chybně zařazené položky rozpočtu do správných kapitol rozpočtu.
 7. Zavázat žadatele k udržení výstupů projektu v souladu s podmínkami stanovenými výzvou, pokud je udržitelnost projektu popsána nedostatečně nebo není stanovena zcela.
 8. Vyškrtnout klíčové aktivity či jejich části, které nejsou v souladu s definovaným cílem žádosti o podporu nebo žádným způsobem nepřispívají k jeho dosažení. Dále je výběrová komise oprávněna vyškrtnout klíčové aktivity projektu, které jsou nedostatečně nebo neprůhledně popsány (tzn., není zřejmé, co bude daná aktivita řešit, jaké činnosti v sobě zahrnuje s ohledem na stanovenou finanční kalkulaci) a současně kalkulovanou částku na danou klíčovou aktivitu není v rozpočtu projektu možné rozšířovat. V případě vyškrtnutí klíčové aktivity bude rozpočet projektu krácen v položkách/kapitolách patřících k dané klíčové aktivitě a to ve výši všech nákladů stanovených v projektu na vyškrtnutou klíčovou aktivitu. Toto krácení provádí žadatel na základě vyzvání vyhlášovatele výzvy.
 9. Zavázat žadatele k dílčí změně některých parametrů klíčové aktivity či jiných částí projektu.

²⁶ Např. nesplnění účelu dotace, nevrácení vratky, pravomocné odsouzení za dotační podvod apod.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 47 z 55

10. Navrhnout nedočerpání alokace na výzvu na základě nízké kvality předložených projektů nebo nízkého bodového hodnocení projektů.
11. V případě vyššího počtu projektů, kdy celková suma požadovaných prostředků převyšuje alokaci dané výzvy, navrhnout:
 - a) vytvoření zásobníku projektů pro kvalitní projekty s bodovým ohodnocením minimálně 75 bodů a výše, nebo stanovit vyšší bodovou hranici, od které budou projekty do zásobníku zařazeny;
 - b) navýšení celkové alokace dané výzvy do odpovídající výše finančních prostředků pro projekty s bodovým ohodnocením minimálně 75 bodů (HK může stanovit vyšší hranici) a nedoporučení navýšení alokace výzvy pro projekty, jejichž kvalitu vyhodnotí hodnotící komise jako problematickou (např. projektové žádosti vykazují množství chyb v klíčových aktivitách, rozpočtu, udržitelnosti nebo monitorovacích ukazatelích).
12. Svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy řádně, objektivně a transparentně zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Odůvodnění je součástí zápisu z jednání.

Článek 3

Složení hodnotící komise a etické principy jejího fungování

1. Hodnotící komise je složena z hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů FEUVV. Předseda hodnotící komise a tajemník je pracovník ŘO.
2. Členy hodnotící komise a tajemníka jmenuje a odvolává ředitel odboru fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí.
3. Hodnotící komise musí mít minimálně 3 hlasující členy (včetně předsedy).
4. Členové hodnotící komise a přizvaní pozorovatelé jsou povinni zachovávat nestrannost a nepodjatost a také mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce v hodnotící komisi. Členové hodnotící komise jsou vázáni Etickým kodexem, k jehož dodržování se zavázali před zápisem do Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů (včetně závazku dodržovat principy nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti). Pracovníci ŘO jsou vázáni Etickým kodexem zaměstnance Ministerstva vnitra a pravidly etiky státních zaměstnanců. Případní další účastníci jednání bez hlasovacího práva jsou vázáni Prohlášením o mlčenlivosti, nestrannosti a nepodjatosti, které musí podepsat před svým zapojením do jednání hodnotící komise.
5. Členství v hodnotící komisi zaniká z důvodů ukončení práce komise. Člen bude z hodnotící komise odvolán, pokud poruší povinnosti a principy, k jejichž dodržování se zavázal a dále v případě úmrtí.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 48 z 55

9.3 Příloha č. 3 – Jednací řád hodnoticí komise v případě otevřené výzvy

JEDNACÍ ŘÁD HODNOTICÍ KOMISE V PŘÍPADĚ OTEVŘENÉ VÝZVY FEUVV

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád hodnoticí komise stanovuje pravidla jejího jednání, zejména způsob svolávání, průběh jednání a rozhodování hodnoticí komise.

Článek 2 Příprava a průběh jednání hodnoticí komise

1. Jednání hodnoticí komise probíhá vždy tak, aby byly splněny lhůty pro provedení věcného hodnocení žádostí o podporu, které vyplývají z řídicí dokumentace FEUVV.
2. Jednání hodnoticí komise svolává tajemník této komise (příp. jeho náhradník).
3. Oznámení o svolání jednání obsahující minimálně den, místo, čas a program jednání musí být členům doručeno prostřednictvím MS2021+ nebo e-mailem nejméně 3 pracovní dny před konáním jednání. V případě jednání, které se uskuteční distanční formou, obsahuje oznámení o svolání jednání komise přesný popis softwarového nástroje, který bude pro jednání komise využit, včetně identifikace konkrétní schůzky. Zpravidla jsou spolu s oznámením rozesílány i podklady na jednání, v případě urgentní záležitosti je možné podklady dodat členům později, nikdy ovšem ne později než 2 pracovní dny před jednáním.
4. Jednání hodnoticí komise jsou neveřejná, mohou se ho ovšem účastnit zástupci řídicího orgánu FEUVV a případně další osoby, které k účasti řídicí orgán vyzval.
5. Jednání je vedeno v českém jazyce.
6. Jednání řídí předseda hodnoticí komise. V případě jeho nepřítomnosti místopředseda.
7. Hodnoticí komise je schopna jednat a přijímat rozhodnutí, je-li přítomna alespoň polovina jejích členů, je-li přítomen předseda nebo místopředseda.
8. K přijetí rozhodnutí hodnoticí komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (v době jeho nepřítomnosti místopředsedy).
9. Hlasování provádějí členové hodnoticí komise veřejně zvednutím ruky. V případě jednání uskutečněného distanční formou provádějí členové komise hlasování slovním vyjádřením.
10. Tajemník hodnoticí komise (příp. jeho náhradník) zapisuje provedené věcné hodnocení přímo na jednání hodnoticí komise do MS2021+. Po jeho dokončení zajistí hodnocení ve formě souboru, který členové svým elektronickým podpisem potvrdí. V případě jednání komise uskutečněného distanční formou zasílá tajemník komise po dokončení jednání výsledný elektronický dokument (soubor) elektronickou poštou všem členům komise. Ti tento elektronický dokument svým elektronickým podpisem potvrdí a odešlou zpět tajemníkovi. (Podepisuje se vždy samostatná hodnoticí tabulka pro každý hodnocený projekt.) V případě, že z technických důvodů nebude možné provést zápis přímo do MS2021+, zapisuje tajemník (příp. jeho náhradník) provedené hodnocení do podoby tabulky/souboru, v němž je prostor pro vyznačení záznamu hodnocení pro

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 49 z 55

každé relevantní kritérium včetně odůvodnění hodnocení. Listinnou verzi členové svým podpisem potvrdí. Tajemník (příp. jeho náhradník) v tomto případě provádí záznam vyhotoveného hodnocení do MS2021+ následně po odstranění technických překážek.

11. O jednání hodnoticí komise se do 5 pracovních dnů od jejího ukončení pořizuje zápis, který obsahuje datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů a jejich výsledné bodové nebo slovní hodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu. Výsledné bodové nebo slovní hodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu je vždy v hodnoticích tabulkách projednávaných projektů, které jsou přílohou zápisu. Jmenný seznam účastníků je v podobě prezenční listiny také přílohou zápisu. Tajemníkem (příp. jeho náhradníkem) zpracovaný návrh zápisu je ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení jednání rozeslán účastníkům jednání k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit prostřednictvím MS2021+ nebo e-mailem do 5 pracovních dnů, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší. Obdržené připomínky musí tajemník (příp. jeho náhradník) vypořádat do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu připomínek. Finální verzi zápisu podepisuje tajemník hodnoticí komise (příp. jeho náhradník) a také předseda hodnoticí komise (pokud se jednání neúčastnil, pak místopředseda) a následně tajemník (příp. jeho náhradník) finální verzi zápisu zasílá členům hodnoticí komise na vědomí (prostřednictvím MS2021+). V případě jednání komise uskutečněného distanční formou je zápis opatřen elektronickým podpisem uváděných osob.
12. Žádný účastník jednání (tj. člen hodnoticí komise, tajemník, náhradník tajemníka, předseda, místopředseda ani další účastníci jednání bez hlasovacího práva) se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během jednání vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je tato osoba povinna ihned na tuto skutečnost upozornit tajemníka hodnoticí komise (příp. jeho náhradníka). Zároveň je tato skutečnost uvedena v zápisu z jednání spolu s čísly projektů, vůči kterým je příslušný účastník ve vztahu.

Článek 3

Účast na jednání

1. Členové hodnoticí komise jsou povinni se aktivně účastnit jednání hodnoticí komise. Nemůže-li se člen hodnoticí komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost tajemníkovi hodnoticí komise.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 50 z 55

9.4 Příloha č. 4 – Statut hodnoticí komise v případě uzavřené výzvy

STATUT HODNOTICÍ KOMISE V PŘÍPADĚ UZAVŘENÉ VÝZVY FEUVV

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Hodnoticí komisi zřizuje vyhlašovatel výzvy v souladu s Operačním manuálem programů FEUVV a pracovním postupem 7.C – Věcné hodnocení projektů.
2. Hodnoticí komise je orgánem pro vypracování věcného hodnocení žádostí o podporu z FEUVV z výzvy, pro kterou je zřízena.
3. Hodnoticí komise se ustavuje na období, které je potřebné pro provedení věcného hodnocení žádostí o podporu z výzvy, pro kterou je komise zřízena.

Článek 2 Působnost hodnoticí komise

1. Hodnoticí komise zpracovává věcné hodnocení dle kritérií věcného hodnocení, které je pro danou výzvu pro předkládání žádostí o podporu platné. Pravidla i příslušná kritéria jsou členům komise k dispozici v Metodice hodnocení zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu v FEUVV, přesný popis modelu hodnocení a výběru je specifikován v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí o podporu.
2. HK může nedoporučit projekt k realizaci dále z následujících důvodů:
 - a) pokud komise shledá, že projekt nesplňuje některé z kritérií přijatelnosti či formálních či nenaplní požadavky uvedené ve výzvě (např. po zkrácení/úpravě rozpočtu dojde k jeho snížení pod stanovený limit; je objeven jiný nedostatek, který byl opomenut při hodnocení přijatelnosti projektu; příjemce již obdržel podporu na stejné aktivity/produkty v rámci jiného projektu; partner působí jako skrytý dodavatel; apod.);
 - b) pokud udržitelnost projektu není zaručena;
3. Na základě zdůvodnění může HK krátit jednotlivé kapitoly/položky rozpočtu z hlediska způsobilosti, hospodárnosti a účelnosti nárokových finančních prostředků. Vždy musí uvést konkrétní krácení kapitol/položek rozpočtu. Krácení nebo přesuny položek mezi kapitolami se uskutečňují na základě doporučení hodnotitele, ŘO, nebo některého ze členů HK a doporučení by mělo korespondovat s doporučeními hodnotitele a ŘO. Ve výjimečných případech a pouze při řádném zdůvodnění a uvedení konkrétních nedostatků lze krátit rozpočet projektu plošně. Za nedostačující zdůvodnění se považuje pouhé uvedení informace, že je projekt nadhodnocen, předimenzován, nepřehledný atd. Finanční prostředky uvolněné z krácení některých kapitol/položek rozpočtu nelze přesouvat do jiných kapitol rozpočtu a tím tyto kapitoly navyšovat. Finanční prostředky odpovídající krácení rozpočtu projektu se načítají ke zbývajícím finančním prostředkům k přerozdělení v rámci alokace dané výzvy.
4. V případě, že v důsledku krácení rozpočtu dojde ke snížení způsobilých výdajů projektu, čímž dojde ke změně velikosti projektu pro stanovení podílu nepřímých nákladů (tzn., projekt po krácení

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 51 z 55

rozpočtu bude způsobilý pro vyšší podíl nepřímých nákladů v souladu s podmínkami výzvy) hodnotící komise je oprávněna změnit výši podílu nepřímých nákladů projektu v souladu s příslušným ustanovením výzvy.

5. Může na základě zdůvodnění měnit kvantifikaci monitorovacích ukazatelů (tzn. zvyšovat, ve výjimečných případech snižovat ukazatele – např. při chybném napočítání produktů projektu, podpořených osob) vzhledem k plánovaným klíčovým aktivitám, jejich slovně popsaným výstupům a rozpočtu; doplnit povinné ukazatele včetně jejich kvantifikace, které v žádosti nebyly uvedeny.
6. Přesouvat chybně zařazené položky rozpočtu do správných kapitol rozpočtu.
7. Zavázat žadatele k udržení výstupů projektu v souladu s podmínkami stanovenými výzvou, pokud je udržitelnost projektu popsána nedostatečně nebo není stanovena zcela.
8. Vyškrtnout klíčové aktivity či jejich části, které nejsou v souladu s definovaným cílem žádosti o podporu nebo žádným způsobem nepřispívají k jeho dosažení. Dále je výběrová komise oprávněna vyškrtnout klíčové aktivity projektu, které jsou nedostatečně nebo neprůhledně popsány (tzn., není zřejmé, co bude daná aktivita řešit, jaké činnosti v sobě zahrnuje s ohledem na stanovenou finanční kalkulaci) a současně kalkulovanou částku na danou klíčovou aktivitu není v rozpočtu projektu možné rozšířovat. V případě vyškrtnutí klíčové aktivity bude rozpočet projektu krácen v položkách/kapitolách patřících k dané klíčové aktivitě a to ve výši všech nákladů stanovených v projektu na vyškrtnutou klíčovou aktivitu. Toto krácení provádí žadatel na základě vyzvání vyhlášovatele výzvy.
9. Zavázat žadatele k dílčí změně některých parametrů klíčové aktivity či jiných částí projektu.
10. Svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy řádně, objektivně a transparentně zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Odůvodnění je součástí zápisu z jednání.

Článek 3

Složení hodnotící komise a etické principy jejího fungování

1. Hodnotící komise je složena z hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů FEUVV. Předseda hodnotící komise a tajemník hodnotící komise je pracovník ŘO.
2. Členy hodnotící komise jmenuje a odvolává ředitel odboru fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí.
3. Hodnotící komise musí mít minimálně 3 hlasující členy (včetně předsedy).
4. Členové hodnotící komise a přizvaní pozorovatelé jsou povinni zachovávat nestrannost a nepodjatost a také mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce v hodnotící komisi. Členové hodnotící komise jsou vázáni Etickým kodexem, k jehož dodržování se zavázali před zápisem do Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů (včetně závazku dodržovat principy nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti). Pracovníci ŘO jsou vázáni Etickým kodexem zaměstnance Ministerstva vnitra a pravidly etiky státních zaměstnanců. Případní další účastníci jednání bez hlasovacího práva jsou vázáni Prohlášením o mlčenlivosti, nestrannosti a nepodjatosti, které musí podepsat před svým zapojením do jednání hodnotící komise.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 52 z 55

5. Členství v hodnoticí komisi zaniká z důvodů ukončení práce komise. Člen bude z hodnoticí komise odvolán, pokud poruší povinnosti a principy, k jejichž dodržování se zavázal a dále v případě úmrtí.

9.5 Příloha č. 5 – Jednací řád hodnoticí komise v případě uzavřené výzvy

JEDNACÍ ŘÁD HODNOTICÍ KOMISE V PŘÍPADĚ UZAVŘENÉ VÝZVY FEUVV

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád hodnoticí komise stanovuje pravidla jejího jednání, zejména způsob svolávání, průběh jednání a rozhodování hodnoticí komise.

Článek 2 Příprava a průběh jednání hodnoticí komise

1. Jednání hodnoticí komise probíhá vždy tak, aby byly splněny lhůty pro provedení věcného hodnocení žádostí o podporu, které vyplývají z řídicí dokumentace Operačního programu programů FEUVV.
2. Jednání hodnoticí komise svolává tajemník této komise (příp. jeho náhradník).
3. Oznámení o svolání jednání obsahující minimálně den, místo, čas a programu jednání musí být členům doručeno prostřednictvím MS2021+ nebo e-mailem nejméně 3 pracovní dny před konáním jednání. V případě jednání, které se uskuteční distanční formou, obsahuje oznámení o svolání jednání komise přesný popis softwarového nástroje, který bude pro jednání komise využit, včetně identifikace konkrétní schůzky. Zpravidla jsou spolu s oznámením rozesílány i podklady na jednání, v případě urgentní záležitosti je možné podklady dodat členům později, nikdy ovšem ne později než 2 pracovní dny před jednáním.
4. Jednání hodnoticí komise jsou neveřejná, mohou se ho ovšem účastnit zástupci řídicího orgánu FEUVV (včetně žadatele, resp. zástupců žadatele v případech, kdy příslušná výzva k překládání žádostí o podporu jejich účast na jednání hodnoticí komise umožňuje).
5. Jednání je vedeno v českém jazyce.
6. Jednání řídí předseda hodnoticí komise. V případě jeho nepřítomnosti místopředseda.
7. Hodnoticí komise je schopna jednat a přijímat rozhodnutí, je-li přítomna alespoň polovina jejích členů, je-li přítomen předseda nebo místopředseda.
8. K přijetí rozhodnutí hodnoticí komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (v době jeho nepřítomnosti místopředsedy).
9. Hlasování provádějí členové hodnoticí komise veřejně zvednutím ruky. V případě jednání uskutečněného distanční formou provádějí členové komise hlasování slovním vyjádřením.
10. Komise může, v případě, že předložená žádost o podporu neobsahuje úplné informace, které by umožnily provést řádné hodnocení a stanovit relevantní doporučení ve vazbě na hospodárné, účelné a efektivní vynakládání finančních prostředků programu, přerušit provádění hodnocení daného projektu a vyzvat žadatele o podporu k dodání vysvětlení, doplňujících informací či vyjádření.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 54 z 55

Další kolo jednání probíhá až po uplynutí lhůty, kterou tajemník hodnoticí komise žadateli pro předložení doplnění poskytnul (bez ohledu na to, zda doplnění bylo nebo nebylo poskytnuto).

11. Tajemník hodnoticí komise (příp. jeho náhradník) zapisuje provedené věcné hodnocení přímo na jednání hodnoticí komise do MS2021+. Po jeho dokončení zajistí hodnocení ve formě souboru, který členové svým elektronickým podpisem potvrdí. V případě jednání komise konaného distanční formou zasílá tajemník komise po dokončení jednání výsledný elektronický dokument (soubor) elektronickou poštou všem členům komise. Ti tento elektronický dokument svým elektronickým podpisem potvrdí a odešlou zpět tajemníkovi. (Podepisuje se vždy samostatná hodnoticí tabulka pro každý hodnocený projekt.) V případě, že z technických důvodů nebude možné provést zápis přímo do MS2021+, zapisuje tajemník (příp. jeho náhradník) provedené hodnocení do podoby tabulky/souboru, v němž je prostor pro vyznačení záznamu hodnocení pro každé relevantní kritérium včetně odůvodnění hodnocení. Listinnou verzi členové svým podpisem potvrdí. Tajemník (příp. jeho náhradník) v tomto případě provádí záznam vyhotoveného hodnocení do MS2021+následně po odstranění technických překážek.)
12. O jednání/jednáních hodnoticí komise se do 5 pracovních dnů od dokončení hodnocení pořizuje zápis, který v detailu každého jednání obsahuje datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, dále obsahuje přehled hodnocených projektů a jejich výsledné bodové nebo slovní hodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu. Výsledné bodové nebo slovní hodnocení, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu je vždy v hodnoticích tabulkách projednávaných projektů, které jsou přílohou zápisu. Jmenný seznam účastníků je v podobě prezenční listiny také přílohou zápisu. Tajemníkem (příp. jeho náhradníkem) zpracovaný návrh zápisu je ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení jednání rozeslán účastníkům jednání k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit prostřednictvím MS2021+ nebo e-mailem do 5 pracovních dnů, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší. Obdržené připomínky musí tajemník (příp. jeho náhradník) vypořádat do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu připomínek. Finální verzi zápisu podepisuje tajemník hodnoticí komise (příp. jeho náhradník) a také předseda hodnoticí komise (pokud se jednání neúčastnil, pak místopředseda) a následně tajemník (příp. jeho náhradník) finální verzi zápisu zasílá členům hodnoticí komise na vědomí (prostřednictvím MS2021+). V případě jednání komise uskutečněného v distanční formě je zápis opatřen elektronickým podpisem uváděných osob.
13. Žádný účastník jednání (tj. člen hodnoticí komise, tajemník, náhradník tajemníka, předseda, místopředseda ani další účastníci jednání bez hlasovacího práva) se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během jednání vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je tato osoba povinna ihned na tuto skutečnost upozornit tajemníka hodnoticí komise (příp. jeho náhradník). Zároveň je tato skutečnost uvedena v zápisu z jednání spolu s čísly projektů, vůči kterým je příslušný účastník ve vztahu.

Článek 3

Účast na jednání

1. Členové hodnoticí komise jsou povinni se aktivně účastnit jednání hodnoticí komise. Nemůže-li se člen hodnoticí komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost tajemníkovi hodnoticí komise.

Metodika hodnocení		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 30. 6. 2025	Strana: 55 z 55