**Zásady hodnocení projektů pro rok 2022**

**Zásady hodnocení projektů Dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“**

**1. ÚVOD**

Vyhodnocování žádostí je velice odpovědná a vysoce odborná činnost, která má zajistit posouzení cílů, obsahu a kvalitativních aspektů služeb popsaných v žádosti (projektu). Zároveň je třeba zajistit objektivitu vyhodnocení tak, aby nebyly poškozeny dobré a potřebné služby nebo nové originální postupy.

Předložený model vyhodnocování má za cíl:

* + zajištění transparentního procesu hodnocení projektů,
  + snížení nežádoucí míry subjektivity při hodnocení projektu,
  + eliminaci ekonomické nerovnosti při přidělování finančních prostředků, zajištění účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynakládání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

|  |  |
| --- | --- |
| Hospodárnost | Použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. |
| Efektivnost | Použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. |
| Účelnost | Použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. |

**2. OBECNÉ PODMÍNKY HODNOCENÍ PROJEKTŮ**

Hodnotitelé se řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami hodnocení projektů Dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“ (dále jen „Zásady“) a Metodikou MPSV Dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“ (dále jen „Metodika“).

**2. 1. Hodnocení žádostí o dotaci**

Obsah projektu musí být v souladu se schválenými dotačními oblastmi (viz Metodika). Žádost o dotaci organizace bude hodnocena externím hodnotitelem (odborníkem z oblasti politiky stárnutí) a interním hodnotitelem (zaměstnancem odboru sociálních služeb a sociální práce), který v žádosti vymezí nezpůsobilé výdaje, a to s ohledem na údaje uvedené v popisu projektu.

Vyhodnocování žádostí o dotaci těchto organizací probíhá ve třech fázích:

1. obsahové hodnocení žádosti,
2. hodnocení finanční stránky žádosti,
3. celkové hodnocení žádosti.

**Ad 1.** **Obsahové hodnocení** **žádosti**

Obsahové hodnocení žádosti o poskytování dotace ze státního rozpočtu v oblasti podpory veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností provádějí interní i externí hodnotitelé. Při hodnocení žádostí nejprve posoudí, do jaké míry projekt svým obsahem odpovídá zaměření vyhlašovaných dotačních oblastí a dále při hodnocení kladou důraz na kvalitu, potřebnost a efektivnost poskytované služby. Na závěr vyplní v rámci webové aplikace OK služby senior hodnotící formulář.

V této části projektu je na základě specificky vymezených kritérií hodnocena kvalita předloženého projektu a zpracování žádosti. Hodnotitel každou bodovanou část projektu ohodnotí určitým počtem bodů, přičemž v případě, že přidělí menší počet bodů, než je maximální možný, uvede ve slovním hodnocení odůvodnění, proč daný počet bodů snížil. Povinností hodnotitele je tímto způsobem vyplnit všechny body hodnotícího formuláře.

**Ad 2. Hodnocení finanční stránky žádosti**

Následuje hodnocení finanční stránky projektu, které je prováděno především interním hodnotitelem, externí hodnotitel hodnotí pouze úroveň zpracování rozpočtu. Hodnocení finanční stránky projektu (rozpočtu projektu) spočívá především ve vymezení neuznatelných nebo nadhodnocených nákladů, tedy nákladů, které nelze hradit z dotace.

Veškeré vymezené neuznatelné nebo nadhodnocené náklady musí být ve formuláři řádně zdůvodněny tak, aby byly zpětně přezkoumatelné. Neuznatelné náklady se vymezují z rozpočtu.

Při stanovování neuznatelných nákladů se hodnotitel řídí, mimo výše uvedeného, u jednotlivých položek rozpočtu následujícími kritérii.

|  |  |
| --- | --- |
| Provozní náklady | Kritéria v dané oblasti |
| Kancelářské potřeby | Lze nárokovat pouze kancelářské potřeby nezbytně nutné k realizaci projektu. Nárok musí být vždy zcela v souladu s charakterem a rozsahem obsahové části projektu. |
| Vybavení (DHM do 40. tis. Kč bez DPH) | Požadavek v rámci této položky musí být dostatečně odůvodněn a musí být ve shodě s obsahem projektu. Nesmí docházet k duplicitnímu požadavku (např. když NNO předkládá více projektů). Žadatel musí prokázat, že uvedený požadavek je pro realizaci projektu skutečně nezbytný. |
| Pohonné hmoty | Požadavek musí být ve shodě s kritérii hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Důležité také je, aby nedošlo k duplicitnímu požadavku, a to v případě, kdy NNO současně žádá o dotaci v rámci položky „cestovní náhrady“. |
| Jiné materiálové náklady | Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednoroční projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek lze nárokovat jen v nezbytném rozsahu apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednoroční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu. |
| Energie (elektřina, plyn, vodné a stočné aj.) | V případě této položky musí žadatel dostatečně odůvodnit částku, kterou na dané energie žádá. Z dotace lze pokrýt pouze tu část ceny energie, která bezprostředně souvisí s podporovanou aktivitou (tzn. v případě, kdy jsou pro aktivity projektu využívány pouze 2 místnosti, lze žádat dotaci pouze na dílčí část ceny energií vztahující se k těmto prostorům). Žadatel musí výpočet řádně odůvodnit. |
| Opravy a udržování budov | Žádat lze pouze na drobné úpravy (např. vymalování, drobné opravy). Nezbytnost daného požadavku posoudí hodnotitel na základě obsahu a charakteru projektu. |
| Cestovní náhrady zaměstnanců | Požadavek musí být rovněž dostatečně odůvodněn. Požadavek se nesmí překrývat s požadavkem na pohonné hmoty. |
| Cestovní náhrady uživatelů | O dotaci na cestovní náhrady uživatelů lze žádat jen v odůvodněných případech. |
| Telefony, poštovné, ostatní spoje | Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. |
| Nájemné | Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. Výše nájemného by neměla překročit běžnou výši nájmu v dané lokalitě. |
| Právní a ekonomické služby | Předpokládáme, že v této kolonce může NNO žádat o dotaci na zajištění např. účetního zpracování dotace. Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. |
| Školení a kurzy | Lze žádat pouze o dotaci na zajištění školení, které je nezbytné pro realizaci projektu (nemělo by se jednat o školení typu: mzdové účetnictví, fundraising apod.). Výše požadavku by měla být úměrná rozsahu a charakteru projektu. |
| Jiné služby | Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. O dotaci na ubytování lze žádat jen v odůvodněných případech. |

V bodě týkajícím se osobních nákladů se hodnotí přiměřenost počtu zaměstnanců a jejich zařazení do pracovních tříd vzhledem k obsahu a rozsahu projektu, jeho charakteru, náročnosti poskytované služby a vzdělání. **U všech zaměstnanců musí být uvedena odbornost opravňující daného zaměstnance k výkonu dané pracovní pozice.** Míru úrovně odbornosti a zkušenosti zaměstnance posoudí hodnotitel. Z dotace lze mzdové nároky hradit toliko co do výše odpovídající platovému tarifu pro platovou třídu a platový stupeň do kterého by byl zaměstnanec zařazen dle zákoníku práce a prováděcích právních předpisů.

|  |  |
| --- | --- |
| Hrubé mzdy/pracovní smlouvy | Hodnotí se přiměřenost požadovaných mzdových prostředků, pro orientační hodnocení lze využít odměňování v platové sféře dle příslušných předpisů nebo průměrnými či mediánovými hodnotami odměňování dle Informačního systému o průměrném výdělku (ISPV). Výši pracovních úvazků a výši mzdy posoudí interní hodnotitel. |
| Dohody o pracovní činnosti | V rámci DPČ lze nárokovat částku max. 250 Kč/hod. (včetně zákonných odvodů), přičemž výši odměny pro daného zaměstnance posoudí hodnotitel. To se samozřejmě týká rovněž počtu pracovních úvazků. |
| Dohody o provedení práce | V rámci DPP lze žádat max. o částku 500 Kč/hod., přičemž tuto limitní částku lze nárokovat pouze pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci. Výše odměny na DPP musí vycházet z odbornosti zaměstnance, místa realizace projektu a pracovní náplně. |

Na základě vymezení neuznatelných nákladů a zhodnocení úrovně zpracování rozpočtu interní hodnotitel ve formuláři bodově a slovně ohodnotí kvalitu rozpočtu projektu. Bodové hodnocení potřebnosti/nutnosti navrhovaných výdajů pro realizaci projektu se řídí tím, jaký procentuální podíl požadavku na dotaci tvoří stanovené neuznatelné náklady:

|  |  |
| --- | --- |
| **Podíl neuznatelných nákladů na požadavku na dotaci od MPSV** | **Počet bodů** |
| 0% - 5% | 10 |
| 6% - 10% | 9 |
| 11% – 15% | 8 |
| 16% – 20% | 7 |
| 21% – 25% | 6 |
| 26% – 30% | 5 |
| 31% - 35% | 4 |
| 36% - 40% | 3 |
| 41% - 45% | 2 |
| 45% - 50% | 1 |
| 51% - 100% | 0 |

**Ad 3. Celkové hodnocení žádosti**

Výsledek hodnocení žádosti provádí zaměstnanec oddělení kontrol a veřejnosprávních činností MPSV, který administruje dotační řízení na podporu veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností. Výsledek hodnocení žádosti organizací se skládá:

a) z bodového hodnocení obsahové části projektu prováděného interním a externím hodnotitelem, maximum je 80 bodů, které jsou propočteny koeficientem dle vzorce OKslužby-Senior,

b) a bodového ohodnocení rozpočtu projektu, které provádí pouze interní hodnotitel, maximum je 20 bodů, které jsou propočteny koeficientem dle vzorce OKslužby-Senior.

Pokud bude rozdíl v bodovém obsahovém hodnocení žádosti externím a interním hodnotitelem 15 bodů a více, je žádost přehodnocena jiným nezávislým externím hodnotitelem. Výsledné bodové hodnocení je stanoveno na základě získaných bodů dvou bodově nejbližších obsahových hodnocení, ke kterým se připočítá počet bodů za rozpočet projektu.

Výsledné body jsou přepočteny automaticky koeficientem podle vzorce v aplikaci OKslužby – Senior.

**Obsahová část:**

Interní hodnotitel udělí max. 80 bodů

Externí hodnotitel udělí max. 80 bodů

**Finanční část:**

Interní hodnotitel udělí max. 20 bodů

Externí hodnotitel udělí max. 5 bodů

Bodová hranice k podpoře projektů je pro interního hodnotitele stanovena 60 body   
a výše. U externího hodnotitele je hranice 50 bodů a výše. Pokud projekt získá nižší bodovou hodnotu, nemůže být projekt předán k návrhu na finanční podporu dotační komisi, nicméně dotační komise má právo se seznámit se všemi projekty i s obsahem hodnocení a může se k hodnocení vyjádřit. Může také vyjádřit zásadní nesouhlas s výsledkem hodnocením.

Proces hodnocení žádostí o dotaci koordinuje oddělení kontrol a veřejnosprávních činností MPSV. Celkové hodnocení bude organizacím, které podaly žádost, k dispozici k nahlédnutí v rámci webové aplikace.

1. **JMENOVÁNÍ HODNOTITELŮ**

Externí hodnotitelé jsou navrhováni a osloveni odborem sociálních služeb a sociální práce MPSV. V případě, že hodnocení provádí externí hodnotitelé, oddělení kontrol a veřejnosprávních činností pro ně zajistí před vlastním zahájením hodnocení žádostí školení (individuální nebo hromadné). Externí hodnotitelé budou seznámeni se zásadami při obsahovém hodnocení žádostí a postupem při zpracování a odevzdání stanoviska k hodnocenému projektu a s veškerou dokumentací.

Každý externí hodnotitel musí splňovat následující požadavky:

* znalost českého jazyka,
* vysokoškolské nebo vyšší odborné vzdělání v právní, sociální, pedagogické nebo jiné humanitní oblasti nebo středoškolské vzdělání a minimálně tři roky praxe v oboru, který je blízký zaměření oblasti podpory seniorům, příp. rodiny.
* absolvování školení (individuálního nebo hromadného) a podepsání „Čestného prohlášení hodnotitele“.

Externí hodnotitele jmenuje ředitel odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV, mu jsou odpovědni a řídí se jeho pokyny, v případě jeho zastoupení pokyny vedoucího oddělení kontrol a veřejnosprávních činností. Pokud externí hodnotitel nevykonává svou činnost, je jmenován náhradní hodnotitel.

Musí být zaručena nejen odbornost a nezávislost externích hodnotitelů, ale i jejich anonymita. V procesu hodnocení žádostí musí být vyloučen střet zájmů a osobní zainteresovanost externího hodnotitele na posuzované žádosti. Zároveň jsou externí hodnotitelé povinni o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením projektů zachovávat mlčenlivost. Externí hodnotitelé proto podepisují „Čestné prohlášení hodnotitele“.

Externí hodnotitelé nemohou posuzovat žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. Pokud mají hodnotitelé pochyby o své nepodjatosti či jsou na projektu osobně zainteresováni, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucí oddělení kontrol a veřejnosprávních činností.

Rozhodnutí externího hodnotitele musí být ve výsledku objektivní, doložitelné a kvalitně zpracované. Hodnotitel je povinen své rozhodnutí zdůvodnit a nést za ně odpovědnost.

Externí hodnotitel se při své činnosti řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami a Metodikou. Před zahájením své činnosti obdrží každý externí hodnotitel od vedoucího oddělení kontrol a veřejnosprávních činností, případně od administrátora dotačního řízení oddělení kontrol a veřejnosprávních činností:

* elektronický přístup do webové aplikace, kde nalezne žádosti k vyhodnocení a formulář pro hodnocení,
* formulář Čestného prohlášení hodnotitele,
* Zásady hodnocení projektů Dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“ ,
* Metodiku MPSV pro použití finančních prostředků dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“.

Externí i interní hodnotitel je oprávněn požadovat od administrátora dotačního řízení z oddělení kontrol a veřejnosprávních činností podklady, příp. další informace, které se týkají předmětu jeho činnosti.