



Příloha

Uživatelská příručka pro hodnocení projektů a analýzu rizik ex-ante

Obsah

1	Úvod	5
2	Databáze hodnotitelů.....	8
2.1	Založení záznamu interního hodnotitele v DaHOS.....	8
2.2	Hodnotitelé.....	15
2.2.1	Požadavky na hodnotitele	15
2.2.1.1	Evidence školení v CSSF14+	16
2.2.1.2	Nastavení notifikací	19
3	Přiřazení kompetencí k projektu	19
3.1	Postup pro přiřazení kompetenčního útvaru	21
3.1.1	Postup pro přiřazení nebo změnu kompetenčního útvaru na projektu.....	21
3.2	Postup pro přiřazení kompetencí k administraci projektu.....	22
3.3	Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu	25
3.3.1	Manuální přidělení hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektům	27
3.3.2	Losování hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektu.....	28
4	Přijmutí kompetence interním hodnotitelem	32
4.1	Nepodjatost.....	33
4.2	Organizační důvody	35
5	Odebrání nominace hodnotiteli	35
6	Odebrání hodnotitele z projektu.....	36
7	Expertní poradce	36
7.1	Výběr expertního poradce.....	36
7.2	Žádost o zpracování hodnotícího posudku expertem	37
8	Lustrace žadatele o podporu v insolvenčním rejstříku ISIR.....	39
9	Kontrola v registru de minimis (dále jen „RDM“).....	41
9.1	Postup kontroly v RDM pro projekty, které obdrží podporu de minimis (nařízení č. 1407/2013)	44
9.2	Postup kontroly v RDM pro projekty SC 3.3, aktivita pořízení dokumentů územního rozvoje 46	
9.3	Postup kontroly v RDM pro projekty, které obdrží podporu de minimis SGEI (nařízení č. 360/2012)	46
9.4	Postup kontroly kumulace podpory de minimis s vyrovnávací platbou	47
10	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	50

10.1	Postup pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí interním hodnotitelem v CSSF14+.....	51
10.1.1	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti.....	54
10.1.1.1	Žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí	55
10.1.1.2	Žádost o podporu nesplnila podmínky přijatelnosti	55
10.1.1.3	Žádost o podporu nesplnila podmínky formálních náležitostí.....	56
10.1.1.4	Schválení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.....	57
10.1.2	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti.....	59
10.1.2.1	Žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí	59
10.1.2.2	Žádost o podporu nesplnila nenapravitelné kritérium přijatelnosti	60
10.1.2.3	Žádost o podporu nesplnila napravitelná kritéria přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí	61
10.1.3	Schválení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.....	61
10.2	Postup vrácení žádosti o podporu žadateli do IS KP14+ (postup shodný pro obě varianty hodnocení žádosti o podporu)	63
10.3	Komunikace s žadatelem při výzvě k doplnění při hodnocení	66
10.3.1	Vzory depeší pro hodnocení u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti	67
10.3.2	Vzor depeší pro hodnocení u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti	68
10.4	Postup po doplnění žádosti o podporu žadatelem (postup shodný pro obě varianty hodnocení žádosti o podporu)	69
11	Věcné hodnocení.....	72
11.1	Postup zpracování věcného hodnocení interním hodnotitelem v CSSF14+	73
11.1.1	Žádost o podporu splnila kritéria věcného hodnocení.....	74
11.1.2	Žádost o podporu nesplnila kritéria věcného hodnocení.....	76
11.1.3	Žádost o podporu byla každým řádným hodnotitelem vyhodnocena s jiným výsledkem	78
12	Ex-ante analýza rizik	79
12.1	Postup pro zpracování ex-ante AR interním hodnotitelem v CSSF14+	81
12.2	Ukončení ex-ante analýzy rizik, nastavení stavu projektu	87
13	Ex-ante kontrola	88
14	Žádost o přezkum.....	90
14.1	Opravné hodnocení.....	95

1 Úvod

Proces hodnocení žádostí o podporu zahrnuje kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení (u SC, kde je věcného hodnocení prováděno) a ex-ante analýzu rizik. Řídí se Operačním manuálem IROP (dále jen OM) a je v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020.

Účelem Uživatelské příručky pro hodnocení projektů a AR je seznámit hodnotitele s procesem a způsobem hodnocení tak, aby byl zajištěn standardizovaný hodnotící proces a jednotná podoba jeho provádění.

Z důvodu zavedení nového workflow procesů a stavů k 19. 9. 2016 jsou postupy pro věcné hodnocení, ex-ante analýzu rizik a ex-ante kontrolu rozděleny do dvou variant. Pokud není v textu rozdělení na varianty uvedeno, je postup platný pro obě varianty.

Varianta I. platí pro výzvy:

Číslo výzvy	Název výzvy	SC
1	Vybrané úseky silnic II. a III. třídy	1.1
2	Územní plány	3.3
4	Aktivity vedoucí k úplnému elektronickému podání	3.2
5	Vysoce specializovaná péče v oblastech onkogynekologie a perinatologie	2.3
6	Provozní a animační výdaje	4.2
7	Deinstitucionalizace sociálních služeb (včetně SVL)	2.1
8	Technická pomoc	5.1
9	Územní studie	3.3
10	Kybernetická bezpečnost	3.2
11	Sociální podnikání pro SVL	2.2
12	Sociální podnikání	2.2
13	Revitalizace vybraných památek	3.1
14	Infrastruktura pro předškolní vzdělávání	2.4
15	Infrastruktura pro předškolní vzdělávání pro SVL	2.4
16	Energetické úspory v bytových domech	2.5
17	eLegislativa a eSbírka, Národní digitální archiv	3.2
18	Podpora bezpečnosti dopravy a cyklodopravy	1.2
19	Technika pro IZS	1.3
20	Nízkoemisní a bezemisní vozidla	1.2
21	Muzea	3.1
22	Telematika pro veřejnou dopravu	1.2

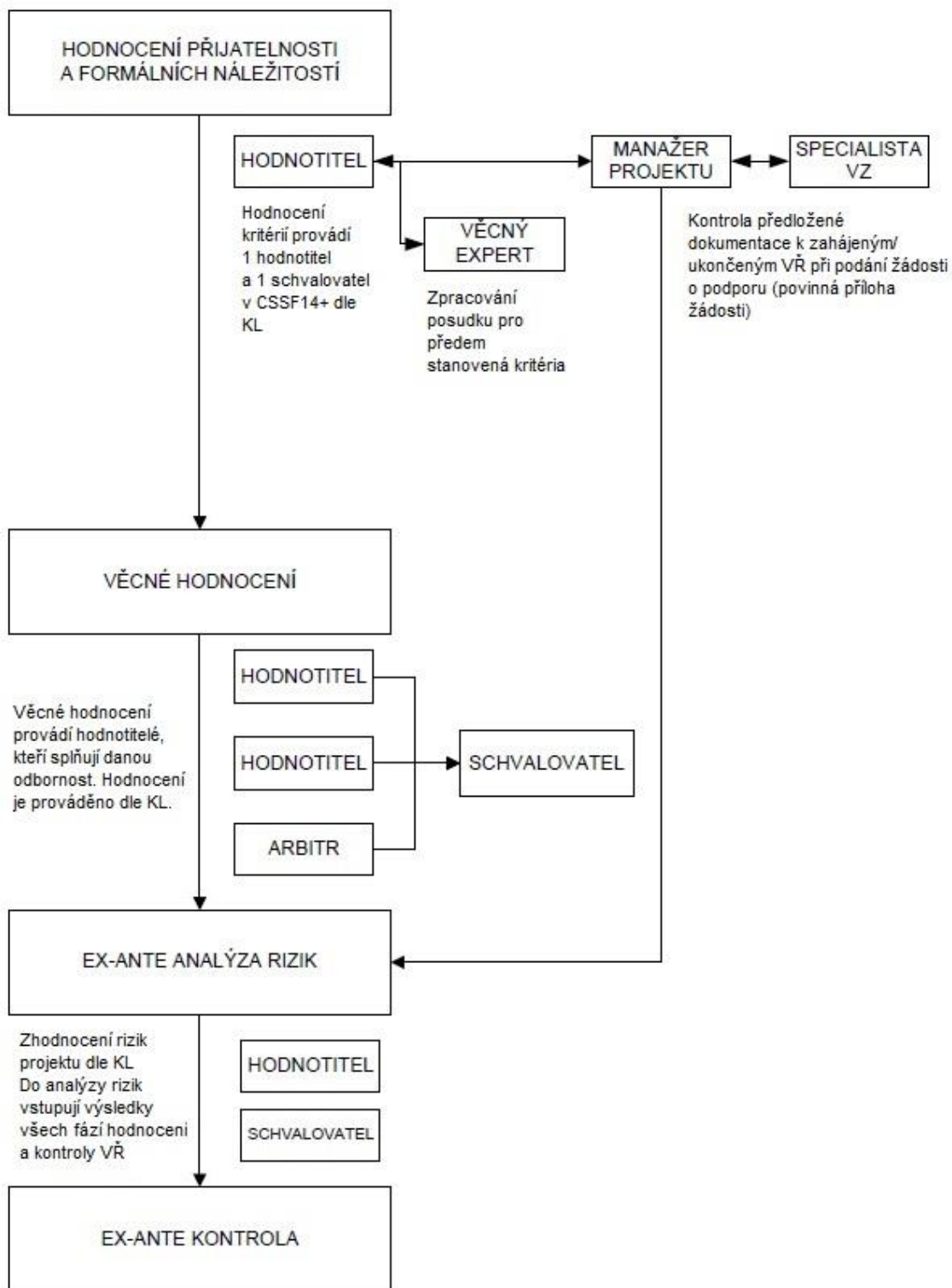
24	Výstavba a modernizace přestupních terminálů	1.2
27	Vzdělávací a výcviková střediska IZS	1.3
29	Rozvoj sociálních služeb	2.1
30	Rozvoj sociálních služeb (SVL)	2.1
31	Zvýšení kvality návazné péče	2.3
32	Infrastruktura středních a vyšších odborných škol	2.4
33	Infrastruktura středních a vyšších odborných škol (SVL)	2.4
35	Sociální bydlení pro sociálně vyloučené lokality	2.1
36	Stanice IZS	1.3
37	Energetické úspory v bytových domech II.	2.5
43	Sociální podnikání II.	2.2
44	Sociální podnikání pro sociálně vyloučené lokality II.	2.2

Varianta II. platí pro výzvy vyhlášené po 16. 9. 2016, pro výzvy pro integrované projekty a pro výzvy:

Číslo výzvy	Název výzvy	SC
3	Regulační plány	3.3
23	Specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura I.	3.2
25	Knihovny	3.1
26	eGovernment I.	3.2
28	Specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura II. - obce a kraje	3.2
34	Sociální bydlení	2.1
38	Rozvoj infrastruktury komunitních center	2.1
39	Rozvoj infrastruktury komunitních center v SVL	2.1
46	Infrastruktura základních škol	2.4
47	Infrastruktura základních škol (SVL)	2.4
49	Deinstitucionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování II.	2.1
52	Revitalizace vybraných památek II.	3.1

V rámci procesu administrace projektu paralelně vedle hodnocení žádosti o podporu probíhá samotná administrace případných změnových řízení, kterou zajišťují kompetentní manažeři projektu a kontrola veřejných zakázek, kterou zajišťují manažeři projektu ve spolupráci se specialisty na administraci veřejných zakázek.

Celkový administrativní proces do vydání Právního aktu s rozdělením do jednotlivých fází kontroly znázorňuje následující schéma.



2 Databáze hodnotitelů

Databáze hodnotitelů a ostatních osob (dále jen DaHOS) představuje evidenci hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektu. Oprávnění ke správě DaHOS má interní uživatel s rolí Správce databáze hodnotitelů (dále jen Správce DaHOS), který absolvoval specifické školení pro získání této role.

Hodnotitele zakládá správce DaHOS vytvořením nového záznamu v DaHOS. Hodnotitelé mohou mít v rámci hodnocení následující kompetence:

- řádný hodnotitel – zpracovává hodnotící posudek;
- arbitr – zpracovává arbitrážní posudek v případě, že mezi řádnými hodnotiteli dojde k rozporu v hodnocení;
- opravný hodnotitel - zpracovává opravný posudek v případě, že přezkumná komise shledá žádost o přezkum důvodnou nebo částečně důvodnou;
- náhradník – zpracovává hodnotící posudek v případě, že posudek nemůže vypracovat řádný hodnotitel.

Schvalovatelem hodnocení je interní uživatel, který má přidělenou roli schvalovatele projektu a má přidělenou přímou kompetenci schvalovatel pro danou část hodnocení.

2.1 Založení záznamu interního hodnotitele v DaHOS

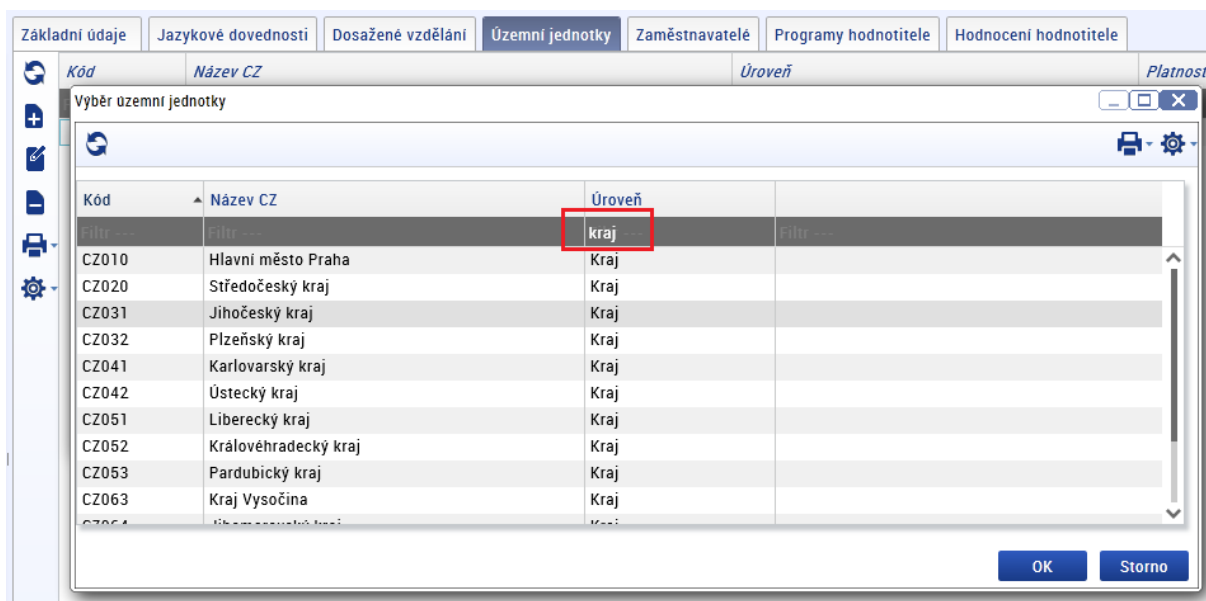
Interní uživatel s rolí Správce DaHOS vstoupí v CSSF14+ do modulu DaHOS, záložka Databáze hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektu. Zde vidí seznam vytvořených záznamů hodnotitelů.

The screenshot shows the DaHOS application interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'bené', 'Program', 'Integrované nástroje', 'Výzvy', 'Projekty', 'Přehledy', 'Číselníky', 'Správa aplikace', 'Interní depeše', 'DaHOS' (highlighted with a red box), and 'Vytěžování dat'. Below the menu is a search bar with the text 'Databáze hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektu'. The main area contains a table with the following columns: 'Příjmení', 'Jméno', 'Uživatelské jméno', 'Datum od', 'Datum do', 'Zahraniční hodnotitel', 'Interní hodnotitel', and 'Kód už'. The table lists several evaluators, including Peter Zelenay, Jana Vykouková, Monika Vyhřídálová, Jiří Vitoslavský, Miloš Vejř, Alena Vavřiková, Petr VÁLEK, and TSC (S01, S02, S03). The 'Zahraniční hodnotitel' column has green checkmarks for Zelenay and Vykouková. The 'Interní hodnotitel' column has green checkmarks for Zelenay, Vykouková, Vyhřídálová, Vitoslavský, Vejř, and TSC, and red X marks for Zelenay, Vavřiková, and VÁLEK. Below the table is a navigation bar with buttons for 'Základní údaje', 'Jazykové dovednosti', 'Dosažené vzdělání', 'Územní jednotky', 'Zaměstnavatelé', 'Programy hodnotitele', and 'Hodnocení hodnotitele'. At the bottom, there is a search form titled 'Identifikace' with input fields for 'Kód uživatele', 'Jméno', 'Příjmení', 'Adresa uživatele', and 'Uživatel', and a button labeled 'Osobní údaje'.

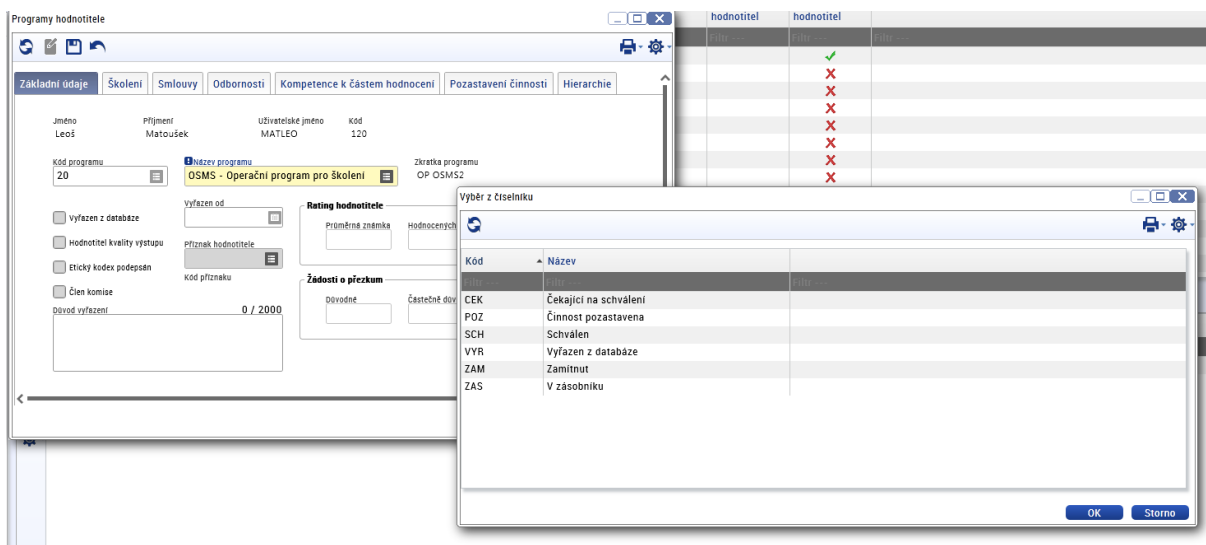
Stisknutím tlačítka Nový vytváří nový záznam hodnotitele a doplňuje povinné a nepovinné atributy hodnotitele. V poli „Uživatelské jméno“ má možnost vložit uživatele podle výběru ze seznamu interních uživatelů. Po provedení výběru ostatní pole, která se vztahují k identifikaci uživatele, vyplní systém automaticky a nelze je měnit.

Na záložce **Územní jednotky** přiřadí internímu hodnotiteli přes číselník všechny kraje, které daný hodnotitel může hodnotit, tzn. všechny kraje s výjimkou územně příslušného kraje hodnotitele a hlavního města Prahy. Hodnotitel poté v rámci hodnocení nehodnotí projekty daného krajského pracoviště CRR. Tato podmínka neplatí pro Oddělení administrace OSS, které zajišťuje administraci projektu i samotné hodnocení žádosti o podporu.

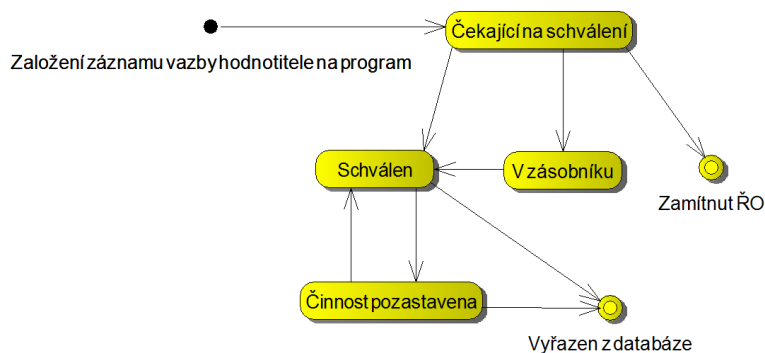
Pro usnadnění výběru a zajištění jeho správnosti správce DaHOS nejdříve do sloupce úroveň vepíše „kraj“ a poté si z nabídky vybere kraj, který odpovídá příslušnému krajskému oddělení CRR.



Na záložce **Programy hodnotitele** stiskne tlačítko **Nový**. Zobrazí se záložky, které se vztahují ke konkrétnímu programu, na záložce **Základní údaje** vybírá Integrovaný regionální operační program. Prostřednictvím změny **Příznaku hodnotitele** mění stav hodnotitele na program. Pro změnu příznaku je před rozkliknutím číselníku nutné stisknout tlačítko **editovat**.

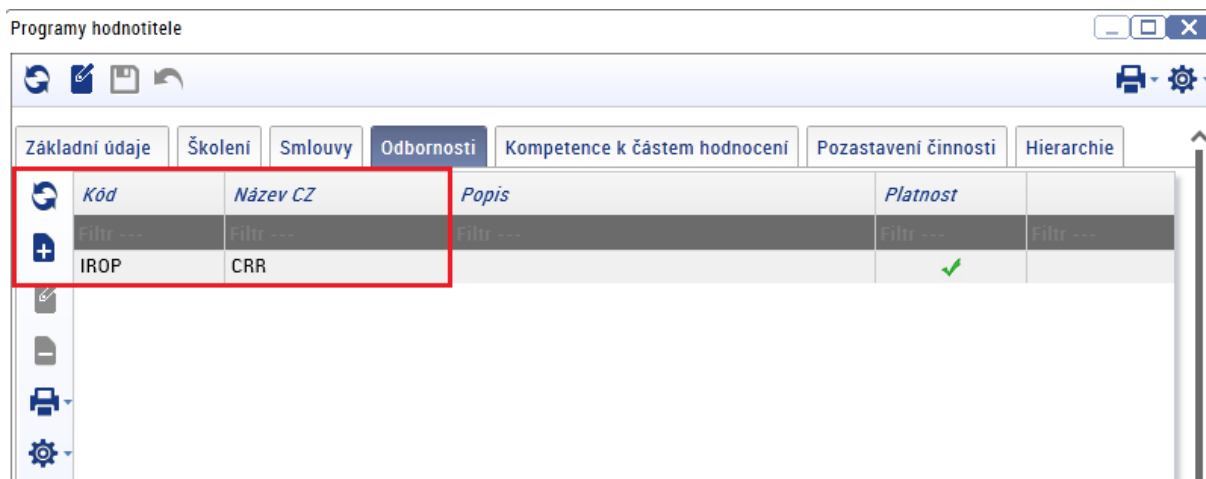


Stavy záznamu vazby interního hodnotitele na program znázorňuje následující diagram:



Všem hodnotitelům je nutné na záložce v DaHOS, záložce Programy hodnotitele (Integrovaný regionální operační program), podzáložka Školení, průběžně aktualizovat absolvovaná školení v rámci programu. Postup pro zadání absolvovaných školení hodnotitele je uveden v [kap. 2.2.1.1. Evidence školení v CSSF14+](#).

Zároveň na podzáložce Odbornosti, je nutné hodnotiteli přiřadit odbornost CRR. Zadání odbornosti zajistí, že budou pro hodnocení v případě losování hodnotitelů vylosováni pouze hodnotitelé CRR.



Zároveň se každému hodnotiteli přiřazují odbornosti na základě absolvovaného školení a úspěšně vyhotoveného testu k jednotlivým výzvám. Přiřazení „věcné“ odbornosti je podmínkou pro správné losování hodnotitele k danému projektu.

Záznamy v DaHOS nelze mazat. U jednotlivých hodnotitelů je možnost nastavit příznak, zda je hodnotitel vyřazený, od kterého data a zda má pozastavenou činnost. Činnost hodnotitele je pozastavena v případě ukončení smlouvy s hodnotitelem nebo nepřítomnosti hodnotitele na pracovišti. Činnost hodnotitele pozastavuje správce DaHOS nastavením stavu „činnost pozastavena“ v modulu DaHOS/Programy hodnotitele/Příznak hodnotitele a vyplněním období nepřítomnosti na záložce „Nepřítomnost hodnotitele“ v návaznosti na plánovanou nepřítomnost podle následujícího klíče:

1. Souvislá nepřítomnost 2 pracovní dny a méně – činnost se nepozastavuje
2. Souvislá nepřítomnost 3 - 5 pracovních dnů – 3 pracovní dny před nástupem na dovolenou pozastavení činnosti, obnovení činnosti 2 pracovní dny před návratem do práce
3. Souvislá nepřítomnost 6 pracovních dnů a více – 8 pracovních dnů před nástupem pozastavení činnosti, obnovení činnosti 2 pracovní dny před návratem do práce
4. V případě nemoci (+ OČR a Péče o rodinu) okamžité pozastavení činnosti, obnovení po návratu z nemocenské.

Předání informace o pozastavení činnosti zadáním nepřítomnosti (nastavení/ukončení pozastavení) si organizačně vyřeší každý vedoucí pracoviště se svým (příslušným) administrátorem monitorovacího systému (dále jen AMS), v případě nepřítomnosti AMS se vedoucí nebo jím pověřený pracovník obrátí na zastupujícího AMS s požadavkem o zadání pozastavení/ukončení pozastavení. Pokud je nepřítomný i zastupující AMS, obrátí se vedoucí nebo jím pověřený pracovník se svým požadavkem na oddělení monitoringu a hodnocení.

Programy hodnotitele

Základní údaje Školení Smlouvy Kompetence k částem hodnocení Pozastavení činnosti Hierarchie Odbornosti

Jméno Lenka Příjmení Skopalíková Uživatelské jméno SKOLEN Kód 222

Kód programu 06 **Název programu** Integrovaný regionální operační program Zkratka programu IROP

Vyřazen z databáze Hodnotitel kvality výstupu Etický kodex podepsán Člen komise

Důvod vyřazení 0 / 2000

Vyřazen od

Příznak hodnotitele Schválen

Rating hodnotitele

Průměrná známka 5 Hodnocených posudků 1

Žadosti o přezkum

Důvodně Částečně důvodně

Programy hodnotitele

Základní údaje Školení Smlouvy Kompetence k částem hodnocení Pozastavení činnosti Hierarchie Odbornosti

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
ARH	Aktualizace registrace hodnotitelem
POZ	Činnost pozastavena
VYR	Vyřazen z databáze

Základní údaje Jazykové dovednosti Dosažené vzdělání Územní jednotky Zaměstnavatelé Programy hodnotitele Hodnocení hodnotitele **Nepřítomnost hodnotitele**

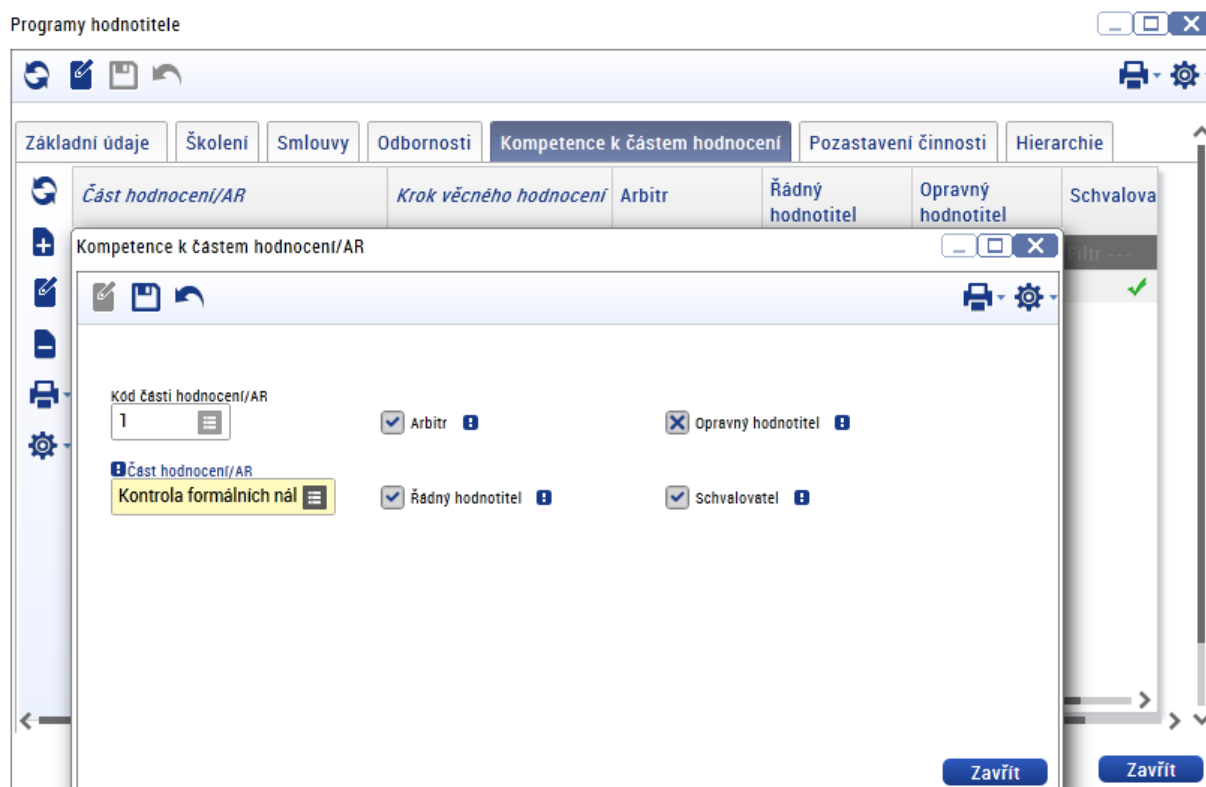
Nepřítomnost od	Nepřítomnost do
18.7.2016	22.7.2016
1.8.2016	5.8.2016

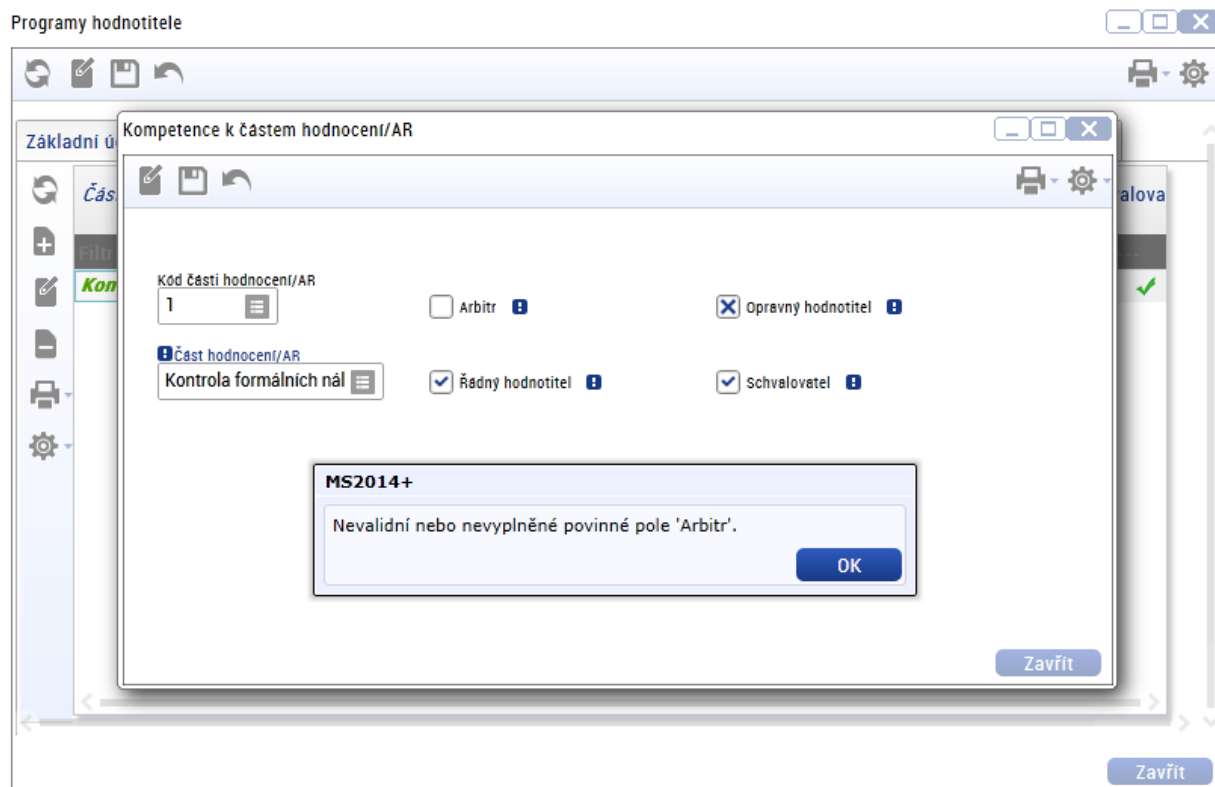
V případě obnovení činnosti hodnotitele správce DaHOS vrací příznak hodnotitele zpět na „Schválen“. Informace o období, po které byla činnost hodnotiteli pozastavena, se automaticky vyplní na záložce Pozastavení činnosti.

Zamítnutí či vyřazení z databáze hodnotitelů jsou finálním negativním stavem. Pokud je hodnotitel v rámci programu vyřazen, nemůže žádosti o podporu v daném programu hodnotit a dostává se na

tzv. Blacklist – seznam vyřazených hodnotitelů, který je přístupný správcům DaHOS všech programů. V tomto seznamu je známa identita hodnotitelů. Nastavení stavu musí být povinně zdůvodněno v poli Důvod vyřazení.

Na záložce Kompetence k částem hodnocení správce DaHOS nastavuje hodnotiteli kompetence pro program. Checkbox u jednotlivých částí hodnocení zaškrťává na fajfku nebo křížek. V případě, že nechá checkbox prázdný, systém záznam neuloží a zobrazí uživateli chybovou hlášku. Bez nastavení kompetencí na této záložce hodnotiteli nemůže být přidělena přímá kompetence na hodnocení projektu. Výchozí nastavení pro každého hodnotitele odpovídá fajfce v každém checkboxu.





2.2 Hodnotitelé

Do procesu hodnocení je zapojen interní hodnotitel, schvalovatel hodnocení, popřípadě arbitr. Jednotlivé osoby zapojené do hodnocení jsou uvedeny v DaHOS v CSSF14+, kterou spravuje Správce DaHOS.

Interní hodnotitel (řádný hodnotitel, náhradník) je součástí implementační struktury IROP a provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Interní hodnotitel své hodnocení zaznamenává v CSSF14+.

Schvalovatel hodnocení je součástí implementační struktury IROP. Při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení). Při věcném hodnocení schvaluje všechna platná hodnocení řádných hodnotitelů a arbitra. Schvalovatel v žádné fázi hodnocení nevytváří vlastní hodnotící posudek v CSSF14+. Při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zajišťuje komunikaci s žadatelem ve věci nápravy identifikovaných nedostatků a zasílá výzvu k doplnění.

Arbitr je součástí implementační struktury IROP a provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Využívá se v rámci věcného hodnocení v případech, kdy jeden hodnotitel hodnotil s výsledkem „nevyhověl“ a jeden hodnotitel s výsledkem „vyhověl“. Arbitr své hodnocení zaznamenává v CSSF14+.

Správce DaHOS je součástí implementační struktury IROP a je zodpovědný za výběr hodnotitelů a správu DaHOS. ŘO IROP a CRR mají vlastní správce pro své hodnotitele.

2.2.1 Požadavky na hodnotitele

Hodnotitelé jsou povinni podepsat Etický kodex IROP a řídit se jím. Tento dokument je samostatnou přílohou Operačního manuálu (B.2-4). Podepsaný Etický kodex je uložený v osobním spisu zaměstnance ŘO/CRR.

Hodnotitel musí být zaregistrován v aplikaci CSSF14+ jako interní uživatel a musí mít přiřazenu roli Interní uživatel, Interní hodnotitel a Schvalovatel hodnocení.

Každý hodnotitel (interní hodnotitel, schvalovatel i arbitr) musí absolvovat Úvodní školení uživatelů aplikace MS2014+ a Specializované školení uživatelů CSSF14+ Hodnocení projektu. Školení zajišťují lektoři CRR (ŘO pro hodnotitele projektů ve SC 5.1), kteří mají od OSMS udělené oprávnění školit. Absolvované školení je na základě zaslaných prezenčních listin zaznamenáno OSMS v CSSF14+ v modulu Organizační struktura na záložce Školení zaměstnance.

Každý hodnotitel musí před hodnocením žádostí o podporu v dané výzvě absolvovat školení zaměřené na:

- podmínky vyhlášené výzvy,
- představení a vysvětlení kritérií hodnocení,
- hlavní rizika v projektech,
- základní principy a postupy hodnocení žádostí,

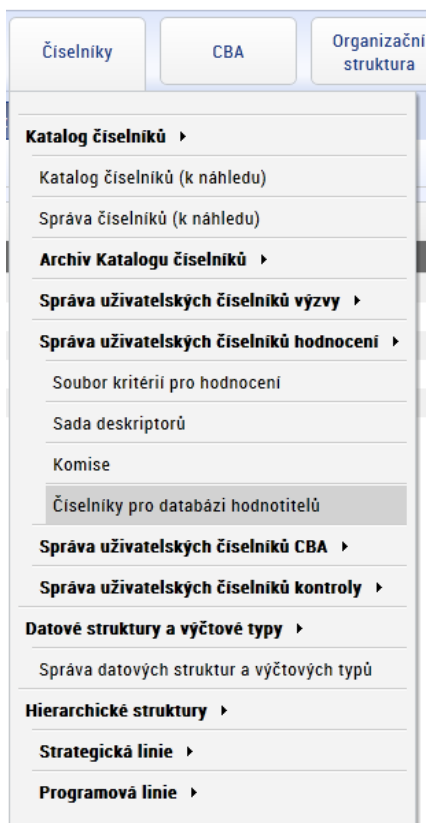
- časový plán hodnocení,
- zpracování a odevzdání výsledků hodnocení,
- práci v CSSF14+.

Školení hodnotitelů je zajišťováno proškolenými školiteli pro danou výzvu případně centrálním školením. Proškolení školitelů jednotlivých výzev zajišťuje CRR, oddělení metodické podpory a ŘO pro hodnotitele projektů ve SC 5.1. Školení se vždy zúčastní zástupce ŘO.

Hodnotitelé po absolvování školení vypracují závěrečný test, týkající se specifik výzvy. Po úspěšném absolvování testu je hodnotitel zařazen mezi hodnotitele dané výzvy. Test je možné zařadit také v rámci školení.

2.2.1.1 Evidence školení v CSSF14+

Každé uspořádané školení hodnotitelů zadá správce DaHOS do číselníku pro DaHOS. Doplnění číselníku provede přes modul Číselníky, Číselníky pro databázi hodnotitelů. Pro CRR zajišťuje pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení.



Vybere číselník školení a přes tlačítko nový zadá školení ke konkrétní výzvě. V názvu školení uvede SC, číslo výzvy a datum konání školení.

Kód číselníku	Název číselníku	Zdroj číselníku	Gesce
	Odbornost	plníŘO	
	Akademický a vědecký titul	OSMS	
	Jazyk	OSMS	OSMS
	Úroveň jazyka	OSMS	OSMS
	Úroveň vzdělání	OSMS	OSMS
	Školení	OŘKF/plní ŘO	OSMS

Data číselníku							
Kód	Název CZ	Platí od	Platí do	Platný	Popis	Datum změny	Změnil/a
41640	Základní protikorupční ško	1.7.2014 0:0	31.12.2099	✓		25.11.2014 18:0	0
41641	Obecně (hodnotitel)	1.7.2014 0:0	31.12.2099	✓		25.11.2014 18:0	0
41672	Obecně (arbitr)	1.7.2014 0:0	31.12.2099	✓		25.11.2014 18:0	0
41642	Školení na veřejnou podpo	1.7.2014 0:0	31.12.2099	✓		25.11.2014 18:0	0
OPZ_001	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 11:34	VALPET
OPZ_002	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 11:56	VALPET
OPZ_003	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 11:56	VALPET
OPZ_004	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 12:00	VALPET
OPZ_005	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 12:00	VALPET
OPZ_006	Specifické školení pro výz	31.8.2015 0	31.12.2099	✓		31.8.2015 12:00	VALPET

Správce DaHOS pro každého hodnotitele zadá všechna úspěšně absolvovaná školení týkající se programu na záložce Programy hodnotitele a podzáložce Školení. Pro pracovníky CRR evidenci školení v MS2014+ zajišťuje pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení.

Na záložce Školení nejsou evidována absolvovaná školení uživatelů aplikace MS2014+. Tato školení jsou evidována v modulu Zaměstnanci. Tuto evidenci zajišťuje pracovník Odboru správy monitorovacího systému.

DaHOS Vytěžování dat Správa dokumentů Podpora uživatelů

Databáze hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektů

Komise

Kompetence hodnotitelů k projektům/IS

Předvybraní hodnotitelé

Kompetence komisí k projektům/IS

Rámcové smlouvy

Sestavy ▶

Databáze hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na procesu hodnocení a výběru projektu

Kód uživatele	Příjmení	Jméno	Uživatelské jméno	Datum od	Datum do	Zahraníční hodnotitel	Interní hodnotitel	Program registro
749	Šprtková	Kateřina	SPIKAT	2.7.2015	31.12.2099		✓	OP Z,IRC
1 305	Šmejdiřová	Lenka	SMELEN	7.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 306	Bouška	Petr	BOUPET1	10.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 309	Burešová	Naděžda	BURNAD	10.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 313	Dolejš	Pavel	DOLPAV	10.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 307	Malá	Lada	MALLAD	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 308	Frolík	Lukáš	FROLUK	12.12.2014	31.12.2099		✓	IROP
1 310	Fuchsová	Monika	FUCMON	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 311	Chybová	Gábina	CHYGAB	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 312	Kašpar	Martina	KASMAR	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 314	Kubica	Dušan	KUBDUS	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 315	Sýkorová	Magda	SYKMAG	14.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 316	Součková	Jana	SOUJAN	10.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 317	Janošová	Gabriela	JANGAB	9.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 320	Jurínová	Petra	JURPET	3.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 321	Kubíková	Bohumila	KUBBOH	3.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 318	Schánělcová	Adéla	SCHADE	7.9.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 319	Štěrbová	Martina	STEMAR2	27.8.2015	31.12.2099		✓	IROP
1 322	Marešová	Pavlina	MARPAV	3.9.2015	31.12.2099		✓	IROP

Programy hodnotitele

Základní údaje **Školení** Smlouvy Odbornosti Kompetence k částem hodnocení Pozastavení činnosti Hierarchie

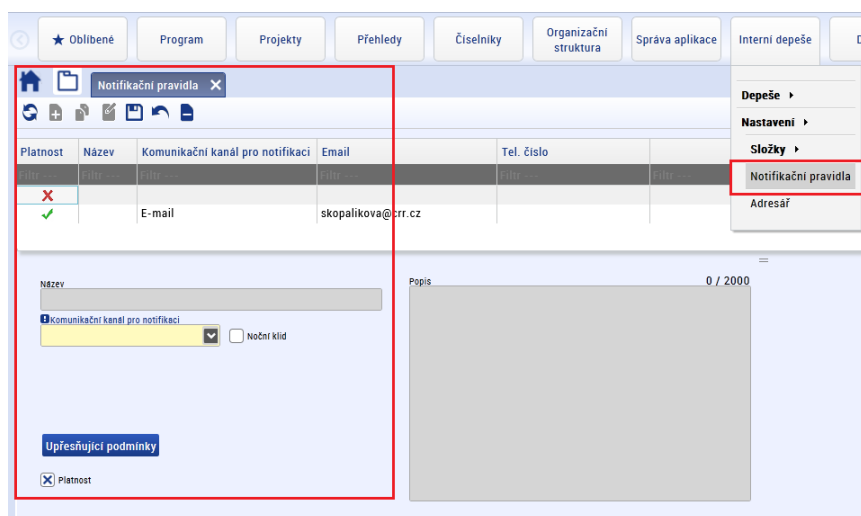
Kód	Název školení	Popis
41641	Obecné (hodnotitel)	

Po úspěšném absolvování testu pro hodnocení dané výzvy správce DaHOS přiřadí hodnotiteli v DaHOS na záložce Programy/Integrovaný operační program/Odbornosti danou „věcnou“ odbornost. Pro pracovníky CRR nastavení odbornosti v DaHOS zajišťuje pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení.

2.2.1.2 Nastavení notifikací

Každý hodnotitel, schvalovatel a manažer projektu si po registraci v IS CSSF14+ nastaví notifikaci příchozích depeší na svou pracovní emailovou adresu.

Nastavení notifikace uživatel provede přes modul Interní depeše, Notifikační pravidla. Přes tlačítko Nový vybere komunikační kanál pro notifikaci a vloží pracovní e-mail. Uživatel má možnost zadat upřesňující podmínky obsahu zaslané notifikace.



3 Přiřazení kompetencí k projektu

V rámci přiřazení kompetencí k projektu rozlišujeme kompetence k administraci projektu, které jsou přiřazovány prostřednictvím aplikační kompetence, a kompetence pro hodnocení, které jsou zajišťovány prostřednictvím DaHOS.

Základní aplikační kompetence útvaru pro daný projekt je dána na výzvě a zajišťuje přidělení na krajské oddělení CRR dle místa realizace projektu. Postup přiřazení kompetencí k administraci projektu, kompetencí pro hodnocení projektu a postup pro změnu kompetenčního útvaru je uveden v následujících kapitolách.

V rámci přiřazování kompetencí k danému projektu je nutné dodržet slučitelnost rolí v CSSF14+. Přehled slučitelnosti rolí na jednom projektu je uveden v následující tabulce.

Výchozí pozice	Slučitelné role	Neslučitelné role
Vedoucí manažer projektu	Manažer projektu	
	Správce databáze hodnotitelů	
	Interní hodnotitel	
	Schvalovatel	
	Hodnotitel AR	
	Schvalovatel AR	
	Vedoucí kontrolní skupiny Člen kontrolní skupiny	
Manažer projektu	Schvalovatel	Řádný hodnotitel
	Hodnotitel AR	
	Schvalovatel AR	
	Vedoucí kontrolní skupiny	
	Člen kontrolní skupiny	
Řádný hodnotitel	Hodnotitel AR	Manažer projektu
	Schvalovatel AR	Schvalovatel
		Specialista pro absorpční kap.
		Člen kontrolní skupiny
		Vedoucí kontrolní skupiny
Schvalovatel	Manažer projektu	Řádný hodnotitel
	Vedoucí manažer projektu	Člen kontrolní skupiny
	Hodnotitel AR	Vedoucí kontrolní skupiny
	Schvalovatel AR	
Hodnotitel AR	Řádný hodnotitel	Schvalovatel AR
	Schvalovatel	Člen kontrolní skupiny
	Manažer projektu	Vedoucí kontrolní skupiny
	Vedoucí manažer projektu	
Schvalovatel AR	Řádný hodnotitel	Hodnotitel AR
	Manažer projektu	Člen kontrolní skupiny
	Vedoucí manažer projektu	Vedoucí kontrolní skupiny
	Schvalovatel	
Vedoucí kontrolní skupiny	Vedoucí manažer projektu	Hodnotitel AR
	Manažer projektu	Schvalovatel AR
	Specialista na administraci VZ	Člen kontrolní skupiny
		Řádný hodnotitel
		Schvalovatel
Člen kontrolní skupiny	Vedoucí manažer projektu	Vedoucí kontrolní skupiny
	Manažer projektu	Hodnotitel AR
	Specialista na administraci VZ	Schvalovatel AR
		Řádný hodnotitel Schvalovatel

3.1 Postup pro přiřazení kompetenčního útvaru

Základní aplikační kompetence útvaru pro daný projekt je dána na výzvě a zajišťuje přidělení na krajské oddělení CRR podle místa realizace projektu. V případě, že projekt má místo realizace ve více krajích, projekt ručně krajskému oddělení přiřadí oddělení monitoringu a hodnocení. Krajské oddělení, kterému byl přidělen automaticky podle místa realizace projekt, jehož žadatelem je OSS, předá tento projekt na oddělení hodnocení projektů OSS CRR (kompetenční útvar: 0616|CRR – oddělení administrace OSS).

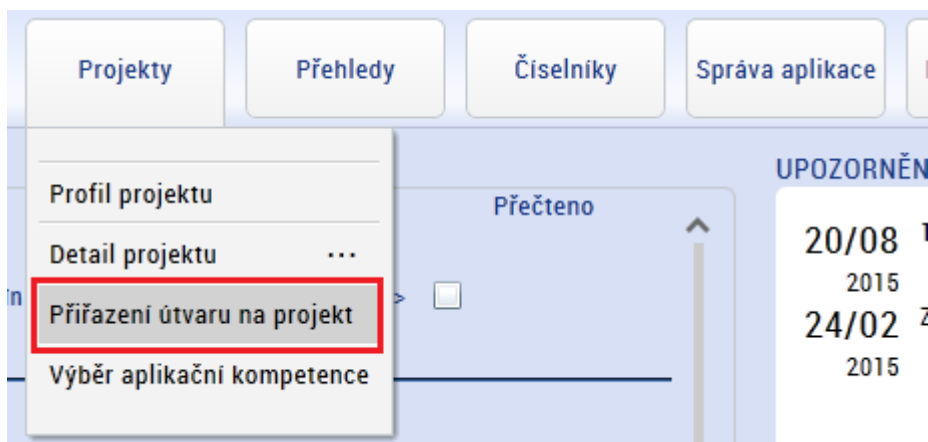
Pro SC 5.1 je projekt automaticky přiřazen na ŘO - oddělení podpory OP – 265 (kompetenční útvar: 0615|MMR - oddělení podpory OP). V případě projektů, jejichž žadatelem je MMR, předá ŘO (odd. 265) projekt na oddělení administrace OSS CRR (kompetenční útvar: 0616|CRR – oddělení administrace OSS).

3.1.1 Postup pro přiřazení nebo změnu kompetenčního útvaru na projektu

Zadání nebo změnu kompetenčního útvaru na projektu provede interní uživatel s rolí vedoucího manažera projektu v modulu Projekty na záložce Přiřazení útvaru na projekt. Oddělení, původně přiřazené jako kompetenční útvar, ztrácí možnost editace projektu. Projekt dále administruje (edituje) nově přiřazený kompetenční útvar.

Vedoucí manažer projektu:

1. vybere modul Projekty, záložku Přiřazení útvaru na projekt;



2. přes číselník v poli Název výzvy vybere výzvu, do které projekt spadá;
3. v poli registrační číslo projektu vybere číslo projektu, který chce předat (projekt musí být označen fajfkou), v případě potřeby je možné provést mnohočetný výběr;
4. vybere kompetenční útvar, kterému chce daný projekt předat;
5. stiskne tlačítko spustit.

Přifazení útvaru na projekt

Název výzvy
2. výzva na SC 3.3 - ÚZEMNÍ PLÁNY

A/N	Registrační číslo projektu	Název projektu CZ
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01206	Územní plán - Brno - VS - 24. 7. 2015 - zkouška vrácení
✓	CZ.06.3.2.0.15_012.01228	územní plán obce
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01232	3.3. TEST dm 29.7.
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01253	Zpracování územního plánu pro ORP
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01256	ÚZEMNÍ PLÁNY
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01258	Zpracování územního plánu pro CRR
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01259	Zpracování územního plánu pro CRR
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01260	Zpracování územního plánu pro CRR
X	CZ.06.3.2.0.15_012.01261	Zpracování územního plánu pro CRR

Kompetenční útvary pro projekty
Středočeský

Spustit Zavřít

3.2 Postup pro přiřazení kompetencí k administraci projektu

Přiřazení kompetencí k administraci projektu provádí interní uživatel s rolí vedoucí manažer projektu do 2 pracovních dnů od obdržení notifikace o podání žádosti o podporu. Ke každému projektu jsou přiřazeni manažeři projektu z daného krajského oddělení CRR (u SC 5.1 odd. ŘO). Počet manažerů na jednom projektu není omezen.

Vedoucí manažer projektu přiřazení provede v modulu Projekty, Detail projektu na záložce Administrace projektu – Aplikační kompetence.

Vedoucí manažer projektu přes tlačítko nový přiřadí k projektu manažera projektu, který bude zajišťovat komunikaci s žadatelem při administraci projektu. Výběr manažerů projektu je omezen na manažery z daného kompetenčního útvaru, na kterém je projekt přiřazen. Výběr manažera projektu provede přes číselník a nastaví datum získání kompetence k projektu (datum od). Kompetence umožňuje manažerovi projektu editaci projektu.

Manažer projektu do 2 pracovních dnů po obdržení kompetence sdělí formou depeše žadateli jména administrátorů projektu. Interní depeše je zaslána hlavní kontaktní osobě žadatele, signatáři projektu, popř. zmocněnci v případě předložení plné moci/pověření (není-li zároveň signatářem projektu nebo hlavní kontaktní osobou). Přehled osob je možné zobrazit v modulu Projekty, Detail projektu na záložce Správci projektu.

Vzor depeše:

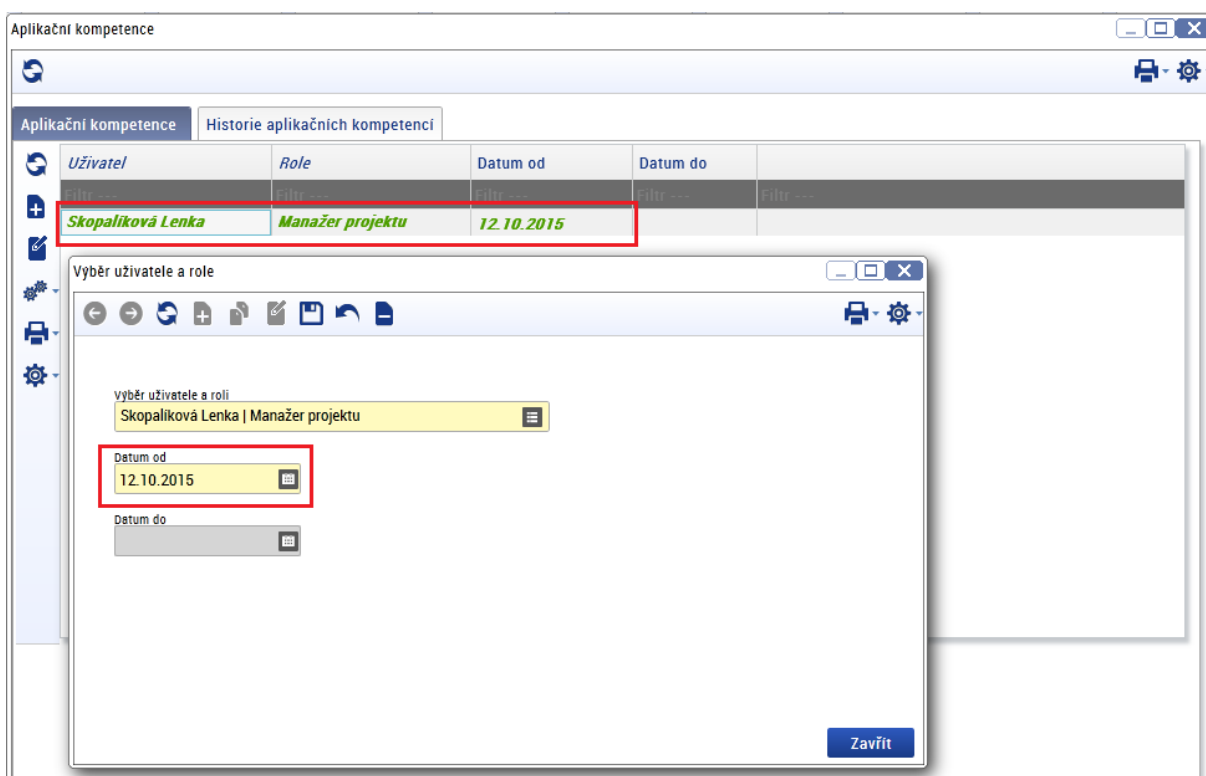
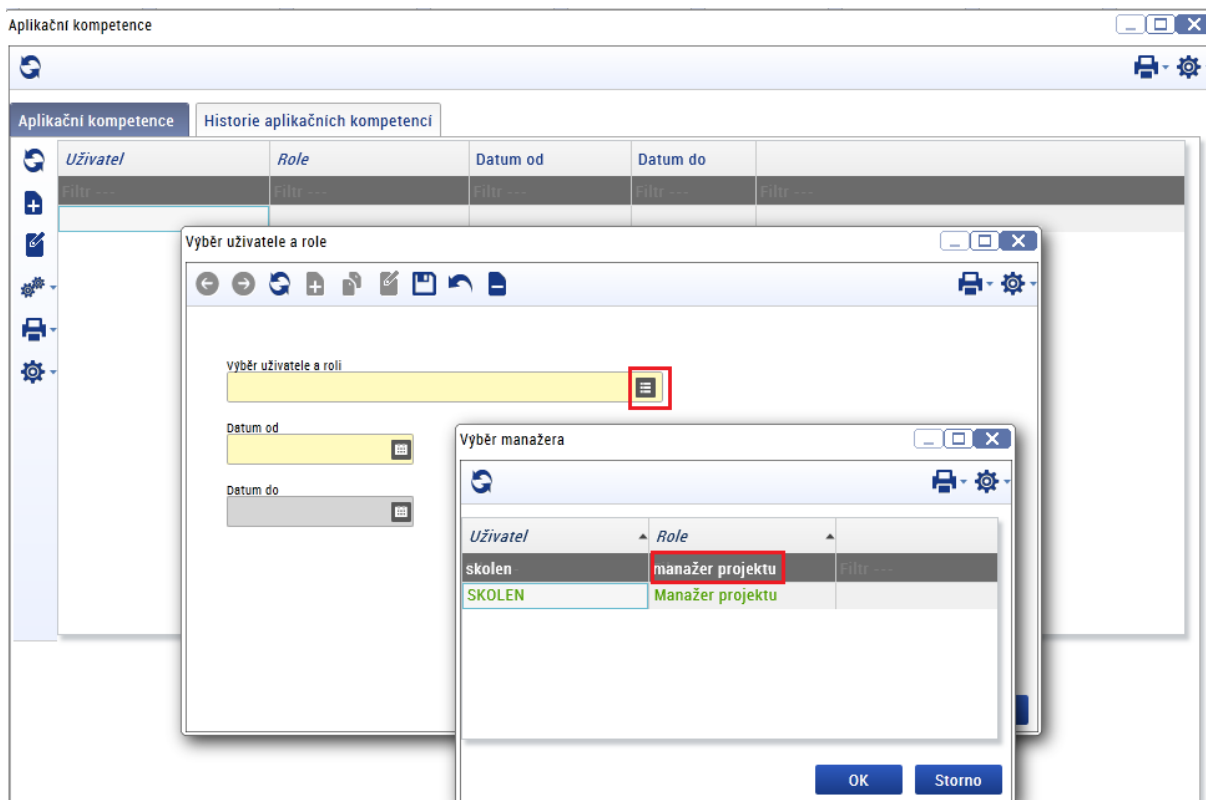
Dobrý den,

dovoluji si Vás informovat, že jsem byl/-a přidělen/-a jako manažer projektu u Vámi předložené žádosti o podporu s názvem <název projektu>, reg. č. <registrační číslo projektu>, a budu s Vámi komunikovat o administraci žádosti.

V případě dotazů mě neváhejte kontaktovat. Pro komunikaci k projektu využívejte depeše v IS KP14+.

S pozdravem

<oficiální podpis bez loga a sloganu>



Kompetence může být manažerovi projektu kdykoli odebrána. Odebrání manažera se provede zadáním data v poli „datum do“. Po tomto datu ztrácí pracovník možnost editace projektu.

Zároveň je do aplikační kompetence pro zajištění přímé komunikace mezi schvalovatelem hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a žadatelem v rámci výzvy k doplnění přidán schvalovatel hodnocení.

Přidání schvalovatele do aplikační kompetence zajišťuje Oddělení monitoringu a hodnocení po přijetí nominace schvalovatelem hodnocení. Po ukončení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí pracovník oddělení monitoringu a hodnocení ukončí platnost kompetence vyplněním pole „datum do“.

3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu

Přiřazení kompetencí k hodnocení projektu je v DaHOS možné provést:

- manuálním přidělením hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů,
- losováním podle předem stanovených parametrů a algoritmu.

Hodnotitelé jsou přiřazeni k jednotlivým projektům a ke každému dílčímu kroku hodnocení, tj. ke kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí, věcnému hodnocení (u SC, kde je věcné hodnocení prováděno) a ex-ante analýze rizik.

Předpokladem pro přiřazení hodnotitele na daný projekt a část hodnocení je přiřazení programu Integrovaný regionální operační program na záložce Programy hodnotitele a kompetencí k jednotlivým částem hodnocení. Hodnotitel musí být pro program ve stavu schválen. Veškeré kompetence přiřazuje jednotlivým hodnotitelům správce DaHOS.

Název CZ	Kód	Popis nápravného opatření	Vyřazen	Hierarchie programu	Stav
Integrovaný regionální oper	06	Integrovaný regionální operační program	X	Dohoda o partnerství	Schválen

Interní hodnotitel má v DaHOS v rámci Integrovaného regionálního operačního programu přiřazeny následující části hodnocení a kompetence:

1. kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí v kompetenci
 - řádný hodnotitel,
 - schvalovatel,
 - opravný hodnotitel;

2. věcné hodnocení v kompetenci

- řádný hodnotitel,
- schvalovatel,
- arbitr,
- opravný hodnotitel;

3. ex-ante AR v kompetenci

- řádný hodnotitel,
- schvalovatel.

Nominaci k hodnocení žádosti o podporu hodnotitele, případně hodnotitelů a schvalovatele hodnocení provádí správce DaHOS v modulu DaHOS, a to ve lhůtě:

Fáze hodnocení	Průběžná výzva		Kolová výzva	
Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	do 2 pracovních dnů	Od podání žádosti o podporu	do 5 pracovních dnů	Od ukončení příjmu žádostí o podporu v dané výzvě
Věcné hodnocení	-	-	do 2 pracovních dnů	Od nastavení centrálního stavu „žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo „žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“/ od schválení hodnocení řádných hodnotitelů v případě přiřazení nominace arbitra
Ex-ante analýza rizik	do 2 pracovních dnů	Od nastavení centrálního stavu „žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“ nebo „žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“	do 2 pracovních dnů	Od schválení věcného hodnocení schvalovatelem hodnocení

Hodnotitel se k nominaci k hodnocení vyjádří do 3 pracovních dnů od zaslání nominace ([kap. 4 Přijmutí kompetence interním hodnotitelem](#)).

3.3.1 Manuální přidělení hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektům

Manuální přidělení hodnotitelů probíhá v modulu DaHOS na záložce kompetence hodnotitelů k projektům/IS, kde uživatel s rolí správce DaHOS ručně přiřadí kompetence hodnotitelů ke každému projektu a ke každému kroku hodnocení.

Manuální přidělení hodnotitelů a schvalovatelů bude využito vždy pro hodnocení projektů CRR ve SC 5.1 a na odboru centrální administrace programů.

Dále může ŘO a oddělení monitoringu a hodnocení stanovovat konkrétní hodnotitele z DaHOS ke konkrétním projektům (resp. žádostem o podporu) prostřednictvím ručního přiřazení pouze v následujících případech:

- pokud existuje omezený počet hodnotitelů, který neumožňuje provedení losování, např. vzhledem k vysoké specifičnosti a sofistikovanosti projektů (např. inovativní projekty výzkumu a vývoje),
- pokud se jedná o zahraniční hodnotitele,
- hodnocení probíhá prostřednictvím interních hodnotitelů, kterých je pro danou věcnou oblast méně, než minimální nutný počet,
- pokud se jedná o hodnocení již dříve předloženého projektu v rámci průběžné výzvy
- v případech přiřazení stejných hodnotitelů, kteří byli vylosováni pro dřívější část hodnocení.

Na příslušném krajském oddělení CRR bude probíhat manuální přiřazení hodnotitelů pro věcné hodnocení a ex-ante AR za účelem přiřazení stejného hodnotitele, který hodnotil předchozí fáze. Schvalovatel věcného hodnocení je manuálně přiřazován oddělením monitoringu a hodnocení.

Systém automaticky zasílá formou interní depeše danému hodnotiteli informaci o přidělení nominace a žádost o její přijetí. Arbitr u věcného hodnocení může být přiřazen až na základě výsledku hodnocení řádných hodnotitelů a je možné jej přiřadit losováním. Arbitra přiřazuje oddělení monitoringu a hodnocení.

Postup přiřazení hodnotitele

- **Správce databáze hodnotitelů**
 - 1) vybere jméno, příjmení nebo uživatelské jméno hodnotitele,
 - 2) určí kompetenci interního hodnotitele (řádný hodnotitel, schvalovatel, arbitr, opravný hodnotitel, náhradník),
 - 3) vybere registrační číslo projektu,
 - 4) v poli platnost od nastaví datum, od kterého má hodnotitel právo náhledu na daný projekt,
 - 5) určí část hodnocení, na kterou je hodnotitel přiřazen (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti, věcného hodnocení, ex-ante analýza rizik),
 - 6) vybere příslušné kolo hodnocení z číselníku (Hodnocení žádosti o podporu u jednokolových výzev),
 - 7) určí lhůtu pro vyjádření hodnotitele - u interních hodnotitelů nastaví lhůtu max. 3 pracovních dnů od přiřazení nominace,

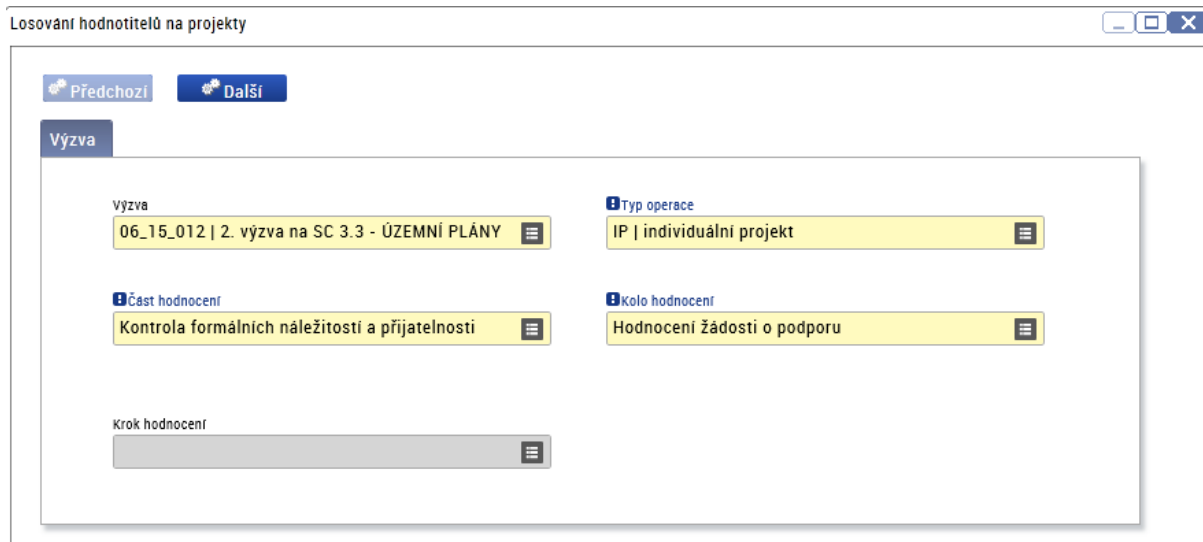
- 8) po vyplnění všech polí odešle správce DaHOS žádost o vyjádření hodnotiteli (přijetí nominace). Hodnotiteli je automaticky zaslána interní depeše se žádostí o vyjádření se k nominaci.

3.3.2 Losování hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektu

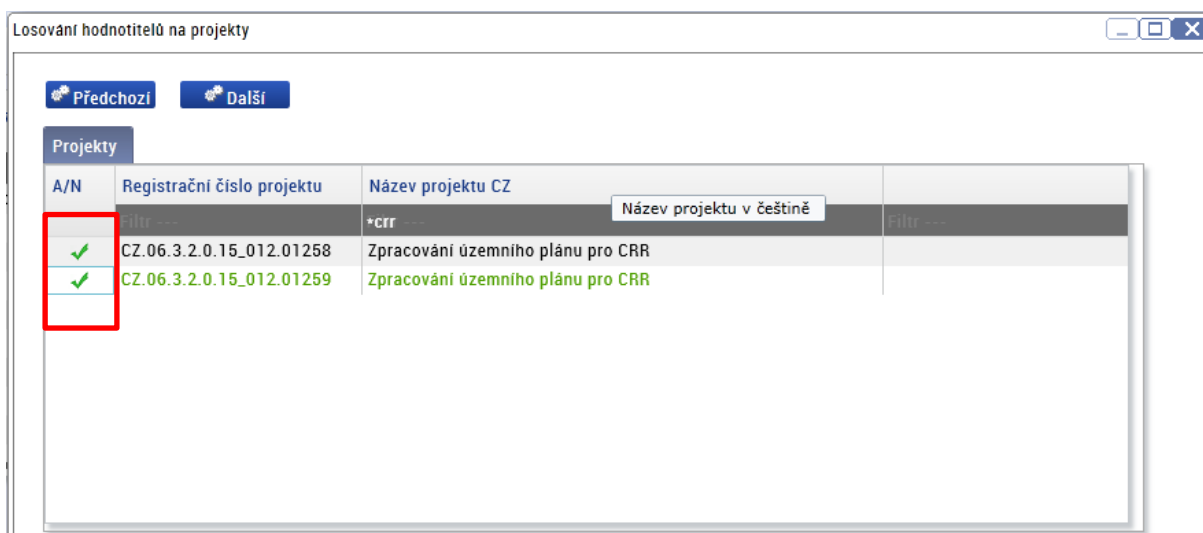
Losování hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů projektu probíhá v DaHOS na záložce Kompetence hodnotitelů k projektům/IS, kde uživatel s rolí správce DaHOS spustí na spodní liště operaci „losovat hodnotitele k projektům“. Losování bude využito pro přiřazení řádného hodnotitele, příp. schvalovatele pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a příp. pro arbitra věcného hodnocení.

Před losováním správce DaHOS nastaví parametry losování.

1. Správce DaHOS vybere z číselníku konkrétní výzvu. Výběrem výzvy se zaktivní povinné pole typ operace, kde z číselníku vybere individuální projekt, část hodnocení a kolo hodnocení (hodnocení žádosti o podporu):
 - a. Výzva – dle číselníku
 - b. Typ operace – individuální projekt
 - c. Část hodnocení – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (popř. věcné hodnocení při losování arbitra)
 - d. Kolo hodnocení – hodnocení žádosti o podporu



2. V dalším kroku správce DaHOS vybere projekty (omezí množinu projektů), pro které losuje hodnotitele. K výběru jsou projekty, které zároveň spadají pod danou výzvu a typ operace (individuální projekt). U vybraných projektů zaškrtně ve sloupci A/N fajfku:



3. Přes tlačítko další zobrazí okno pro nastavení počtu hodnotitelů. Správce DaHOS určí:
 - **Počet řádných hodnotitelů na projekt = 1**
 - **Lhůtu pro vyjádření – max. 3 pracovní dny ode dne zaslání nominace k hodnocení**
 - **Může být určena podmínka losovat 1 schvalovatele na každý projekt**

V případě, že správce DaHOS nevybírá všechny možné hodnotitele (opravný hodnotitel, náhradník řádného hodnotitele, náhradník arbitra, náhradník opravných hodnotitelů) musí do jednotlivých polí vyplnit 0.

Systém pro každý vybraný projekt zkontroluje, zda zadané počty hodnotitelů nepřekračují předepsaný maximální počet řádných hodnotitelů nastavený na výzvě.

Losování hodnotitelů neprobíhá z předvýběru, tzn., že checkbox „losovat hodnotitele pouze z předvýběru“ zůstane označen křížkem.

Losování hodnotitelů na projekty

Předchozí Další

Počty hodnotitelů

Losovat hodnotitele pouze z předvyběru

Omezit max. počet požadavků na 1 hodnotitele

Losovat 1 schvalovatele na každý projekt

Maximální počet neuzavřených požadavků na hodnocení pro jednoho hodnotitele

Počet řádných hodnotitelů na 1 projekt

Počet arbitrářů na 1 projekt

Lhůta vyjádření

Počet opravných hodnotitelů na 1 projekt

Počet náhradníků řádných hodnotitelů na 1 projekt

Počet náhradníků arbitrářů na 1 projekt

Počet náhradníků opravných hodnotitelů na 1 projekt

Losovat Losovat a Zavřít Zavřít

4. Správce DaHOS může určit maximální počet aktivních (neuzavřených) požadavků na hodnocení na jednoho hodnotitele. Před zadáním maximálního počtu neuzavřených požadavků je nutné zaškrtnout checkbox „Omezit max. počet požadavků na 1 hodnotitele“. Tím se stane povinným k vyplnění pole „Maximální počet neuzavřených požadavků na hodnocení pro jednoho hodnotitele“.

Losování hodnotitelů na projekty

Předchozí Další

Počty hodnotitelů

Losovat hodnotitele pouze z předvyběru

Omezit max. počet požadavků na 1 hodnotitele

Losovat 1 schvalovatele na každý projekt

Maximální počet neuzavřených požadavků na hodnocení pro jednoho hodnotitele

Počet řádných hodnotitelů na 1 projekt

Počet arbitrářů na 1 projekt

Lhůta vyjádření

Počet opravných hodnotitelů na 1 projekt

Počet náhradníků řádných hodnotitelů na 1 projekt

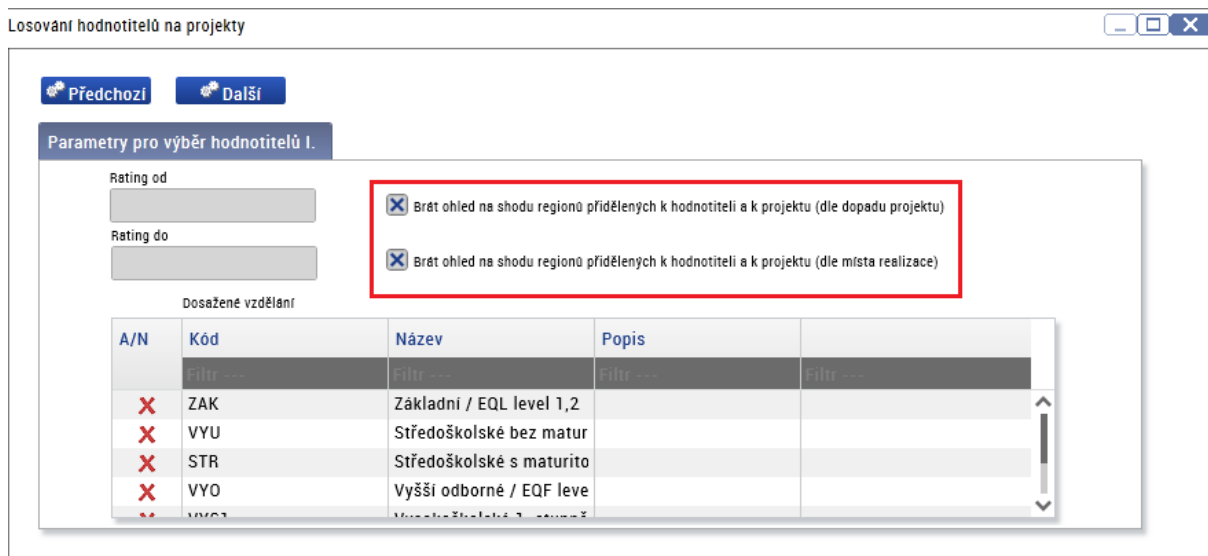
Počet náhradníků arbitrářů na 1 projekt

Počet náhradníků opravných hodnotitelů na 1 projekt

5. Přes tlačítko další pokračuje na záložku Povinné odbornosti hodnotitelů. Na této záložce správce DaHOS vyhledá pod kódem odbornosti kód IROP a ve sloupci A/N fajfkou označí odbornost CRR a věcnou odbornost v souladu s výzvou, pro kterou vybírá hodnotitele. Systém vybírá pouze hodnotitele, kteří mají v DaHOS danou odbornost zadánu. Odbornost je hodnotiteli v DaHOS zadána po absolvování školení hodnotitele a úspěšném absolvování testu pro hodnotitele dané výzvy.



6. Přes tlačítko další pokračuje v omezení výběru hodnotitelů zadáním rozhodné odbornosti projektů. Rozhodnou odborností projektů je vždy odbornost odpovídající dané výzvě.
7. Na obrazovce **Parametry pro výběr hodnotitelů** je nutné zaškrtnout, že systém nemá brát ohled na shodu regionů přidělených k hodnotiteli a k projektu (dle dopadu projektu). Checkbox bude označen křížkem.



8. Aby bylo zajištěno, že řádný hodnotitel nebude vylosován z krajského pracoviště, na který byl projekt podán a kde probíhá administrace projektu, správce DaHOS omezí na záložce Územní jednotky výběr územní jednotky. Správce DaHOS označí ve sloupci A/N fajfkou vlastní kraj, který daný projekt administruje a ze kterého nemá být hodnotitel a schvalovatel losován.

Po zadání územní jednotky správce DaHOS zahájí vlastní losování stisknutím tlačítka Losovat, popř. Losovat a zavřít.

V případě losování arbitra pro věcné hodnocení je arbitr losován z jiného kraje, než na kterém je projekt administrován.

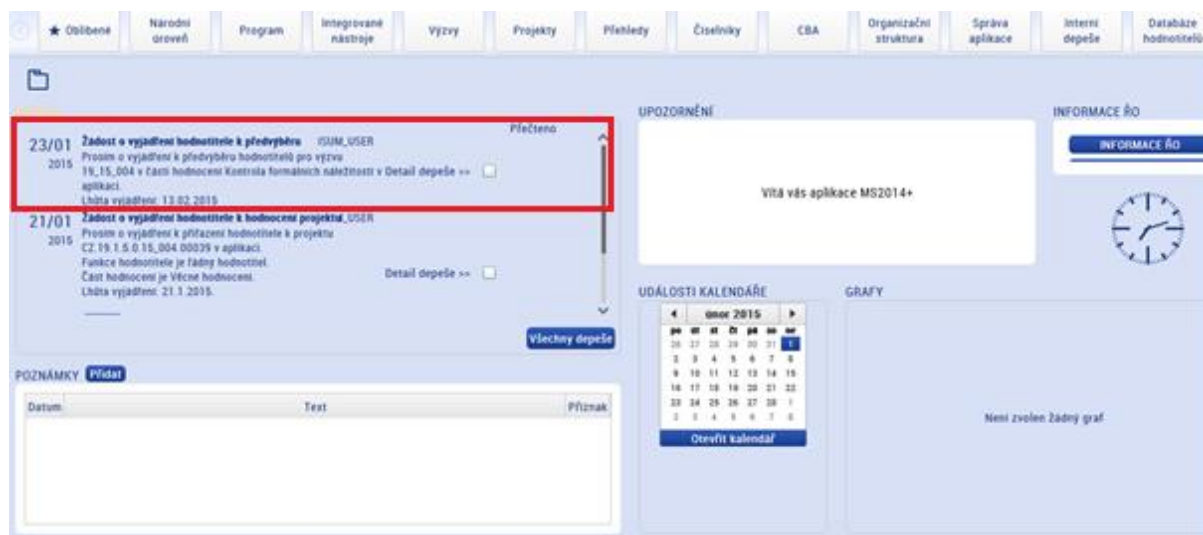
Při losování je systémem automaticky ověřováno, zda se IČ zaměstnavatele hodnotitele neshoduje s IČ žadatele ani s IČ žádného z partnerů či dodavatelů projektu a zároveň, zda se IČ zaměstnavatele hodnotitele neshoduje s IČ zaměstnavatele kteréhokoliv jiného hodnotitele daného projektu. Výsledek losování je zobrazen formou přijaté interní depeše, která informuje správce DaHOS o úspěšnosti losování a přiřazení hodnotitelů. Přiřazené kompetence jsou správci DaHOS zobrazeny na záložce DaHOS – Kompetence hodnotitelů k projektům/IS po zadání registračního čísla projektu.

Parametry losování určují výstupy z kapacitního modelu optimálního vytěžování hodnotitelů a schvalovatelů. V případě, že při prvním losování nebyl přiřazen dostatečný počet hodnotitelů a schvalovatelů, parametry losování se upraví, nebo se použije manuální postup uvedený v kap. [3.3.1 Manuální přidělení hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektům](#). Oddělení monitoringu a hodnocení spravuje seznam proškolených interních hodnotitelů.

Hodnotitelům (řádný hodnotitel, schvalovatel), přiřazeným k jednotlivým projektům, správce DaHOS odešle žádost o vyjádření k nominaci. Správce DaHOS může využít možnosti odeslat hromadnou žádost o vyjádření, popř. může odeslat žádost pouze pro jeden záznam/jednoho vybraného hodnotitele. Zpráva obsahuje lhůtu, do kdy se k nominaci musí vyjádřit. Lhůta pro vyjádření hodnotitele je nastavena na 3 pracovní dny od zaslání nominace k hodnocení.

4 Přijmutí kompetence interním hodnotitelem

Hodnotitel se vždy vyjadřuje do stanoveného termínu k nominaci na základě obdržené interní depeše, která se zobrazí na nástěnce přihlášeného uživatele. Internímu hodnotiteli je zároveň odeslán e-mail do pracovní e-mailové schránky podle povinného nastavení notifikace (viz kap. 2.2.1 Požadavky na hodnotitele).



Kliknutím na depeši si zobrazí celou zprávu.

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Položek na stránku 25

PŘEDMĚT DEPEŠE: ODESÍLATEL: DATUM PŘIJETÍ:

ADRESÁŘ: DŮLEŽITOST: Citlivý obsah Přečteno DATUM PŘEČTENÍ:

TEXT 197/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Prosím o vyjádření k přiřazení hodnotitele k projektu CZ.19.1.5.0.15.004.00043 v aplikaci.
 Funkce hodnotitele je řádný hodnotitel.
 Část hodnocení je Věcné hodnocení.
 Lhůta vyjádření: 5.2.2015.

Hodnotitel se vyjadřuje k nominaci přes modul DaHOS/Přijetí projektu hodnotitelem, kde si vyfiltruje projekt, na který obdržel nominaci pro hodnocení. Přes tlačítko otevřít detail projektu se hodnotitel seznámí s přiřazeným projektem, a pokud splňuje podmínku nepodjatosti, potvrdí ji.

4.1 Nepodjatost

Je na zodpovědnosti hodnotitele, aby uvážil, zda jeho současná či minulé spolupráce s žadatelem nezakládá střet zájmů ve smyslu potvrzeného prohlášení o nepodjatosti či nikoli, tj. zda jeho nezávislost je nezpochybnitelná.

Přijetím nepodjatosti hodnotitel potvrzuje, že se seznámil s tímto textem:

„Potvrzuji, že projekt budu hodnotit objektivně a nestranně, s využitím všech svých znalostí. Prohlašuji, že nejsem závislý(á) na žadateli, nejsem jeho partnerem, nejsem s ním ve smluvním vztahu a neexistují žádné rodinné důvody, citové vazby, důvody politické nebo národní spřízněnosti, důvody hospodářského zájmu nebo důvody jiného společného zájmu, které by ohrožovaly nestranné a objektivní hodnocení.

Na vypracování tohoto projektu, projektového záměru nebo žádosti o podporu jsem se nepodílel(a), a v případě, že projekt bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci a na realizaci nemám osobní zájem. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dověděl(a).

Pokud v průběhu mého působení při hodnocení vznikne důvod k podjatosti ve vztahu k žádosti o podporu nebo některému ze subjektů zapojených do realizace projektu, neprodleně tuto skutečnost oznámím svému nadřízenému pracovníkovi.“

Přijetím nominace a potvrzením nepodjatosti hodnotitel potvrdí absolvování školení pro danou výzvu.

Pokud v průběhu hodnocení vznikne riziko podjatosti hodnotitele ve vztahu k žádosti o podporu nebo některému ze subjektů, zapojených do realizace projektu, neprodleně tuto skutečnost písemně oznámí svému nadřízenému pracovníkovi.

Potvrzením nepodjatosti hodnotitel přijme nominaci na hodnocení. Odmítnutí nominace je nutné zdůvodnit v části Vyjádření. V případě odmítnutí nominace nesmí být zaškrtnuto pole Nominace přijata.

Registrační číslo projektu/IS
CZ.06.2.8.0.15.003.00763

Název projektu/IS CZ
Název TEST MV 1

Lhůta vyjádření
21.5.2015

Kolo
Hodnocení Žádosti o podporu

Část hodnocení/AR
Kontrola přijatelnosti

Krok

Nominace přijata Potvrzuji nepodjatost

Vyjádření

0 / 512

Vyjádření hodnotitele je zobrazeno v modulu DaHOS /Kompetence hodnotitelů k projektům.

Registrační číslo projektu/IS	Název projektu/IS CZ	Přijetí hodnotitele	Jméno hodnotitele	Uživatelské jméno	Kolo hodnocení	Část hodnocení/AR	Krok hodnocení	Schvalovatel	Arbitr	Opravný hodnotitel	Řádný hodnotitel
CZ.19.1.5.0.14.001.00001	Modernizace základní školy "9.12.2014"	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00001	Modernizace základní školy "9.12.2014"	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00006	Modernizace vybavení ps. učebny na základní ško	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00008	Modernizace vybavení ps. učebny na základní ško	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00008	Žádost o modernizaci střední školy 16.12.2014	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00008	Žádost o modernizaci střední školy 16.12.2014	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00009	Žádost k datu 22.12.2014 JM	Matzner	Jan	MATJAN	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Matzner	Jan	MATJAN	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		✓	X	X	X
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Externí	Hodnotitel	BLEXTHOD	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	✓	X	X
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Matzner	Jan	BDMATJAN	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00010	141222_PM	Matzner	Jan	MATJAN	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola přijatelnosti		✓	X	X	X
CZ.19.1.5.0.14.001.00011	141109_PM_1	Externí	Hodnotitel	BLEXTHOD	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓
CZ.19.1.5.0.14.001.00011	141109_PM_1	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		✓	X	X	X
CZ.19.1.5.0.14.001.00019	Jakub 7/1	Machalik	Petr	MACPET	Hodnocení Žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí		X	X	X	✓

Hodnotitel

Kód hodnotitele
226

Jméno
Kateřina

Přijetí
Čapová

Uživatelské jméno
CAPKAT

Platnost od
21.5.2015

Platnost do

Datum založení seznamu
21.5.2015

Arbitr Opravný hodnotitel Řádný hodnotitel Schvalovatel Náhradník

Projekt/IS

Registrační číslo
CZ.06.2.8.0.15.003.00763

Název
Název TEST MV 1

Výzva

Kód
06_15_003

Název CZ
263-Vznik nových a rozvoj

Typ operace
individuální projekt

Hodnocení

Část hodnocení/AR
Kontrola přijatelnosti

Kolo
Hodnocení Žádosti o podpo

Krok

Odeslání Žádosti o vyjádření

Lhůta vyjádření
21.5.2015

Datum odeslání Žádosti
21.5.2015

Vyjádření

Datum vyjádření
21.5.2015

Souhlasí s hodnocením Potvrduji nepodjatost

Vyjádření

Informace, že nominovaný interní hodnotitel (řádný hodnotitel/schvalovatel/arbitr) odmítl nominaci na danou část a kolo hodnocení, je Správci DaHOS zobrazena na záložce Kompetence hodnotitelů k projektům v části Vyjádření. Součástí vyjádření interního hodnotitele je zdůvodnění odmítnutí nominace na danou část hodnocení.

Pokud řádný hodnotitel/schvalovatel nemůže potvrdit nepodjatost hodnocení nebo by se při hodnocení žádosti o podporu dostal do střetu zájmů, odmítne nominaci k hodnocení a informuje svého přímého nadřízeného o střetu zájmů

V případě odmítnuté nominace se Správce DaHOS seznámí s vyjádřením hodnotitele, do pole „platnost do“ nastaví datum přijetí vyjádření hodnotitele. Vyplněním data a uložení zneplatní nominaci a původně přiřazený hodnotitel již nemá náhled na projekt. Systém automaticky hodnotiteli zašle interní depeši o ukončení platnosti nominace k hodnocení.

4.2 Organizační důvody

V případě, že existují organizační důvody vyplývající ze zapojení interního hodnotitele do jiných činností v době odeslání nominace k hodnocení, které by dávaly předpoklad značného překročení lhůty pro hodnocení projektu, požádá přímý nadřízený interního hodnotitele oddělení monitoringu a hodnocení (monitoring@crr.cz) o zneplatnění nominace, v žádosti vždy uvede důvody požadavku.

Jsou-li organizační důvody natolik závažné, že je třeba změnit nominaci k hodnocení, Správce DaHOS do pole „platnost do“ nastaví datum přijetí žádosti o zneplatnění. Vyplněním data a uložením zneplatní nominaci a původně přiřazený hodnotitel již nemá náhled na projekt. Systém automaticky hodnotiteli zašle interní depeši o ukončení platnosti nominace k hodnocení.

Po zneplatnění nominace hodnotiteli v DaHOS na záložce Kompetence hodnotitelů k projektům správce DaHOS znovu provede losování hodnotitele/schvalovatele pro daný projekt, popř. ručně přiřadí pro danou část a kolo hodnocení nového řádného hodnotitele/schvalovatele podle postupu uvedeného v [kap. 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu](#).

Pokud se řádný hodnotitel/schvalovatel k nominaci ve stanovené lhůtě nevyjádří, správce DaHOS odebere nominaci nastavením Platnosti do na dané kompetenci hodnocení. O odebrání nominace je řádný hodnotitel/schvalovatel automaticky informován interní depeší. Správce DaHOS opětovně provede losování hodnotitele/schvalovatele pro daný projekt, popř. ručně přiřadí nového hodnotitele/schvalovatele podle postupu uvedeného v [kap. 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu](#).

Postup se opakuje do doby, dokud není na daném projektu pro danou část a kolo hodnocení přiřazen počet hodnotitelů/schvalovatelů stanovený výzvou.

5 Odebrání nominace hodnotiteli

Ukončení platnosti kompetence hodnotitele a schvalovatele na hodnocení projektu může provést uživatel s aktivní rolí správce DaHOS vložím údaje „Platnost do“ do záznamu nominace. Nominace musí být odebrána do losování/přiřazení nového hodnotitele. Ukončení platnosti nominace se provádí z úrovně, ze které byla nominace přiřazena.

Správce DaHOS přes modul DaHOS vstoupí do rozhraní „Kompetence hodnotitelů na projekty“, označí záznam nominace schvalovatele nebo záznam nominace, ke kterému dosud neexistuje posudek (sloupec „Status posudku“ je „Nezaložen“). Zda a jak se hodnotitel k nominaci vyjádřil, je nerelevantní. Správce DaHOS na vybraném záznamu nominace vloží nebo změní údaj „platnost do“.

The screenshot displays a web-based form for managing expert competencies. The 'Hodnotitel' (Expert) section is highlighted with a red box, showing fields for 'Platnost od' and 'Platnost do'. The 'Platnost do' field is currently empty. Other sections include 'Projekt/IS' with 'Registrační číslo' (CZ.06.2.8.0.15_003.00780) and 'Název'; 'Hodnocení' (Evaluation) with 'Část hodnocení/AR' (Kontrola přijatelnosti) and 'Kolo' (Hodnocení žádosti o podpo); 'Odeslání žádosti o vyjádření' (Submission of request for opinion) with 'Lhůta vyjádření' (25.5.2015) and 'Datum odeslání žádosti' (22.5.2015); 'Výzva' (Call) with 'Kód' (06_15_003) and 'Název CZ'; 'Odůvodnění manuálního přiřazení' (Justification of manual assignment) with '0 / 2000'; and 'Smluvní vztah' (Contract relationship) with 'Smlouva'.

Systém automaticky hodnotiteli zašle interní depeši o ukončení platnosti nominace k dané části hodnocení.

6 Odebrání hodnotitele z projektu

Pokud se ukáže, že by hodnotitel nebo schvalovatel neměl projekt hodnotit nebo není schopen dokončit hodnotící posudek, uživatel s aktivní rolí správce DaHOS zneplatní jejich kompetenci. Odebrání kompetence se provádí z úrovně, ze které byla kompetence přiřazena způsobem uvedeným v kap. 5 [Odebrání nominace hodnotiteli](#). Odebrání řádného hodnotitele je možné v případě, kdy je sloupec „Status posudku“ „Nezaložen“. Pokud není možné řádného hodnotitele věcného hodnocení nebo analýzy rizik zneplatnit, zašle administrátor MS požadavek na zneplatnění na monitoring@crr.cz. Odebrání schvalovatele se na vybraném záznamu provádí vložení údaje „Platnost do“.

7 Expertní poradce

Při hodnocení žádosti o podporu je v některých případech nutné využít posudek experta pro hodnocenou oblast. Kritéria, u kterých je využíván expertní posudek, jsou v kontrolním listu vždy podbarvena žlutě. Tato kritéria hodnotitel vyhodnotí až na základě posudku zpracovaného expertem.

7.1 Výběr expertního poradce

Pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení ve spolupráci se členem pracovního týmu ke SC za CRR, garantem SC a případně s věcným garantem IROP připraví:

- inzerát na výběr expertního poradce (součástí inzerátu je uvedení náplně práce a požadavky týkající se příslušné pozice),
- okruhy otázek a test odbornosti pro uchazeče.

Vybraní uchazeči, kteří splňují požadavky týkající se příslušné pozice, jsou pozváni na osobní pohovor. V případě potřeby se osobního pohovoru mohou zúčastnit garant SC, věcný garant IROP, další osoby k posouzení odbornosti uchazeče.

S uchazeči splňujícími požadavky týkající se příslušné pozice je uzavřena Dohoda o pracovní činnosti a jsou uvedeni v seznamu expertů pro příslušný SC/výzvu na zpracování hodnotícího posudku.

7.2 Žádost o zpracování hodnotícího posudku expertem

Do 5 pracovních dnů od podání žádosti o podporu v CSSF14+ u průběžných výzev a do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí u kolových výzev pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení zašle hodnotiteli daného projektu informaci o přidělení expertního hodnotitele pro posouzení specifických kritérií přijatelnosti definovaných ve Specifické příručce pro hodnocení projektů pro konkrétní výzvu a SC (u kritérií věcného hodnocení do 5 pracovních dnů od nastavení centrálního stavu projektu „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“). Experti jsou vybíráni dle odbornosti ze seznamu expertů pro příslušný SC/výzvu s ohledem na vytíženost v daném čase.

Interní hodnotitel po kontrole kritérií formálních náležitostí (u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti) / nenapravitelných kritérií přijatelnosti (u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti) / u věcného hodnocení po ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti zasílá interní depeši expertovi žádost o posouzení kritéria a zpracování hodnotícího posudku, v příloze depeše je expertovi zaslán vzor hodnotícího posudku s relevantními kritérii pro hodnocení daného projektu. Vzor hodnotícího posudku experta je součástí Specifické příručky pro hodnocení pro daný SC a výzvu.

Pokud žádost o podporu nesplní kritéria přijatelnosti (u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti) nebo nenapravitelná kritéria přijatelnosti (u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti) není žádost o posouzení kritéria expertovi zaslána. Kritéria budou řádným hodnotitelem označena jako nehodnocena.

Interní depeše je zasílána v rámci interní databáze hodnotitelů (koncovka *int). Řádný hodnotitel je povinen označit depeši tak, aby nebyla zobrazena v IS KP14+ žadateli.

Text depeše

Událost v kalendáři

Zobrazit na profilu objektu v IS KP14+

Dokumenty

Odeslat

Odeslat na objekt

V interní depeši je stanovena lhůta na zpracování posudku max. 5 pracovních dnů. Zpracování expertního posudku neprodlužuje lhůtu pro zpracování hodnocení řádného hodnotitele. Interní depeše musí být navázána na projekt, ke kterému je posudek zpracováván (depeše je odeslána z modulu projekty, záložka Interní depeše), depeše je v kopii zaslána odpovědnému pracovníkovi Oddělení monitoringu a hodnocení. Pracovník Oddělení monitoringu a hodnocení zajišťuje evidenci zaslaných žádostí o zpracování posudků a stavu jejich vyřízení.



Expertí mají v CSSF14+ přiřazenou roli interní uživatel a čtenář projektu. Role jim umožňuje náhled na projekty IROP, nemají však právo editace projektu. Expert zpracovává hodnotící posudek podle vzoru uvedeného v příloze B.11-11 OM IROP. Zpracovaný posudek zasílá jako přílohu interní depeše hodnotiteli projektu jako odpověď na zasloupanou žádost o zpracování hodnotícího posudku. Řádný hodnotitel zapracuje celý text posudku experta do hodnocení. V případě překročení limitu povoleného počtu znaků pro odůvodnění, vkládá řádný hodnotitel celý text posudku do přílohy. Z komentáře ani z případné přílohy nesmí být patrná identita experta.

Řádný hodnotitel

- 1) si přes Detail depeše, Přiložené dokumenty zobrazí hodnotící posudek;
- 2) zkontroluje formální náležitosti posudku v případě, kdy řádný hodnotitel shledá v posudku experta formální nedostatky (nevyplněné zdůvodnění hodnocení, nezhodnocené kritérium, nedostatečné zdůvodnění hodnocení) je oprávněn zaslat přes odpovědného pracovníka oddělení monitoringu a hodnocení žádost o doplnění expertního posudku;
- 3) v hodnotícím formuláři kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí/věcného hodnocení ohodnotí příslušné kritérium v souladu s posudkem experta;
- 4) nahraje finální verzi hodnotícího posudku experta na záložku Datová oblast žádosti, podzáložka Dokumenty k danému projektu.

Formuláře	Základní informace	Doplňkové informace	Harmonogram
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Interní depeše Kalendář Poznámky ▶ Administrace projektu ▶ Datová oblast žádosti <ul style="list-style-type: none"> Cílové skupiny Etapy ▶ Umístění projektu / plošného opatření <ul style="list-style-type: none"> Subjekty Synergie ▶ Kategorie intervencí ▶ Správa věcných ukazatelů <ul style="list-style-type: none"> Seznam odbornosti projektu <li style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Dokumenty 	<p>Registrační číslo projektu / plošného opatření CZ.06.3.2.0.15_012.01259</p> <p>Identifikace žádosti (Hash) Verze 0t9lrP 0001</p> <p>Zkrácený název projektu Kopie: CRR - Územní plán - 02</p> <p>Název projektu / plošného opatření CZ 33 / 255 Zpracování územního plánu pro CRR</p> <p>Název projektu EN 0 / 255</p> <p>Kompetenční útvar 06 Integrovaný regionální operační program</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kontrola v insolvenčním rejstříku proběhla.</p>	Příznak	

Nahrání posudku provede na záložce Dokumenty stisknutím tlačítka nový. Na záložce Soubor vyplní název dokumentu: Hodnotící posudek experta pro kritéria přijatelnosti/kritéria věcného hodnocení a datum jeho zpracování a přes tlačítko vložit soubor daný posudek nahraje do CSSF14+. Posudek není z interní depeše automaticky načten na záložku Dokumenty.

Dokument je nutné označit křížkem v checkboxu „Nezobrazovat dokument příjemci/žadatel v ISKP“.

8 Lustrace žadatele o podporu v insolvenčním rejstříku ISIR

V rámci hodnocení projektu je součástí hodnocení i kontrola, zda má subjekt záznam v insolvenčním rejstříku, tj. označení projektů, jejichž žadatelé se vyskytují v insolvenčním řízení.

Po podání žádosti o podporu proběhne ověření v ISIR automaticky. Záznam o provedení automatické lustrace žadatele při podání žádosti o podporu je zobrazen v checkboxu „Kontrola v insolvenčním rejstříku proběhla“.

Základní informace	Doplňkové informace	Harmonogram	Popis projektu	Zaverzuj
Registrační číslo projektu / plošného opatření CZ.06.2.58/0.0/0.0/15_003/0000090	Příznak <input type="checkbox"/>		Číslo výzvy 06_15_003	Název výzvy 263-Vznik nových a rozvoj existujících
Identifikace žádosti (Hash) 0t78CP	Verze 0001		Kód typu operace IP	Název typu operace individuální projekt
Zkrácený název projektu CRR - Hodnocení - 01			Číslo programu 06	Název programu Integrovaný regionální operační progr
Název projektu / plošného opatření CZ CRR - Hodnocení 01	18 / 255		<input type="button" value="Specifické cíle"/>	
Název projektu EN 0 / 255				
Kompetenční útvar 06 Integrovaný regionální operační program			Soubor Tiskova verze zadosti 0t78CP-.pdf	<input type="checkbox"/> Právní akt z externího systému
<input checked="" type="checkbox"/> Kontrola v insolvenčním rejstříku proběhla.				

Informace o kontrole a její výsledek si uživatel může zobrazit jako doplňkovou informaci k hodnocení. Výsledek kontroly je uložen na záložce Hodnocení, Lustrace žadatele v insolvenčním rejstříku.

Formuláře
Interní depeše
Kalendář
Poznámky
Administrace projektu
Datová oblast žádosti
Financování
Veřejná podpora
Hodnocení
Změnové řízení
Žádosti o přezkum rozhodnutí
Lustrace žadatele v Insolvenčním rejstříku
Vložit žádost o přezkum ručně
Právní akt o poskytnutí/převodu podpory

Rozsah výsledků kontroly:

- Informace o provedené kontrole;
- Výsledek kontroly (aktuální stav řízení, první záznam v ISIR, kdy byla osoba v ISIR zrušena, v řízení do);
- Informace o subjektu v MS2014+ (jméno fyzické osoby, příjmení fyzické osoby, název právní osoby);

- Identifikace subjektu v insolvenčním rejstříku (jméno a příjmení fyzické osoby v ISIR, obchodní název osoby v ISIR).

V případě, že výsledkem kontroly je, že neexistuje pro daný subjekt (dle IČ a názvu subjektu, popř. RČ a jména a příjmení) záznam v insolvenčním rejstříku, je tato skutečnost označena křížkem ve sloupci Existuje záznam?.

Výsledky kontroly v insolvenčním rejstříku

Datum a čas provedení kontroly	Kontrolu provedl	Existuje záznam?	Název právnické osoby	Jméno fyzické osoby
5.8.2015 8:49:10	EQSKOLEN	X	Město Český Brod	

Informace o provedené kontrole

Datum a čas provedení kontroly: 5.8.2015 Existuje záznam?

Kontrolu provedl: EQSKOLEN

Informace o subjektu v MS2014+

Jméno fyzické osoby

Příjmení fyzické osoby

Název právnické osoby
Město Český Brod

Výsledek kontroly

Aktuální stav řízení

První záznam v ISIR

Kdy byla osoba v ISIR zrušena?

V řízení do

Identifikace subjektu v insolvenčním rejstříku

Jméno fyzické osoby v ISIR

Příjmení fyzické osoby v ISIR

Obchodní název osoby v ISIR

9 Kontrola v registru de minimis (dále jen „RDM“)

Kontrolu v registru de minimis provádí řádný hodnotitel v případě:

- 1) projektů, kterým je podpora poskytována na základě Nařízení č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis;
- 2) kumulativního naplnění definičních znaků veřejné podpory v rámci SC 3.3, aktivita pořízení dokumentů územního rozvoje;
- 3) projektů, kterým je podpora poskytována na základě Nařízení Komise č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“ či též „SGEI“);
- 4) podpora de minimis SGEI nesmí být kumulována s žádnou vyrovnávací platbou **na tutěž službu** obecného hospodářského zájmu bez ohledu na to, zda tato vyrovnávací platba představuje, nebo nepředstavuje veřejnou podporu.

Režim veřejné podpory je vždy uveden ve výzvě a ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce dané výzvy.

Ověření proběhne v centrálním registru podpor malého rozsahu – registr podpor de minimis (RDM) dostupném na portálu <https://eagri.cz/ssl/app/iRDM/RDM/>.

The screenshot shows the top navigation bar of the RDM portal. On the left are the logos for ÚOHS and the Ministry of Agriculture. On the right, it says 'centrální registr podpor malého rozsahu'. Below the logos is a 'Přihlášený uživatel:' field. A vertical menu on the left contains the following items: Nabídka, Novinky, Vyhledat subjekt, Vyhledat podporu, Změna editora, Kurzy Kč/€, and Číselníky. To the right of the menu, the text 'centrální registr podpor malého rozsahu – i' is visible. Below the menu, there is a notice about the availability of the RDM de minimis register on weekends starting from 19.2.2016, and a message about IT infrastructure components for MZe, mentioning that the portal will be available and thanking users for their understanding.

V levém horním rohu hodnotitel vybere v nabídce možnost vyhledat subjekt, popř. vyhledat podporu.

The screenshot shows the 'Vyhledání subjektu' (Subject Search) form. At the top, it includes the logos for ÚOHS and the Ministry of Agriculture, and the text 'centrální registr podpor malého rozsahu de minimis'. The user is logged in as 'Jan Trágl' for the subject 'Ministerstvo pro místní rozvoj'. The search form includes a 'Filtr' section with the following fields: SZR-ID, IČO, Datum narození, PSČ, Obchodní jméno, Jméno, Příjmení, and Obec. There is a checkbox for 'Pouze cizince'. A 'Hledat' button is located at the bottom of the form. Below the form are two buttons: 'Založit subjekt' and 'Založit zahraniční osobu'. At the very bottom, there are contact details for the Helpdesk of the Ministry of Agriculture (MZe) and the ÚOHS.



Nabídka

[Odhlásit](#) | Verze 1.0.0.17860

Vyhledání subjektu

Filtr

SZR-ID

Obchodní jméno

IČO

Jméno

Datum narození

Příjmení

PSČ

Obec

Pouze cizince

Hledat

[Založit subjekt](#)

[Založit zahraniční osobu](#)

Obchodní jméno Příjmení a jméno ↕	Adresa	SZR-ID	IČO	Datum narození	Akce
Domeček-středisko pro volný čas a integraci Diakonie a misie Církve československé husitské	Branka 588, 374 01 Trhové Sviny	1005491840	73632805		

Strana 1 z 1 10 Zobrazeno 1 - 1 z 1 záznamů

Helpdesk Ministerstva zemědělství ČR (MZe): helpdesk@mze.cz, +420 221 811 888 (pracovní dny od 7.00 do 19.00 hodin)

Helpdesk Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS): helpdesk-registr@compet.cz | [Informace o registru na webu ÚOHS](#)

Nabídka

Odhlásit | Verze 1.0.0.17860

Domeček-středisko pro volný čas a integraci Diakonie a misie Církve československé husitské

 Adresa: Branka 588, 374 01 Trhové Sviny
 SZR-ID: 1005491840
 IČO: 73632805
 Aktualizováno ze SZR: 25.3.2016

Oblasti	Nařízení	Přiděleno	Zbývá
zemědělská prvovýroba		0,00 €	15 000,00 €
rybolov		0,00 €	30 000,00 €
ostatní		11 840,72 €	188 159,28 €
doprava		0,00 €	100 000,00 €
Celkem za dvě předchozí účetní období		11 840,72 €	188 159,28 €

Subjekt | Podpory | Účetní období

Nová podpora | Ověřit možnost zadání podpory

Podpora ID	Oblast	Datum poskytnut	Částka (Kč)	Částka (€)	Poskytovatel	Účel podpory	Stav	Akce
1000272450	O1	18.5.2015	140000,00	5109,30	Jihočeský kraj - Oddělení administrace AP PRK	GP Podpora služeb nedefinovaných v zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Bezproblémová	
1000214348	OS	12.5.2014	100000,00	3650,17	Jihočeský kraj - Oddělení administrace AP PRK	GP Jčk, Podpora služeb nedefinovaných v zák. č. 1018/2006 Sb., o sociálních službách	Bezproblémová	
1000205106	OS	13.3.2014	50000,00	1827,82	Jihočeský kraj - Krajský úřad Jihočeského kraje	Grantový program JČK Podpora práce s dětmi a mládeží	Bezproblémová	
1000204624	OS	12.3.2014	34285,00	1253,43	Ministerstvo práce a sociálních věcí - Odbor implementace fondů EU	podpora mzdových příspěvků v rámci realizace projektu č. CZ.1.04/3.3.05/96.002	Bezproblémová	
1000161831	OS	10.6.2013	30000,00	1168,86	Jihočeský kraj - Oddělení administrace AP PRK	Grantový program Jihočeského kraje Podpora živé kultury 2013	Bezproblémová	
1000109494	OS	5.4.2012	2300,00	93,10	Statutární město České Budějovice - Magistrát města Českých Budějovic	Zvýhodněný (snižový) nájem.	Bezproblémová	

Export | Strana 1 z 1 | Zobrazeno 1 - 6 z 6 záznamů

9.1 Postup kontroly v RDM pro projekty, které obdrží podporu de minimis (nařízení č. 1407/2013)

Ověření limitu de minimis probíhá v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a v rámci ex-ante AR. Při kontrole podpory malého rozsahu ověří hodnotitel v RDM stav limitu podpory de minimis ke dni hodnocení žádosti o podporu.

Výše poskytnuté podpory de minimis nesmí překročit limit de minimis stanovený Nařízením č.1407/2013. Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, nesmí za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a běžném fiskálním roce přesáhnout **200 000 EUR**. V případě silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu, nesmí celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu příjemci, překročit **100 000 EUR**.

Pro potřeby kontroly je částka podpory uvedená v korunách, pro přepočítání hodnotitel použije měnový kurz Evropské centrální banky ke dni hodnocení žádosti o podporu (ověření výše podpory v RDM).

Výsledek ověření v RDM bude v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí uveden v hodnotícím formuláři v CSSF14+ u kritéria „Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory“ v poli Odůvodnění. V případě, že:

- 1) **žadatel nemá**, po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu, **vyčerpán limit podpory de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly bez rizika překročení limitu podpory de minimis“;
- 2) **žadatel má**, po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu, **vyčerpán limit podpory de minimis**. Volný limit podpory de minimis nepokryje celkovou částku požadované podpory, hodnotitel do Odůvodnění uvede „nedostačující limit podpory de minimis“;
- 3) **žadatel má již zcela vyčerpán limit podpory de minimis** a během procesu hodnocení nedojde k jeho uvolnění, žadatel nesplňuje kritérium přijatelnosti a žádost je vyloučena z dalšího procesu hodnocení. Hodnotitel do Odůvodnění uvede „Žádost o podporu byla vyloučena z dalšího procesu hodnocení z důvodu vyčerpaného limitu podpory de minimis.“

V rámci ex-ante analýzy rizik hodnotitel ověřuje výši poskytnuté podpory v rámci kritéria „Riziko překročení limitu de minimis“. Hodnotitel opětovně provede ověření poskytnuté podpory v RDM.

Výsledek kontroly v RDM hodnotitel uvádí do hodnotícího formuláře v CSSF14+, do pole Odůvodnění:

- 1) **Pravděpodobnost výskytu „1“ - žadatel nemá v RDM zapsanu žádnou podporu de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly bez rizika překročení limitu podpory de minimis, žadatel v rozhodném období neobdržel podporu de minimis“;
- 2) **Pravděpodobnost výskytu „2“ - žadatel má v RDM zapsanu podporu de minimis**, která po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu **nepřekročí limit podpory de minimis**. Hodnotitel do Odůvodnění uvede „limit podpory de minimis pokrývá výši požadované podpory uvedené v žádosti“, zároveň uvede částku poskytnuté podpory z RDM a výši požadované podpory v Kč a EUR;
- 3) **Pravděpodobnost výskytu „5“ - po započtení požadované podpory uvedené v žádosti podpora převyšuje stanovený limit podpory de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly riziko překročení limitu podpory de minimis“, zároveň uvede částku poskytnuté podpory z RDM v Kč a EUR; u projektu bude provedena ex-ante kontrola.

V rámci ex-ante kontroly bude ověřena skutečná výše poskytnuté podpory v RDM za rozhodné období a součet požadovaných prostředků projektů předložených do dané výzvy, do jiných výzev operačních programů či jiných dotačních titulů v rozhodném období.

Výsledkem ex-ante kontroly bude uložení nápravného opatření v podobě snížení rozpočtu projektu a finančního plánu do výše volného limitu RDM. V případě, že žadatel bude z důvodu snížení podpory v rámci žádosti o změnu požadovat změny, které by způsobily nesplnění kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí nebo které by měly vliv na věcné hodnocení, musí být žádost o změnu zamítnuta.

V případě, že žadatel nesplní nápravné opatření ve stanovené lhůtě, je žádost vyřazena z dalšího procesu hodnocení. V případě, že žadatel nebude mít zájem projekt realizovat za snížené podpory, odstoupí od realizace projektu.

V seznamu projektů doporučených k financování pracovník oddělení monitoringu a hodnocení uvede výši podpory, na kterou má žadatel skutečně nárok. Výše podpory bude uvedena v souladu s provedeným ověřením RDM v rámci ex-ante AR, popř. ex-ante kontroly.

9.2 Postup kontroly v RDM pro projekty SC 3.3, aktivita pořízení dokumentů územního rozvoje

Kontrola naplnění definičních znaků veřejné podpory probíhá na základě kontrolního listu veřejné podpory (součást Specifické příručky pro hodnocení projektů) v rámci ex-ante AR.

Při kumulativním naplnění definičních znaků veřejné podpory bude provedena ex-ante kontrola. Výsledkem ex-ante kontroly bude uložení nápravného opatření v podobě doplnění informací na záložkách „Veřejná podpora“, „Účetní období“ a „Subjekty projektu“ (definice „jednoho podniku“) v MS2014+. Po předložení žádosti o změnu manažer projektu provede ověření limitu de minimis podle postupu uvedeného v kap. 9.1 Postup kontroly v RDM pro projekty, které obdrží podporu de minimis (nařízení č. 1407/2013).

9.3 Postup kontroly v RDM pro projekty, které obdrží podporu de minimis SGEI (nařízení č. 360/2012)

Ověření limitu de minimis probíhá v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a v rámci ex-ante AR. Při kontrole podpory malého rozsahu ověří hodnotitel v RDM stav limitu podpory de minimis SGEI ke dni hodnocení žádosti o podporu. Pro přepočítání se využije kurz vydaný k tomuto datu Evropskou centrální bankou.

Výše poskytnuté podpory de minimis SGEI nesmí překročit limit de minimis stanovený Nařízením č. 360/2012. Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, nesmí za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a běžném fiskálním roce přesáhnout **500 000 EUR**.

Výsledek ověření v RDM bude v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí uveden v hodnotícím formuláři v CSSF14+ u kritéria „Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory“ v poli Odůvodnění.

V případě, že:

- 1) **žadatel nemá**, po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu, **vyčerpán limit podpory de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly bez rizika překročení limitu podpory de minimis“;
- 2) **žadatel má**, po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu, **vyčerpán limit podpory de minimis**. Volný limit podpory de minimis nepokryje celkovou částku požadované podpory, hodnotitel do Odůvodnění uvede „nedostačující limit podpory de minimis“;
- 3) **žadatel má již zcela vyčerpán limit podpory de minimis** a během procesu hodnocení nedojde k jeho uvolnění, žadatel nesplňuje kritérium přijatelnosti a žádost je vyloučena z dalšího procesu hodnocení. Hodnotitel do Odůvodnění uvede „Žádost o podporu byla vyloučena z dalšího procesu hodnocení z důvodu vyčerpaného limitu podpory de minimis.“

V rámci ex-ante analýzy rizik hodnotitel ověřuje výši poskytnuté podpory v rámci kritéria „Riziko překročení limitu de minimis“. Hodnotitel opětovně provede ověření poskytnuté podpory v RDM.

Výsledek kontroly v RDM hodnotitel uvádí do hodnotícího formuláře v CSSF14+, do pole Odůvodnění:

- 1) **Pravděpodobnost výskytu „1“ - žadatel nemá v RDM zapsánu žádnou podporu de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly bez rizika překročení limitu podpory de minimis, žadatel v rozhodném období neobdržel podporu de minimis“;
- 2) **Pravděpodobnost výskytu „2“ - žadatel má v RDM zapsánu podporu de minimis**, která po přičtení požadované výše podpory v rámci projektu **nepřekročí limit podpory de minimis**. Hodnotitel do Odůvodnění uvede „limit podpory de minimis pokrývá výši požadované podpory uvedené v žádosti“, zároveň uvede částku poskytnuté podpory z RDM a výši požadované podpory v Kč a EUR;
- 3) **Pravděpodobnost výskytu „5“ - po započtení požadované podpory uvedené v žádosti podpora převyšuje stanovený limit podpory de minimis**, hodnotitel do Odůvodnění uvede „ke dni provedení kontroly riziko překročení limitu podpory de minimis“, zároveň uvede částku poskytnuté podpory z RDM v Kč a EUR; u projektu bude provedena ex-ante kontrola.

V rámci ex-ante kontroly bude ověřena skutečná výše poskytnuté podpory v RDM za rozhodné období a součet požadovaných prostředků projektů předložených do dané výzvy, do jiných výzev operačních programů či jiných dotačních titulů v rozhodném období.

Výsledkem ex-ante kontroly bude uložení nápravného opatření v podobě:

- snížení rozpočtu projektu a finančního plánu do výše volného limitu podpory de minimis **nebo**
- úpravy datových položek na záložce „Veřejná podpora“, kde bude zaškrtnuta místo položky „Podpora de minimis na SOHZ“ možnost „Rozhodnutí Komise o SOHZ“. Tím dojde ke změně režimu podpory. Žadatel je povinen doložit Potvrzení o podání žádosti o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu a provést individuální ověření potřeb financování. U projektu bude následně ověřeno, zda žadatel splňuje veškeré podmínky poskytnutí veřejné podpory na základě Rozhodnutí 2012/21/EU.

V případě, že žadatel bude z důvodu snížení podpory v rámci žádosti o změnu požadovat změny, které by způsobily nesplnění kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí nebo které by měly vliv na věcné hodnocení, musí být žádost o změnu zamítnuta.

V případě, že žadatel nesplní nápravné opatření ve stanovené lhůtě, je žádost vyřazena z dalšího procesu hodnocení. V případě, že žadatel nebude mít zájem projekt realizovat za snížené podpory, žadatel odstoupí od realizace projektu.

V seznamu projektů doporučených k financování pracovník oddělení monitoringu a hodnocení uvede výši podpory, na kterou má žadatel skutečně nárok. Výše podpory bude uvedena v souladu s provedeným ověřením RDM v rámci ex-ante AR, popř. ex-ante kontroly.

9.4 Postup kontroly kumulace podpory de minimis s vyrovnávací platbou

Podpora poskytovaná v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek

veřejné služby udělenou určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, nesmí být kumulována s podporou de minimis udělenou podle nařízení 360/2012 s žádnou vyrovnávací platbou na tutéž službu obecného hospodářského zájmu.

Hodnotitel v RDM ověří, zda na stejnou službu obecného hospodářského zájmu, která je předmětem dotace, není čerpána podpora de minimis podle nařízení 360/2012.

Pokud je na stejnou SOHZ podle rozhodnutí 2012/21/EU čerpána i podpora de minimis SGEI, hodnotitel zkontroluje poskytnutí podpory de minimis SGEI a datum vydání pověření k výkonu SOHZ. Žadatel o podporu bude vyloučen z dalšího procesu hodnocení v případě, že podpora de minimis **na tutéž službu** byla připsána po vydání pověřovacího aktu. Na stejnou SOHZ může být poskytnuta podpora de minimise SGEI a vyrovnávací platba v případě, že se jedná o dvě různá období a náklady provozovatele nebyly dříve vyrovnány podle Rozhodnutí 2012/21/EU.

Ověření proběhne v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Výsledek ověření v RDM bude uveden v hodnotícím formuláři v CSSF14+ u kritéria „Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory“ v poli Odůvodnění. Hodnotitel do odůvodnění uvede „Žádost o podporu byla vyloučena z dalšího procesu hodnocení z důvodu nedovolené kumulace podpor“.



centrální registr
podpor malého rozsahu

de minimis

Přihlášený uživatel: Jan Trögl Za subjekt: Ministerstvo pro místní rozvoj

Nabídka Odhlásit | Verze 1.0.0.17860

Vyhledání podpory

Filtr

Podpora ID	<input type="text"/>	Nařízení	NK 360/2012 - SOHZ
IČO	72052643	Částka od (Kč)	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text"/>	Částka do (Kč)	<input type="text"/>
Jméno	<input type="text"/>	Částka od (€)	<input type="text"/>
Obchodní jméno	<input type="text"/>	Částka do (€)	<input type="text"/>
Datum narození	<input type="text"/>	Datum od	<input type="text"/>
Poskytovatel	<input type="text"/>	Datum do	<input type="text"/>
Oddělení	<input type="text"/>	Stav	<input type="text"/>
Uživatel	<input type="text"/>	Příznak	<input type="text"/>

Pouze podpory cizinců

Hledat

Helpdesk Ministerstva zemědělství ČR (MZe): helpdesk@mze.cz, +420 221 811 888 (pracovní dny od 7.00 do 19.00 hodin)
Helpdesk Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS): helpdesk-registr@compet.cz | [Informace o registru na webu ÚOHS](#)

Vyhledání podpory

Filtr

Podpora ID	<input type="text"/>	Nařízení	NK 360/2012 - SOHZ
IČO	72052643	Částka od (Kč)	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text"/>	Částka do (Kč)	<input type="text"/>
Jméno	<input type="text"/>	Částka od (€)	<input type="text"/>
Obchodní jméno	<input type="text"/>	Částka do (€)	<input type="text"/>
Datum narození	<input type="text"/>	Datum od	<input type="text"/>
Poskytovatel	<input type="text"/>	Datum do	<input type="text"/>
Oddělení	<input type="text"/>	Stav	<input type="text"/>
Uživatel	<input type="text"/>	Příznak	<input type="text"/>

Pouze podpory cizinců

Hledat

Podpora ID	Obchodní jméno Příjmení a jméno	IČO Datum narození	Poskytovatel	Oblast	Částka (€)	Datum poskytnutí	Účel	Akce
100012237	Svaz tělesně postižených v České republice z. s. místní organizace č.2 Příbram	IČO: 72052643	Město Příbram - Městský úřad Příbram	SL	787,56	11.7.2012	Na činnost organizace - na úhradu nájmu a služeb pronajatých prostor dle uzavřené nájemní smlouvy.	
100015728	Svaz tělesně postižených v České republice z. s. místní organizace č.2 Příbram	IČO: 72052643	Město Příbram - Městský úřad Příbram	SL	1670,52	16.5.2013	Na pořádání ozdravných, rehabilitačních, rekondičních pobytů, terapeutických činností. Na činnost organizace.	
100022141	Svaz tělesně postižených v České republice z. s. místní organizace č.2 Příbram	IČO: 72052643	Město Příbram - Městský úřad Příbram	SL	1056,93	16.6.2014	Pořádání ozdravných, rehabilitačních, rekondičních pobytů, terapeutických činností. Vzdělávací, přednáškové, výukové akce.	
100027517	Svaz tělesně postižených v České republice z. s. místní organizace č.2 Příbram	IČO: 72052643	Město Příbram - Městský úřad Příbram	SL	72,83	28.5.2015	Vzdělávací, přednáškové a výukové akce.	

Export

 << >> Strana 1 z 1 >>> 10 Zobrazeno 1 - 4 z 4 záznamů

Detail podpory

Svaz tělesně postižených v České republice z. s. místní organizace č.2 Příbram

Adresa: Žežická 193, Příbram VII, 261 01 Příbram
SZR-ID: 1004559446
IČ: 72052643

Oblasti	Nařízení	Přiděleno	Zbývá
zemědělská prvovýroba		0,00 €	15 000,00 €
rybolov		0,00 €	30 000,00 €
ostatní		583,28 €	199 416,72 €
doprava		0,00 €	100 000,00 €
SOHZ		1 129,76 €	498 286,96 €
Celkem za dvě předchozí účetní období ⚠		1 713,04 €	498 286,96 €

Podpora	Příznaky	Historie změn	
ID:	1000122372		
Nařízení:	NK 360/2012 - SOHZ		
Datum poskytnutí podpory:	11.7.2012		
Měna:	CZK		
Kurz:	25,395		
Částka Kč:	20000,00		
Částka €:	787,560		
Poskytovatel:	Město Příbram - Městský úřad Příbram	Alena Pražáková	16.7.2012
Forma podpory:	Přímá podpora/grant		
Povaha služby obecného hospodářského zájmu:	Na činnost organizace - na úhradu nájmu a služeb pronajatých prostor dle uzavřené nájemní smlouvy.		
Právní akt poskytnutí:	Smlouva		
Čj. poskytovatele:			
Čj. příjemce:			
Stav:	Bezproblémová		
Poslední změna:	16.7.2012		
Důvod:			
Změněné údaje:			

10 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je prováděno v rámci jedné fáze hodnocení. Hodnocení provádějí interní hodnotitelé CRR. Hodnocení projektů CRR ve SC 5.1 provádějí interní hodnotitelé ŘO, odd. 265. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí provádí jeden řádný hodnotitel a jeden schvalovatel, který potvrdil nominaci na danou část hodnocení.

Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je uplatněno pravidlo čtyř očí - nezávislé hodnocení řádným hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení řádného hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

Nezávislým hodnocením resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Druhá osoba (schvalovatel) vychází při kontrole z výstupu řádného hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení.

Úkolem hodnotitele je posoudit soulad projektu se základními podmínkami výzvy (kontrola přijatelnosti) a zkontrolovat správnost doložených příloh a vyplněných polí (kontrola formálních náležitostí).

Hodnocení probíhá na základě kontrolních listů. Kontrolní listy pro obecná a specifická kritéria přijatelnosti a kritéria kontroly formálních náležitostí jsou uvedeny ve Specifické příručce pro hodnocení projektů pro každou výzvu a SC. Specifické příručky jsou uloženy na extranetu ve složce Platná dokumentace IROP - Specifické příručky pro hodnocení projektů (pro pracovníky ŘO IROP jsou kontrolní list dostupné také na disku J:/, pro pracovníky CRR na sdíleném disku L:/).

Některá kritéria hodnotitel vyhodnotí až na základě posudku zpracovaného expertem pro hodnocenou oblast. Kritéria, u kterých je využíván expertní posudek, jsou v kontrolním listu vždy podbarvena žlutě. Postup žádosti o zpracování hodnotícího posudku expertem je uveden v kap. [7.2 Žádost o zpracování hodnotícího posudku expertem](#).

V případě, že je součástí hodnocení obecné kritérium přijatelnosti „Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory“, obsahuje kontrolní list pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí kontrolní list pro ověření, zda projekt kumulativně nenaplnuje všechny znaky veřejné podpory. Kontrolní list je součástí Specifické příručky pro hodnocení projektů.

Při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí žádosti o podporu řádný hodnotitel a expert nekomunikuje napřímo s žadatelem. Žadatele ve věci nápravy identifikovaných nedostatků (výzvy k doplnění v rámci hodnocení) vždy vyzývá schvalovatel hodnocení, kterého v rámci aplikační kompetence na projekt přiřadil pracovník oddělení monitoringu a hodnocení (viz kapitola [3.2 Postup pro přiřazení kompetencí k administraci projektu](#)).

Lhůty

- Hodnocení bude provedeno do 10 pracovních dnů od přijetí nominace řádného hodnotitele.
- Schválení tohoto hodnocení provede schvalovatel do 10 pracovních dnů od finalizace hodnocení řádným hodnotitelem.
- Manažer projektu/Schvalovatel hodnocení nastaví stav výsledku hodnocení do 1 pracovního dne po obdržení depeše o ukončení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí od schvalovatele hodnocení
- V případě vrácení žádosti o podporu k doplnění se lhůta pozastavuje o dobu stanovenou pro doplnění žádosti o podporu ze strany žadatele (5 pracovních dnů, popř. max. 10 pracovních dnů v případě žádosti o prodloužení lhůty pro doplnění ze strany žadatele).

10.1 Postup pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí interním hodnotitelem v CSSF14+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí provádějí interní hodnotitelé CRR. Hodnocení projektů CRR v SC 5.1 provádějí interní hodnotitelé ŘO, odd. 265. Podkladem pro posouzení předem stanovených kritérií hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je kontrolní list k veřejné podpoře, případně expertní posudek, který zpracovávají experti na danou oblast (viz kapitola [7.2 Žádost o zpracování hodnotícího posudku expertem](#)). Kritéria, u kterých je využíván expertní posudek, jsou v kontrolních listech žlutě podbarvena.

Řádný hodnotitel provádí hodnocení jako první v pořadí. Řádný hodnotitel vyplní kontrolní listy, které jsou součástí Specifické příručky pro hodnocení pro daný SC a výzvu a finální kontrolní list vkládá jako přílohu hodnotícího formuláře zpracovaného v CSSF14+. Kontrolní list je žadateli zobrazen v IS KP14+

po nastavení centrálního stavu projektu. Řádný hodnotitel s nastavenou kompetencí k hodnocení daného projektu (pro danou část hodnocení):

- 1) Neprodleně po přijetí nominace vytvoří v CSSF14+ přes modul Projekty, Detail projektu záznamy hodnocení – Hodnocení žádosti o podporu stisknutím tlačítka „Vytvořit záznamy hodnocení“. Systém založí automaticky záznam posudku na projektu pro odpovídající kolo a část hodnocení. Založené hodnocení je označeno jako platné a nefinalizované. Nefinalizovaný hodnotící formulář vidí hodnotitel, který záznam vytvořil a který danou část projektu hodnotí.

Priznak	Registrační číslo projektu	Identifikace žádosti (Hash)	Verze	Název projektu CZ	Žadatel	Kód stavu	Název stavu	Číslo výzvy
				Žádost pro*				19_14_001
	CZ.19.1.S.0.14.001.00002	01VLSP	0001	Žádost pro rozšíření mateřské školky "10.12.2014"	TESCO SW a.s.	P4	Žádost o podporu zaregistrována	19_14_001
	CZ.19.1.S.0.14.001.00040	03hztP	0002	Žádost pro podpis 12.1.2014	TESCO SW a.s.	Z1	Žádost vrácena žadateli k opravě	19_14_001

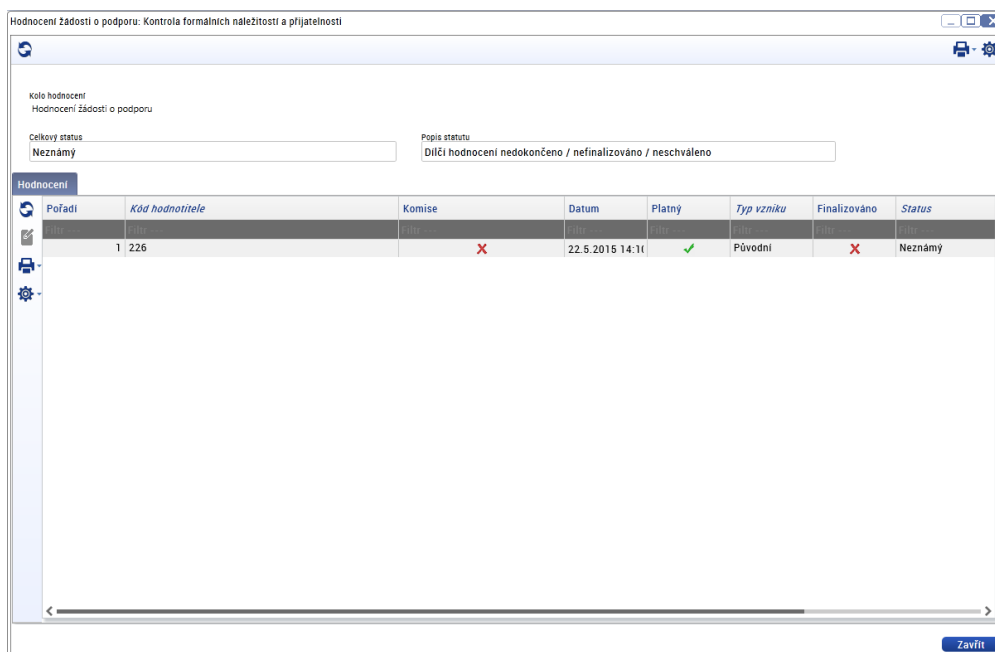
4 Hodnocení

Seznam odborností projektu

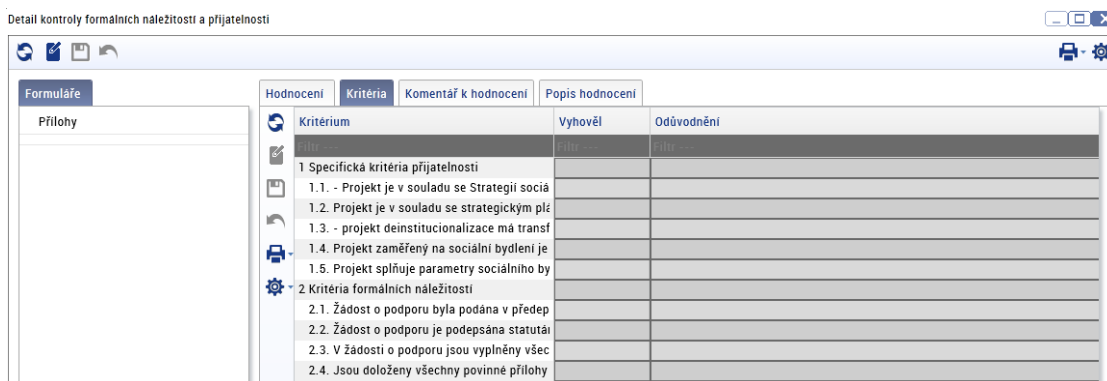
Lustrace žadatele v
Insolvenčním rejstříku

Žádosti o přezkum rozhodnutí

**Hodnocení žádosti o podporu:
Kontrola formálních náležitostí
a přijatelnosti**



- 2) Vytvořené záznamy hodnocení řádný hodnotitel edituje na záložce Detail kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.



Jednotlivá kritéria řádný hodnotitel hodnotí na záložce Kritéria, kde zadává hodnotu vyhověl/nehodnoceno dle vyplněného kontrolního listu pro hodnocení formálních náležitostí a obecných a specifických kritérií přijatelnosti. Ke každému kritériu hodnotitel uvede odůvodnění výsledku hodnocení z vyplněného kontrolního listu (tj. ke kladné i záporné hodnotě – vyhověl/nehodnoceno) a výsledek hodnocení okomentuje na záložce Komentář k hodnocení. Záložku Popis hodnocení hodnotitel nevyplňuje. V případě, že žádost nespĺnila kritéria formálních náležitostí a/nebo přijatelnosti uvede řádný hodnotitel zdůvodnění v samostatném dokumentu „Komentář k hodnocení“, v hlavičce dokumentu bude uvedeno registrační číslo a název projektu, dokument nahraje jako přílohu hodnotícího formuláře v CSSF14+ (u hodnotícího formuláře budou založeny dvě přílohy – vyplněný kontrolní list a komentář k hodnocení),

Celková kořenová kritéria systém vyhodnocuje automaticky po uložení formuláře na záložce Hodnocení. Vyplnění kritérií hodnotícího formuláře v CSSF14+ musí být provedeno v souladu s kontrolním listem hodnocení, který hodnotitel nahrál jako přílohu hodnotícího formuláře. U kritérií formálních náležitostí nebo obecných kritérií přijatelnosti, které jsou dle Specifické

příručky pro žadatele a příjemce pro daný projekt nerelevantní, je nutné nejprve ve sloupci hodnotícího formuláře „Relevantní“ upravit relevantnost kritéria. Nerelevantní kritéria se nehodnotí, řádný hodnotitel kritéria neodůvodňuje.

Všechna hodnotící kritéria jsou v CSSF14+ pro možnost zaslání výzvy k doplnění u kritérií, které z doložených informací nelze ohodnotit, označena ve sloupci „Napravitelná“ fajfkou jako napravitelná.

Hodnocení	Kritéria	Komentář k hodnocení	Popis hodnocení
	Kritérium	Vyhověl	Relevantní
	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---
	1. Kritéria formálních náležitostí	✓	✓
	1.1 Žádost o podporu je podána v předepsané fc	✓	✓
	1.2 Žádost o podporu je podepsána oprávněným	✓	✓
	1.3 Jsou doloženy všechny povinné přílohy a ob	✓	✓
	2. Obecná kritéria přijatelnosti	✓	✓
	2.1 Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a	✓	✓
	2.2 Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.	✓	✓
	2.3 Žadatel splňuje definici oprávněného příjem	✓	✓
	2.4 Projekt respektuje minimální a maximální hr	✓	✓
	2.5 Projekt respektuje limity způsobilých výdajů	✓	✓
	2.6 Výsledky projektu jsou udržitelné.	✓	✓
	2.7 Projekt nemá negativní vliv na žádnou z hor	✓	✓
	2.8 Potřebnost realizace projektu je odůvodněn	✓	✓
	2.9 Projekt je v souladu s pravidly veřejné podp	✓	✓
	2.10 Statutární zástupce žadatele je trestně bez	✓	✓

Způsob vyhodnocení kritérií přijatelnosti je určen Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce:

- **pouze nenapravitelná kritéria přijatelnosti** – platí pro výzvy, u kterých nejsou ve Specifických pravidlech rozdělena kritéria přijatelnosti na napravitelná a nenapravitelná – podrobný postup je stanoven v kap. 10.1.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti
- **napravitelná a nenapravitelná kritéria přijatelnosti** – platí pro výzvy, u kterých jsou ve Specifických pravidlech rozdělena kritéria přijatelnosti na napravitelná a nenapravitelná - podrobný postup je stanoven v kap. 10.1.2 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti

10.1.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti

Hodnotící formulář je rozdělen do 2 částí hodnocení – kritéria formálních náležitostí a kritéria přijatelnosti, která se dále dělí na obecná a specifická kritéria přijatelnosti. Řádný hodnotitel vždy posuzuje všechna relevantní kritéria hodnotícího formuláře, kritéria vyhodnocuje hodnotou vyhověl/nehověl, popř. nehodnoceno.

Pokud žádost o podporu nesplní kritéria formálních náležitostí, příp. není možné vyhodnotit kritéria přijatelnosti, je žadateli zaslána výzva k doplnění žádosti o podporu. Výzva je žadateli zaslána vždy až

po vyhodnocení všech relevantních kritérií hodnotícího formuláře, tzn. po vyhodnocení kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti.

Pokud žádost o podporu nesplní jakékoli kritérium přijatelnosti, je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení bez možnosti doplnění kritérií formálních náležitostí.

Výsledkem hodnocení může být závěr, že:

- 1) žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí,
- 2) Žádost o podporu nesplnila podmínky přijatelnosti nebo
- 3) Žádost o podporu nesplnila podmínky formálních náležitostí.

10.1.1.1 Žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí

Všechna kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí řádný hodnotitel označil hodnotou „vyhověl“, celkový status hodnocení je „vyhověl“.

Řádný hodnotitel na záložku Komentář k hodnocení uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost splnila všechna kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí. Podrobné informace jsou uvedeny v hodnotícím formuláři a kontrolním listu uvedeném v příloze tohoto hodnocení.

Řádný hodnotitel na záložce Hodnocení finalizuje zpracovaný hodnotící formulář. Po finalizaci hodnotícího formuláře nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno.

Pořadí: 1 Platný Finalizováno: Ne

Arbitr Agregát Opravný hodnotitel

Datum hodnocení: 2.2.2015 Hodnotitel: I04 Ško

Hodnotící komise:

Soubor kritérií: Kontrola formálních náležitostí - školení

Status: Vyhověl

Počet hodin:

Po finalizaci hodnotícího formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku se žádostí o jeho schválení.

10.1.1.2 Žádost o podporu nesplnila podmínky přijatelnosti

Žádost o podporu nesplnila alespoň jedno kritérium přijatelnosti, řádný hodnotitel kritérium vyhodnotil hodnotou „nevyhověl“ Žádost o podporu je vyřazena z dalšího hodnocení bez možnosti zaslání výzvy k doplnění kritérií formálních náležitostí. Hodnotitel však vyhodnocuje celý hodnotící formulář, tzn., musí vyhodnotit všechna kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí na základě dostupných informací.

V případě, že nebyly doloženy všechny informace, které jsou vstupem pro vyhodnocení kritéria přijatelnosti, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria přijatelnosti hodnotu „Nevyhověl“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno z důvodu nesplnění kritéria formálních náležitostí č. xy. Pokud je v hodnotícím formuláři v CSSF14+ zapracována možnost „nehodnoceno“, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria hodnotu „nehodnoceno“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno z důvodu nesplnění kritéria formálních náležitostí č. xy

Řádný hodnotitel na záložku Komentář k hodnocení uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost nesplnila následující obecná/specifická kritéria přijatelnosti*:

<název kritéria včetně čísla kritéria a zdůvodnění nesplnění kritérií>

Podrobné zdůvodnění nesplnění uvedených kritérií přijatelnosti je uvedeno v příloze tohoto hodnocení. Z důvodu nesplnění výše uvedených kritérií přijatelnosti je Vaše žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení bez možnosti doplnění.

*) vyberte relevantní.

Jako přílohu hodnotícího formuláře v CSSF14+ řádný hodnotitel nahraje Komentář k hodnocení. V hlavičce dokumentu bude uvedeno registrační číslo a název projektu. Pokud žadatel zároveň nesplnil i kritéria formálních náležitostí, popř. nebylo možné vyhodnotit kritéria přijatelnosti, uvede toto pochybení rovněž v dokumentu komentář k hodnocení.

Poté řádný hodnotitel na záložce Hodnocení finalizuje hodnotící formulář. Po finalizaci nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno. Po finalizaci hodnotícího formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku se žádostí o jeho schválení.

10.1.1.3 Žádost o podporu nesplnila podmínky formálních náležitostí

Žádost o podporu nesplnila alespoň jedno kritérium formálních náležitostí, řádný hodnotitel vyhodnotil kritérium hodnotou „nevyhověl“ a zároveň jsou splněna všechna kritéria přijatelnosti, které bylo možné na základě informací uvedených v žádosti o podporu a přílohách vyhodnotit. Žádost o podporu je vrácena žadateli k doplnění.

V případě, že nebyly doloženy všechny povinné přílohy, popř. informace, které jsou vstupem pro vyhodnocení kritéria přijatelnosti, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria přijatelnosti hodnotu „Nevyhověl“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno z důvodu nesplnění kritéria formálních náležitostí č. xy. Pokud je v hodnotícím formuláři v CSSF14+ zapracována možnost „nehodnoceno“, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria hodnotu „nehodnoceno“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno z důvodu nesplnění kritéria formálních náležitostí č. xy.

Výzva k doplnění je žadateli zaslána vždy až po vyhodnocení všech relevantních kritérií hodnotícího formuláře, tzn. po vyhodnocení kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti.

Řádný hodnotitel na záložce Kritéria vyplní hodnotící formulář včetně Odůvodnění, na záložku Komentář k hodnocení uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost nespĺnila následující kritéria formálních náležitostí a z toho důvodu nebylo možné vyhodnotit následující obecná/specifická kritéria přijatelnosti*:

<název kritéria včetně čísla kritéria>

Podrobné zdůvodnění nespĺnění uvedených kritérií formálních náležitostí a nehodnocených kritérií přijatelnosti* je uvedeno v příloze tohoto hodnocení.

*) relevantní, pokud nebylo možné některé z kritérií přijatelnosti vyhodnotit

Jako přílohu hodnotícího formuláře v CSSF14+ řádný hodnotitel nahraje Komentář k hodnocení s uvedením všech požadavků na doplnění žádosti o podporu žadatelem, včetně identifikace obrazovek nutných k vrácení žadateli k doplnění pro jednotlivá kritéria. V hlavičce dokumentu bude uvedeno registrační číslo a název projektu.

Poté řádný hodnotitel na záložce Hodnocení hodnotící formulář finalizuje. Po finalizaci hodnotícího formuláře nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno. Po finalizaci hodnotícího formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku se žádostí o jeho schválení.

10.1.1.4 Schválení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Schvalovatel si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnotící formulář pro danou část hodnocení. Schvalovatel ověřuje správnost hodnocení řádného hodnotitele a provede schválení hodnocení. Zároveň ověřuje, zda bylo hodnocení provedeno na základě platného kontrolního listu a zda je kontrolní list spolu s komentářem k hodnocení vložen jako příloha hodnotícího formuláře. Schvalovatel nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení a schválené hodnocení finalizuje. Rating hodnocení interních hodnotitelů se při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí neprovádí.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a nenalezl pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele je schválený a zůstává platný.
- **Neschválen** – posudek řádného hodnotitele schvalovatel zamítl a zneplatnil. Pro projekt je třeba vybrat jiného řádného hodnotitele (podle kapitoly 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu), který vypracuje nový posudek. Původní hodnotitel nemá možnost posudek přepracovat. Schvalovatel doplní důvod neschválení do pole Odůvodnění. Posudek není možné schválit pouze v případě, když je z vypracovaného posudku řádným hodnotitelem zřejmá podjatost hodnotitele. V ostatních případech je posudek vždy vrácen řádnému hodnotiteli k přepracování.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a našel pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele vrátí k přepracování, včetně odůvodnění. Řádný hodnotitel do

3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení.

Pokud je schvalovatelem zjištěno pochybení řádného hodnotitele ve vyhodnocení kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, může schvalovatel hodnocení řádnému hodnotiteli vrátit k přepracování pouze 1x. V případě, že řádný hodnotitel CRR se zdůvodněním vrácení formuláře k přepracování nesouhlasí, kontaktuje e-mailem oddělení metodické podpory CRR. Požadavek na řešení řádný hodnotitel odešle na omirop@crr.cz, v kopii na schvalovatele hodnocení. V předmětu e-mailu uvede číslo výzvy, číslo projektu, „nesoulad mezi hodnotitelem a schvalovatelem“, do těla e-mailu popíše podstatu nesouladu. Oddělení metodické podpory vyhodnotí postup řádného hodnotitele a schvalovatele a zašle stanovisko k řešenému nesouladu. Vedoucí oddělení metodické podpory má možnost do řešení rozporu mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem zapojit další pracovníky CRR podle jeho věcné povahy. Zapojení pracovníci, ani pracovníci oddělení metodické podpory nehodnotí. V případě projektů CRR v TP IROP je hodnotitelem kontaktován vedoucí oddělení metodiky ŘO.

Tento postup platí pro nesoulad ve vyhodnocení jednotlivých kritérií, v případě formálního pochybení řádného hodnotitele je pochybení komunikováno mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem, popř. mezi příslušnými vedoucími oddělení.

Po schválení hodnotícího formuláře schvalovatel změní stav projektu na:

- PP21 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo
- PN21 - Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti,

popřípadě zahájí proces vrácení žádosti o podporu k doplnění žadateli.

Na základě schváleného hodnotícího formuláře schvalovatel hodnocení odemkne příslušné obrazovky, zašle interní depeši žadateli informaci s upřesněním, co je v rámci hodnocení žádosti o podporu požadováno doplnit a nastaví stav projektu „PU21 - Žádost o podporu vrácena k doplnění“.

Podrobný postup pro vrácení žádosti k doplnění žadateli je uveden v **kap. 10.2 Postup vrácení žádosti o podporu žadateli do IS KP14+**. Lhůta pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí se po nastavení stavu „PU21 - Žádost o podporu vrácena k doplnění“ pozastavuje.

10.1.2 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí obsahuje 2 části hodnocení – hodnocení nenapravitelných kritérií (část obecných a specifických kritérií) a napravitelných kritérií (část obecných a specifických kritérií a kritéria formálních náležitostí). Rozdělení kritérií na ne/napravitelná určují Specifická pravidla pro žadatele a příjemce pro danou výzvu.

Řádný hodnotitel posuzuje relevantní hodnotící kritéria hodnotícího formuláře v pořadí:

- 1) Nenapravitelná kritéria přijatelnosti (obecná a specifická)
- 2) Napravitelná kritéria přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí

Hodnotitel kritéria vyhodnocuje hodnotou vyhověl/nehověl, popř. nehodnoceno.

V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem nenapravitelné musí být žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení, a to i v případě, kdy jiné nenapravitelné kritérium nelze vyhodnotit. Žadatele není možné vyzvat k doplnění nenapravitelných kritérií. Hodnotitel vždy vyhodnocuje všechna nenapravitelná kritéria, napravitelná kritéria hodnocení dále nehodnotí a žádost je z dalšího procesu hodnocení vyřazena.

V případě, že jsou všechna nenapravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho nebo více napravitelných kritérií, je žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu. Výzva k doplnění je žadateli zaslána vždy až po vyhodnocení všech relevantních kritérií hodnotícího formuláře, tzn. při splnění nenapravitelných kritérií přijatelnosti a kompletním vyhodnocení kritérií napravitelných.

Výsledkem hodnocení může být závěr, že:

- 1) Žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí,
- 2) Žádost o podporu nesplnila nenapravitelné kritérium přijatelnosti nebo
- 3) Žádost o podporu nesplnila napravitelná kritéria přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí.


10.1.2.1 Žádost o podporu splnila kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí

Všechna kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí řádný hodnotitel označil hodnotou „vyhověl“, celkový status hodnocení je „vyhověl“.

Řádný hodnotitel na záložku Komentář k hodnocení uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost splnila všechna kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí. Podrobné informace jsou uvedeny v hodnotícím formuláři a kontrolním listu uvedeném v příloze tohoto hodnocení.

Řádný hodnotitel na záložce Hodnocení finalizuje zpracovaný hodnotící formulář. Po finalizaci hodnotícího formuláře nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno.

Pořadí	1	<input checked="" type="checkbox"/> Platný	Finalizovat	Finalizováno	Ne
	<input checked="" type="checkbox"/> Arbitr	<input checked="" type="checkbox"/> Agregát	<input checked="" type="checkbox"/> Opravný hodnotitel		
Datum hodnocení	2.2.2015	Hodnotitel	I04 Ško		
Hodnotící komise					
Soubor kritérií	Kontrola formálních náležitostí - školení				
Status	Vyhověl				
Počet hodin			Podepsat		

Po finalizaci hodnotícího formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku se žádostí o jeho schválení.

10.1.2.2 Žádost o podporu nesplnila nenapravitelné kritérium přijatelnosti

Žádost o podporu po vyhodnocení všech nenapravitelných kritérií přijatelnosti nesplnila alespoň jedno nenapravitelné kritérium přijatelnosti, řádný hodnotitel na základě předložených informací vyhodnotil kritérium „nevyhověl“. Žádost o podporu je vyřazena z dalšího hodnocení bez možnosti doplnění, řádný hodnotitel zároveň dále nehodnotí napravitelná kritéria přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí.

Řádný hodnotitel na záložce Kritéria vyplní hodnotící formulář pouze pro část všech nenapravitelných kritérií přijatelnosti včetně odůvodnění. Napravitelná kritéria vyhodnotí „nevyhověl“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno, žádost o podporu nesplnila nenapravitelné kritérium přijatelnosti č. xy. Pokud je v hodnotícím formuláři v CSSF14+ zapracována možnost „nehodnoceno“, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria hodnotu „nehodnoceno“ a do odůvodnění uvede: žádost nesplnila nenapravitelné kritérium přijatelnosti č. xy

Na záložku komentář k hodnocení řádný hodnotitel uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost nesplnila následující nenapravitelné kritérium/nenapravitelná kritéria přijatelnosti*:

<název kritéria včetně čísla kritéria a zdůvodnění nesplnění kritéria>

Podrobné zdůvodnění nesplnění uvedených kritérií přijatelnosti je uvedeno v příloze tohoto hodnocení. V souladu s platnými postupy IROP nebyla dále hodnocena napravitelná kritéria přijatelnosti. Vaše žádost o podporu je vyřazena z dalšího procesu hodnocení bez možnosti doplnění.

*) vyberte relevantní. Jako přílohu hodnotícího formuláře v CSSF14+ řádný hodnotitel nahraje Komentář k hodnocení. V hlavičce dokumentu bude uvedeno registrační číslo a název projektu.

10.1.2.3 Žádost o podporu nesplnila napravitelná kritéria přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí

Všechna nenapravitelná kritéria přijatelnosti jsou vyhodnocena „vyhověl“, nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu a zároveň došlo k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí. Žádost o podporu je vrácena žadateli k doplnění.

Nenapravitelná kritéria, která nebylo možné ohodnotit, řádný hodnotitel vyhodnotí „nevyhověl“ a do odůvodnění uvede: nehodnoceno z důvodu nesplnění napravitelného kritéria přijatelnosti č. xy/kritéria formálních náležitostí č. xy. Pokud je v hodnotícím formuláři v CSSF14+ zapracována možnost „nehodnoceno“, vyplní řádný hodnotitel u daného kritéria hodnotu „nehodnoceno“ a do odůvodnění uvede: žádost nesplnila napravitelné kritérium přijatelnosti č. xy/kritérium formálních náležitostí č. xy. Výzva k doplnění je žadateli zaslána vždy až po vyhodnocení všech relevantních kritérií hodnotícího formuláře, tzn. po vyhodnocení nenapravitelných kritérií přijatelnosti a kompletním vyhodnocení napravitelných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí.

Řádný hodnotitel na záložce Kritéria vyplní hodnotící formulář včetně Odůvodnění, na záložku Komentář k hodnocení uvede:

U žádosti o podporu <doplnit číslo projektu> proběhla kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. Hodnotitel na základě doložených informací vyhodnotil, že žádost nesplnila následující napravitelná kritéria přijatelnosti/formálních náležitostí *:

<název kritéria včetně čísla kritéria>

Podrobné zdůvodnění nesplnění uvedených kritérií je uvedeno v příloze tohoto hodnocení.*)
vyberte relevantní

Jako přílohu hodnotícího formuláře v CSSF14+ řádný hodnotitel nahraje Komentář k hodnocení s uvedením všech požadavků na doplnění žádosti o podporu žadatelem, včetně identifikace obrazovek nutných k vrácení žadateli k doplnění pro jednotlivá kritéria. V hlavičce dokumentu bude uvedeno registrační číslo a název projektu.

Poté řádný hodnotitel na záložce Hodnocení hodnotící formulář finalizuje. Po finalizaci hodnotícího formuláře nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno. Po finalizaci hodnotícího formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku se žádostí o jeho schválení.

10.1.3 Schválení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Schvalovatel si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnotící formulář pro danou část hodnocení. Schvalovatel ověřuje správnost hodnocení řádného hodnotitele a provede schválení hodnocení. Zároveň ověřuje, zda bylo hodnocení provedeno na základě platného kontrolního listu a zda je kontrolní list spolu s komentářem k hodnocení vložen jako příloha hodnotícího formuláře. Schvalovatel nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení a schválené hodnocení finalizuje. Rating hodnocení interních hodnotitelů se neprovádí.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a nenalezl pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele je schválený a zůstává platný.
- **Neschválen** – posudek řádného hodnotitele schvalovatel zamítl a zneplatnil. Pro projekt je třeba vybrat jiného řádného hodnotitele (podle kapitoly 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu), který vypracuje nový posudek. Původní hodnotitel nemá možnost posudek přepracovat. Schvalovatel doplní důvod neschválení do pole Odůvodnění. Posudek není možné schválit pouze v případě, když je z vypracovaného posudku řádným hodnotitelem zřejmá podjatost hodnotitele. V ostatních případech je posudek vždy vrácen řádnému hodnotiteli k přepracování.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a našel pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele vrátí k přepracování, včetně odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení.

Pokud schvalovatel zjistí pochybení řádného hodnotitele ve vyhodnocení kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, může schvalovatel hodnocení řádnému hodnotiteli vrátit k přepracování pouze 1x. V případě, že řádný hodnotitel CRR se zdůvodněním vrácení formuláře k přepracování nesouhlasí, kontaktuje e-mailem oddělení metodické podpory CRR. Požadavek na řešení řádný hodnotitel odešle na omirop@crr.cz, v kopii na schvalovatele hodnocení. V předmětu e-mailu uvede číslo výzvy, číslo projektu, „nesoulad mezi hodnotitelem a schvalovatelem“, do těla e-mailu popíše podstatu nesouladu. Oddělení metodické podpory vyhodnotí postup řádného hodnotitele a schvalovatele a zašle stanovisko k řešenému nesouladu. Vedoucí oddělení metodické podpory má možnost do řešení rozporu mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem zapojit další pracovníky CRR podle jeho věcné povahy. Zapojení pracovníci, ani pracovníci oddělení metodické podpory nehodnotí. V případě projektů CRR v TP IROP je hodnotitelem kontaktován vedoucí oddělení metodiky ŘO.

Tento postup platí pro nesoulad ve vyhodnocení jednotlivých kritérií, v případě formálního pochybení řádného hodnotitele je pochybení komunikováno mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem, popř. mezi příslušnými vedoucími oddělení.

Po schválení hodnotícího formuláře schvalovatel změní stav projektu na:

- PP21 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo
- PN21 - Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti,

popřípadě zahájí proces vrácení žádosti o podporu k doplnění žadateli.

Na základě schváleného hodnotícího formuláře schvalovatel odemkne příslušné obrazovky, zašle interní depeši žadateli informaci s upřesněním, co je v rámci hodnocení žádosti o podporu požadováno doplnit a nastaví stav projektu „PU21 - Žádost o podporu vrácena k doplnění“.

Podrobný postup pro vrácení žádosti k doplnění žadateli je uveden v **kap. 10.2 Postup vrácení žádosti o podporu žadateli do IS KP14+**. Lhůta pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí se po nastavení stavu „PU21 - Žádost o podporu vrácena k doplnění“ pozastavuje.

10.2 Postup vrácení žádosti o podporu žadateli do IS KP14+ (postup shodný pro obě varianty hodnocení žádosti o podporu)

Schvalovatel hodnocení vstoupí do modulu Projekty, záložka Detail projektu. Vybere žádost o podporu, kterou chce vrátit žadateli k přepracování. Ve formuláři Hodnocení, záložka Změnové řízení stiskne tlačítko Vrácení obrazovek k editaci. Systém zobrazí seznam obrazovek, které je možné vrátit žadateli k dopracování. Požadavek na doplnění žádosti o podporu může být žadateli **zaslán maximálně dvakrát**. Při opětovném nesplnění kritérií hodnocení je žádost vyřazena z dalšího hodnocení.

Vracení obrazovek k editaci

A/N	Kód obrazovky/ listové datové oblasti	Název obrazovky	
X	ODB	Seznam odborností projektu	
X	POP	Popis projektu	
X	PRJ	Identifikace operace	
X	PRJ	Projekt	
X	DOP	Umístění	
X	SC	Specifické cíle	
X	CZN	CZ NACE	
X	SUBJ	Subjekty projektu	
X	ADR	Adresy subjektu	
X	OS	Osoby subjektu	
X	UCET	Účty subjektu	
X	CBA	CBA	

Pro vrácení obrazovek správci projektu zpět k editaci označte relevantní obrazovky a vyběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci vráceny i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislostí, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelně závislé obrazovky

Použít Spustit Zavřít

Schvalovatel hodnocení zaškrtně, které obrazovky chce vrátit žadateli k doplnění. Výběr potvrdí stisknutím tlačítka Použít. Zobrazí se mu hláška, že obrazovky byly označeny jako vrácené k editaci. Pro výběr obrazovek manažer projektu využívá přehled propojených obrazovek dostupný na sdíleném disku CRR L:\Dokumentace\IROP\Finální\Metodika\FAQ_dotazy-administrace\Vrácení obrazovek k editaci v rámci FaP.xlsx.

Vracení obrazovek k editaci

Kód obrazovky/ listové datové oblasti	Název obrazovky	
SUBJ	Subjekty projektu	
DOP	Umístění	
PF	Přehled zdrojů financování	
FP	Finanční plán	
VZ	Hodnocení a odvolání	
VZ	Návrh/podnět na ÚOHS	
VZ	Veřejné zakázky	
ET	Etapy projektu	
PRIL	Dokumenty	
CP	Čestná prohlášení	
SC	Specifické cíle	
ADR	Adresy subjektu	

Pro vrácení obrazovek správci projektu zpět k editaci

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci vráceny i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislostí je uveden pod tlačítkem níže.

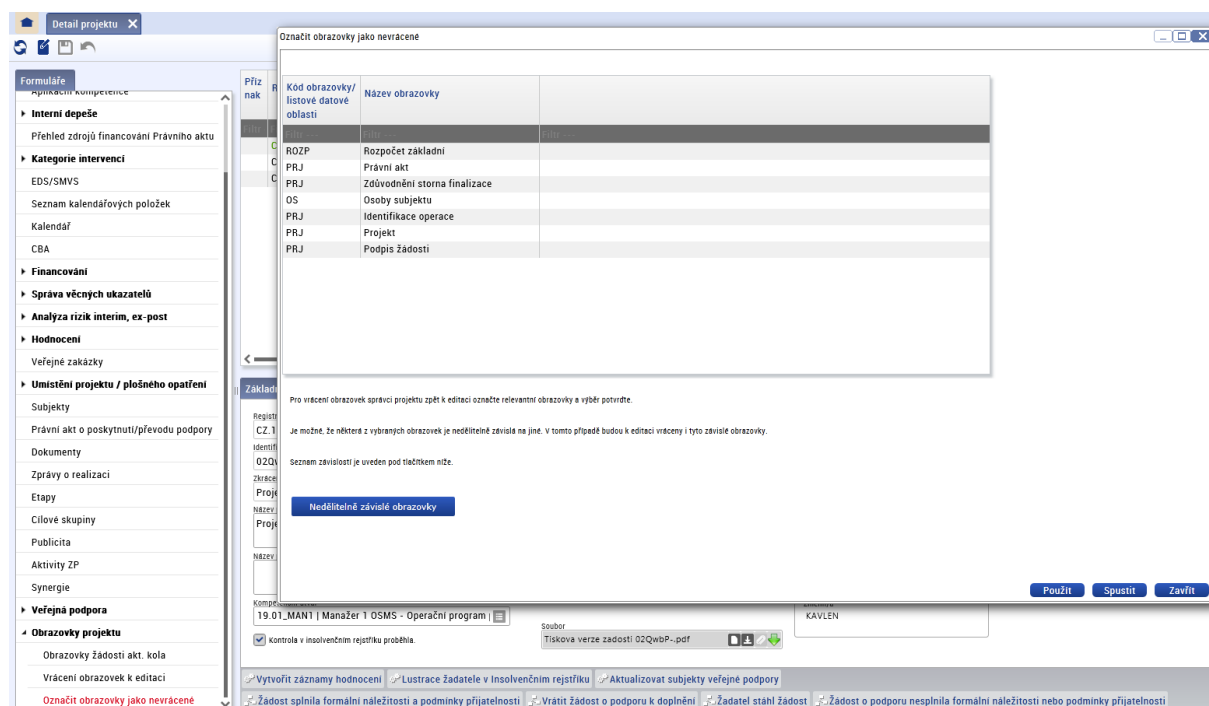
Nedělitelně závislé obrazovky

Obrazovky byly označeny jako vrácené k editaci.

Zavřít

Použít Spustit Zavřít

Pokud se schvalovatel hodnocení rozhodne některou z obrazovek, označených jako vrácené, odznačit, vstoupí do obrazovky pro odznačení vrácených obrazovek. Zde se mu zobrazuje seznam obrazovek, označených jako vrácené.

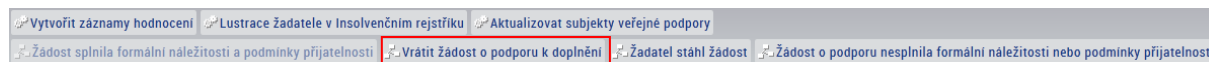


Vybere obrazovky, které nechce mít označené jako vrácené.

Systém provede kontrolu, zda vybrané obrazovky nejsou závislé na obrazovkách, které zůstávají označené jako vrácené. Pokud takovou najde, nedovolí ji označit a vypíše hlášení, které obrazovky musí zůstat označeny jako vrácené. Schvalovatel nevyplňuje záložku „Důvod vrácení žádosti o podporu“.

Dokud není nastaven stav Vrátit žádost o podporu k doplnění, smí výběr obrazovek měnit. Po výběru obrazovek zasílá schvalovatel žadateli depeši výzvu k doplnění žádosti o podporu. Vzory depeši jsou uvedeny v kapitole 10.3 Komunikace s žadatelem při výzvě k doplnění při hodnocení.

Přílohou depeše je vždy komentář k hodnocení. Žadateli není zobrazen hodnotící formulář, obdrží pouze automatickou depeši o vrácení obrazovek žádosti o podporu a depeši schvalovatele. Po zaslání depeše schvalovatel nastavuje stav projektu „vrátit žádost o podporu k doplnění“.



Po nastavení stavu je možno dodatečně vrátit žadateli k doplnění obrazovky:

- Projekt
- Synergie
- Cílová skupina
- Skupina obrazovek k VZ
- Dokumenty
- ČP
- Umístění

- Horizontální principy
- Skupina obrazovek Subjekty (tedy Adresy, Osoby, Účty)
- Klíčové aktivity
- Harmonogram
- Seznam odborností projektu.

Pokud manažer projektu bude potřebovat dodatečně vrátit obrazovky, které nejsou výše uvedeny, musí se obrátit na administrátora monitorovacího systému, který zadá požadavek do Service desku.

10.3 Komunikace s žadatelem při výzvě k doplnění při hodnocení

Komunikaci s žadatelem k výzvě k doplnění při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zajišťuje schvalovatel hodnocení. V průběhu hodnocení není dovoleno vyhovět žádosti žadatele o provedení kontroly doplnění před opětovným podáním žádosti o podporu. Schvalovatel hodnocení/Manažer projektu může pouze žadateli upřesnit požadované doplnění.

Na doplnění se žadateli stanovuje lhůta 5 pracovních dnů od data doručení depeše s žádostí o doplnění. Žadatel může v odůvodněných případech písemně interní depeší požádat o prodloužení lhůty doplnění žádosti o podporu. Žádost o prodloužení lhůty pro doplnění je zaslána interní depeší manažerovi projektu. O odůvodněnosti požadavku žadatele rozhoduje schvalovatel hodnocení. V případě, že je odůvodnění dostatečné, je možné žadateli vyhovět a prodloužit lhůtu pro doplnění žádosti o podporu max. o 5 pracovních dnů od data vypršení původně stanovené lhůty pro doplnění. Prodloužení lhůty je žadateli odesláno interní depeší jako odpověď na doručenou žádost o prodloužení lhůty. Schvalovatel hodnocení zároveň o prodloužení lhůty informuje řádného hodnotitele a manažera projektu. V případě, že je žádost o prodloužení zaslána manažerovi projektu, manažer projektu neprodleně informuje schvalovatele hodnocení a řádného hodnotitele.

Pokud žadatel na zaslanoú výzvu k doplnění žádným způsobem ve stanovené lhůtě nezareaguje, zasílá schvalovatel hodnocení po vypršení stanovené lhůty pro doplnění žadateli depeší druhou výzvu k doplnění. Pokud již byly žadateli zaslány dvě výzvy k doplnění, je žádost vyřazena z procesu hodnocení. Schvalovatel hodnocení nastaví stav PN20b – Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS.

Vzor depeše – výzva k doplnění v případě chybějící reakce žadatele na zaslanoú 1. výzvu k doplnění

Dobrý den,
u projektu <číslo projektu + název> Vám byla dne xx.xx.xxxx zaslána výzva k doplnění/upřesnění informací. Lhůta pro doplnění/upřesnění informací byla stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx. Vzhledem k tomu, že jste do stanoveného termínu nepředložil požadované doplnění žádosti o podporu, ani jinak na žádost o doplnění nereagoval, zasíláme Vám tímto v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce druhou výzvu k doplnění žádosti o podporu. Požadavky na doplnění žádosti o podporu je možné zobrazit v přijaté depeši ze dne xx.xx.xxxx.

Lhůta pro doplnění je stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx.

Dovolujeme si Vás upozornit, že pokud do stanoveného termínu nepředložíte požadované doplnění žádosti o podporu, bude Vaše žádost o podporu vyřazena z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí z dalšího procesu hodnocení.

S pozdravem
<oficiální podpis bez log a sloganu>

Vzor depeše – výzva k doplnění v případě chybějící reakce žadatele na zaslou 2. výzvu k doplnění

Dobrý den,
u projektu <číslo projektu + název> Vám byla dne xx.xx.xxxx zaslána 2. výzva k doplnění/upřesnění informací. Lhůta pro doplnění/upřesnění informací byla stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx. Vzhledem k tomu, že jste do stanoveného termínu nepředložil požadované doplnění žádosti o podporu, ani jinak na žádost o doplnění nereagoval, byla Vaše žádost o podporu v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce vyřazena z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí z dalšího procesu hodnocení.

S pozdravem
<oficiální podpis bez log a sloganu>

10.3.1 Vzory depeší pro hodnocení u projektů pouze s nenapravitelnými kritérii přijatelnosti

Vzor depeše – 1. výzva k doplnění

Dobrý den,
u projektu <číslo projektu + název> Vám zasílám 1. výzvu k doplnění informací při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Vaše žádost nesplňuje následující kritéria formálních náležitostí:*

1.1 ...

Z důvodu chybějících podkladů/nesouladu v žádosti o podporu a přílohách* nebylo možné vyhodnotit obecná/specifická kritéria přijatelnosti:*

3.2 ...

Podrobné informace ke zjištěnému pochybení naleznete v příloze této depeše.

Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx

Pro editaci žádosti o podporu v IS KP14+ stiskněte Zpřístupnění žádosti o podporu, proveďte storno finalizace a žádost doplňte. Po doplnění žádost o podporu finalizujte a podepište elektronickým podpisem.

V případě nejasností se na mě prosím obraťte.

S pozdravem
<oficiální podpis bez log a sloganu>

*) vyberte relevantní

Vzor depeše – 2. výzva k doplnění

Dobrý den,
u projektu <číslo projektu + název> Vám zasílám 2. výzvu k doplnění informací při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.
Při opětovném ověření předložených informací bylo zjištěno, že Vaše žádost nesplňuje následující

kritéria formálních náležitostí:*

1.1 ...

Z důvodu chybějících podkladů/nesouladu v žádosti o podporu a přílohách* nebylo možné vyhodnotit následující obecná/specifická kritéria přijatelnosti:*

3.2 ...

Podrobné informace ke zjištěnému pochybení naleznete v příloze této depeše.

Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx

V případě nejasností se na mě prosím obraťte.

S pozdravem

<oficiální podpis bez log a sloganu>

*) vyberte relevantní

10.3.2 Vzor depeší pro hodnocení u projektů s napravitelnými a nenapravitelnými kritérii přijatelnosti

Vzor depeše – 1. výzva k doplnění

Dobrý den,

u projektu <číslo projektu + název> Vám zasílám 1. výzvu k doplnění informací při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Vaše žádost nespňuje následující napravitelná kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí:*

1.1 ...

Z důvodu chybějících podkladů nebylo možné vyhodnotit nenapravitelná obecná/specifická kritéria přijatelnosti:*

3.2 ...

Podrobné informace ke zjištěnému pochybení naleznete v příloze této depeše.

Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx.

Pro editaci žádosti o podporu v IS KP14+ stiskněte Zpřístupnění žádosti o podporu, proveďte storno finalizace a žádost doplňte. Po doplnění žádost o podporu finalizujte a podepište elektronickým podpisem.

V případě nejasností se na mě prosím obraťte.

S pozdravem

<oficiální podpis bez log a sloganu>

*) vyberte relevantní

Vzor depeše – 2. výzva k doplnění

Dobrý den,

u projektu <číslo projektu + název> Vám zasílám 2. výzvu k doplnění informací při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Při opětovném ověření předložených informací bylo zjištěno, že Vaše žádost nespňuje následující napravitelná kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí:*

1.1 ...

Z důvodu chybějících podkladů nebylo možné vyhodnotit následující nenapravitelná obecná/specifická kritéria přijatelnosti:*

3.2 ...

Podrobné informace ke zjištěnému pochybení naleznete v příloze této depeše.

Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 5 pracovních dní, tj. do xx.xx.xxxx.

V případě nejasností se na mě prosím obraťte.

S pozdravem

<oficiální podpis bez log a sloganu>

*) vyberte relevantní

10.4 Postup po doplnění žádosti o podporu žadatelem (postup shodný pro obě varianty hodnocení žádosti o podporu)

Žadateli je v IS KP14+ doručena depeše s žádostí o doplnění a projekt vrácený k doplnění je systémem automaticky označen červenou barvou. Žadatel stiskne Zpřístupnění žádosti o podporu, provede storno finalizace navracené žádosti o podporu a doplní vrácené obrazovky v IS KP14+. Po doplnění vrácených obrazovek žadatel žádost o podporu finalizuje a podepíše elektronickým podpisem. Manažer projektu obdrží interní depeši s informací o doplnění žádosti o podporu. Systém automaticky změní stav projektu v ISKP14+ z „Vrácena“ na „Zaregistrována“. Kompletní žádosti o podporu je možné v CSSF14+ zobrazit na záložce „Zaverzuj“ po kliknutí na tlačítko „verze“, kde se zobrazí všechny podané verze žádosti o podporu včetně příloh. Manažer projektu o doplnění žádosti o podporu neprodleně interní depeší informuje řádného hodnotitele a schvalovatele hodnocení.

Po doplnění žádosti o podporu řádný hodnotitel založí nový formulář hodnocení, ve kterém provede opětovné posouzení hodnotících kritérií na základě doplnění žádosti o podporu. Nový hodnotící formulář je vypracován z automaticky vytvořené kopie původního hodnocení.

Kritéria, ohodnocená v původním posudku hodnotou „vyhověl“, nelze změnit na hodnotu „nevyhověl“. Hodnotitel posuzuje, zda došlo k požadovanému doplnění informací, a kritéria, v původním posudku ohodnocená hodnotou „nevyhověl“, je po doplnění možné ohodnotit hodnotou „vyhověl“.

1. Doplnění žádosti o podporu je nedostatečné

V případě, že je doplnění žádosti nedostatečné, se postup vrácení žádosti o podporu podle kapitoly 10.2 Postup vrácení žádosti o podporu žadateli do IS KP14+ zopakuje. Žádost o podporu je možné žadateli vrátit maximálně dvakrát.

V případě, že ani druhé doplnění žádosti není dostatečné, uvede řádný hodnotitel do formuláře komentář ke kritérii/kritériím, která žádost nesplnila včetně komentáře k hodnocení a vyplněný formulář finalizuje. Finalizací formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku a se žádostí o schválení posudku.

Schvalovatel si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnocení. Schvalovatel ověřuje správnost hodnocení řádného hodnotitele a provede schválení hodnocení. Zároveň ověřuje, zda bylo hodnocení provedeno na základě platného kontrolního listu a zda je kontrolní list spolu s komentářem k hodnocení vložen jako příloha hodnotícího formuláře. Schvalovatel nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení ani upravovat nebo měnit hodnocení řádného hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení a schválení hodnocení finalizuje.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a nenalezl pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele je schválený a zůstává platný.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a našel pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele vrátí k přepracování, včetně odůvodnění. Systém posudek označí jako neplatný. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení.

Pokud schvalovatel zjistí pochybení řádného hodnotitele ve vyhodnocení kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, může schvalovatel hodnocení řádnému hodnotiteli vrátit k přepracování pouze 1x. V případě, že řádný hodnotitel CRR se zdůvodněním vrácení formuláře k přepracování nesouhlasí, kontaktuje e-mailem oddělení metodické podpory CRR. Požadavek na řešení řádný hodnotitel odešle na omirop@crr.cz, v kopii na schvalovatele hodnocení. V předmětu e-mailu uvede číslo výzvy, číslo projektu, „nesoulad mezi hodnotitelem a schvalovatelem“, do těla e-mailu popíše podstatu nesouladu. Oddělení metodické podpory vyhodnotí postup řádného hodnotitele a schvalovatele a zašle stanovisko k řešenému nesouladu. Vedoucí oddělení metodické podpory má možnost do řešení rozporu mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem zapojit další pracovníky CRR podle jeho věcné povahy. Zapojení pracovníci, ani pracovníci oddělení metodické podpory nehodnotí. V případě projektů CRR v TP IROP je hodnotitelem kontaktován vedoucí oddělení metodiky ŘO.

Tento postup platí pro nesoulad ve vyhodnocení jednotlivých kritérií, v případě formálního pochybení řádného hodnotitele je pochybení komunikováno mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem, popř. mezi příslušnými vedoucími oddělení.

Po schválení schvalovatel změní stav projektu na „PN22 - Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění“.

V případě opravného hodnocení u varianty I. systém zneplatní posudek řádného hodnotitele. Manažer projektu informuje administrátora monitorovacího systému o zadání požadavku do Service desku na zplatnění posudku řádného hodnotitele před nastavením stavu. Po zplatnění řádného posudku původní schvalovatel opětovně schválí hodnotící posudek řádného hodnotitele. U varianty II. ke zneplatnění posudku nedochází.

Systém po nastavení stavu projektu automaticky zveřejní výsledek hodnocení žadateli v IS KP14+ a žadateli automaticky zašle interní depeši o ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.

2. Doplnění žádosti o podporu je dostatečné

V případě, že je doplnění žádosti dostatečné, řádný hodnotitel vyplněný formulář finalizuje. Finalizací formuláře je schvalovateli automaticky zaslána interní depeše s informací o vypracování posudku a se žádostí o schválení posudku.

Schvalovatel si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnocení. Schvalovatel ověřuje správnost hodnocení řádného hodnotitele a provede schválení hodnocení. Zároveň ověřuje, zda bylo hodnocení provedeno na základě platného kontrolního listu a zda je kontrolní list spolu s komentářem k hodnocení vložen jako příloha hodnotícího formuláře. Schvalovatel nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení ani upravovat nebo měnit hodnocení řádného hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení a schválení hodnocení finalizuje.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a nenalezl pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele je schválený a zůstává platný.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel ověřil správnost hodnocení a formální náležitosti vypracování hodnocení řádného hodnotitele a našel pochybení řádného hodnotitele. Posudek řádného hodnotitele vrátí k přepracování, včetně odůvodnění. Systém posudek označí jako neplatný. Schvalovatel vrátí posudek řádnému hodnotiteli k přepracování, vč. odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení.

Pokud schvalovatel zjistí pochybení řádného hodnotitele ve vyhodnocení kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, může schvalovatel hodnocení řádnému hodnotiteli vrátit k přepracování pouze 1x. V případě, že řádný hodnotitel CRR se zdůvodněním vrácení formuláře k přepracování nesouhlasí, kontaktuje e-mailem oddělení metodické podpory CRR. Požadavek na řešení řádný hodnotitel odešle na omirop@crr.cz, v kopii na schvalovatele hodnocení. V předmětu e-mailu uvede číslo výzvy, číslo projektu, „nesoulad mezi hodnotitelem a schvalovatelem“, do těla e-mailu popíše podstatu nesouladu. Oddělení metodické podpory vyhodnotí postup řádného hodnotitele a schvalovatele a zašle stanovisko k řešenému nesouladu. Vedoucí oddělení metodické podpory má možnost do řešení rozporu mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem zapojit další pracovníky CRR podle jeho věcné povahy. Zapojení pracovníci, ani pracovníci oddělení metodické podpory nehodnotí. V případě projektů CRR v TP IROP je hodnotitelem kontaktován vedoucí oddělení metodiky ŘO.

Tento postup platí pro nesoulad ve vyhodnocení jednotlivých kritérií, v případě formálního pochybení řádného hodnotitele je pochybení komunikováno mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem, popř. mezi příslušnými vedoucími oddělení.

Schvalovatel změní stav projektu na „PP22 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“.

V případě opravného hodnocení u varianty I. systém zneplatní posudek řádného hodnotitele. Manažer projektu informuje administrátora monitorovacího systému o zadání požadavku do

Service desku na zplnění posudku řádného hodnotitele před nastavením stavu. Po zplnění řádného posudku původní schvalovatel opětovně schválí hodnotící posudek řádného hodnotitele. U varianty II. ke zneplatnění posudku nedochází.

Systém po nastavení stavu projektu automaticky zveřejní výsledek hodnocení žadateli v IS KP14+ a žadateli automaticky zašle interní depeši o ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.

3. Žadatel na výzvu k doplnění nereaguje

V případě, že žadatel na výzvu k doplnění nijak nezareagoval, odešle schvalovatel hodnocení po uplynutí lhůty stanovené na doplnění depeši 2. výzvu k doplnění. Vzor depeše je uveden v kapitole 10.3 Komunikace s žadatelem při výzvě k doplnění při hodnocení.

V případě, že žadatel nijak nezareagoval ani na druhou výzvu k doplnění, je hodnocení žádosti o podporu po uplynutí lhůty stanovené na doplnění ukončeno. Schvalovatel hodnocení nastaví stav projektu „PN20b – Žádost ukončena ŘO/ZS“ a odešle žadateli depeši uvedenou v kapitole 10.3 Komunikace s žadatelem při výzvě k doplnění při hodnocení. Schvalovatel informuje o nastavení stavu řádného hodnotitele a manažera projektu.

11 Věcné hodnocení

Do věcného hodnocení postupují žádosti o podporu, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Věcné hodnocení provádějí interní hodnotitelé CRR, kteří splňují odborné požadavky věcného hodnocení žádosti o podporu dané odborností.

Věcné hodnocení provádí dva hodnotitelé, v případě potřeby je do hodnocení zapojen arbitr. Hodnotitelé provádí hodnocení nezávisle na sobě s cílem zajistit maximálně transparentní a objektivní hodnocení žádosti. Žádost hodnotí na základě informací v žádosti o podporu a jejích přílohách.

Kompetence pro zpracování hodnotících formulářů hodnotiteli manuálně přiřadí Správce DaHOS v souladu s postupem uvedeným v kap. 3.3.1 Manuální přidělení hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektům.

Vypracované hodnotící formuláře hodnotitelů, popř. arbitra, po formální stránce (zda obsahují všechny povinné náležitosti posudku) schvaluje schvalovatel hodnocení. Schvalovatel nemá možnost do systému vložit vlastní dílčí hodnocení ani možnost upravovat nebo mazat hodnocení ostatních hodnotitelů. Schvalovatel povinně vyplňuje rating hodnotitele.

Hodnotitel (popř. arbitr) ani schvalovatel hodnocení nesmí v průběhu věcného hodnocení kontaktovat žadatele z důvodu doplnění či vysvětlení údajů z žádosti o podporu a nesmí probíhat žádná komunikace mezi hodnotiteli a arbitrem.

Pro výzvu je stanoven minimální počet bodů, kterého musí žádost o podporu ve věcném hodnocení dosáhnout. Minimální počet bodů je uveden ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce pro konkrétní výzvu.

Lhůty

- Hodnocení řádným hodnotitelem bude provedeno do 20 pracovních dnů od data nastavení centrálního stavu projektu „PP21 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo „PP22 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“ (lhůta na nominaci je 2 pracovní dny a lhůta na její přijetí je 3 pracovních dnů)
- Schvalovatel hodnocení provede schválení hodnotících formulářů do 5 pracovních dnů od data finalizace hodnocení (obdržení interní depeše o finalizaci hodnotících formulářů)
- Manažer projektu nastaví do 5 pracovních dnů od schválení hodnocení schvalovatelem stav projektu. U varianty I. se v případě výsledku věcného hodnocení „vyhověl“ nemění stav žádosti o podporu, hodnocení pokračuje ex-ante analýzou rizik.

11.1 Postup zpracování věcného hodnocení interním hodnotitelem v CSSF14+

Dva řádní interní hodnotitelé s nastavenou kompetencí k věcnému hodnocení daného projektu (pro danou část hodnocení) nezávisle na sobě (nesmí provádět hodnocení společně, ani společně konzultovat) vytvoří v CSSF14+ přes modul Projekty, Detail projektu záznamy hodnocení – Hodnocení žádosti o podporu (Věcné hodnocení).

The screenshot displays the 'Detail projektu' page in the CSSF14+ system. The interface is organized into tabs: 'Základní informace', 'Doplňkové informace', 'Harmonogram', 'Popis projektu', and 'Zaverzuj'. The 'Popis projektu' tab is active, showing project details such as 'Číslo výzvy' (06_15_003), 'Název výzvy' (263-Vznik nových a rozvoj existujících), 'Kód typu operace' (IP), 'Název typu operace' (individuální projekt), 'Číslo programu' (06), and 'Název programu' (Integrovaný regionální operační program). The 'Zaverzuj' tab shows the 'Stav' (PP21) and 'Datum změny stavu' (26.5.2015). A red box highlights the 'Vytvořit záznamy hodnocení' button in the bottom navigation bar.

Systém automaticky založí záznam posudku pro odpovídající kolo a část hodnocení. Založené hodnocení je označeno jako platné a nefinalizované. Vytvořené záznamy řádný hodnotitel pro věcné hodnocení edituje na záložce Detail věcného hodnocení. Každý řádný hodnotitel v systému vidí pouze vlastní hodnocení.

Detail věcného hodnocení

Formuláře

Hodnocení | Kritéria | Komentář k hodnocení | Poznámka k výsledku

Schválení hodnocení a rating hodnotitele

Pořadí: 6 Platný Finalizováno: Ne

Arbitr Agregát Opravný hodnotitel

Datum hodnocení: 26.5.2015 Kod hodnotitele: 226

Hodnotící komise:

Soubor kritérií: soubor kritérií pro školení VH II

Výsledek (v bodech): Status: Neznámý

Počet hodin:

Naposledy změněno

Datum změny: 26.5.2015 14:08:27
Změnil/a: CAPKAT

Na záložce Kritéria vkládá interní řádný hodnotitel hodnoty k jednotlivým kritériím. Pro dílčí hodnotící kritéria vkládá počet bodů z definované bodovací škály. Upřesnění bodovací škály je uvedeno ve Specifické příručce pro hodnocení projektů pro konkrétní výzvu a SC. Celková kritéria systém vyhodnocuje automaticky po uložení záznamu. Hodnotitel nevypracovává kontrolní list mimo CSSF14+.

Hodnocení | Kritéria | Komentář k hodnocení | Poznámka k výsledku

Kritérium	Funkce	Vyhověl	Způsob hodnocení	Minimum bodů	Maximum bodů	Min. bod. hranice	Deskriptor
01 kritérium první	H			1	10		výborný

Některá kritéria hodnotitel vyhodnotí až na základě posudku zpracovaného expertem pro hodnocenou oblast. Kritéria, u kterých je využíván expertní posudek, jsou v kontrolním listu vždy podbarvena žlutě. Postup žádosti o zpracování hodnotícího posudku expertem je uveden v kap. 7.2 Žádost o zpracování hodnotícího posudku expertem.

11.1.1 Žádost o podporu splnila kritéria věcného hodnocení

Projekt dosáhl minimálního počtu bodů, celkový status hodnocení je „Vyhověl“.

Řádní hodnotitelé na záložce Hodnocení finalizují zpracovaný hodnotící formulář. Po finalizaci hodnotícího formuláře nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno.

Po finalizaci hodnotícího formuláře obdrží schvalovatel hodnocení automaticky interní depeši s informací o vypracování posudků a žádostí o schválení posudku.

Schvalovatel hodnocení si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnocení pro danou část hodnocení. Schvalovatel formuláře hodnocení schvaluje po formální stránce, tzn., zda obsahují všechny povinné náležitosti posudku. Schvalovatel hodnocení neprovádí vlastní hodnocení žádosti o podporu, nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení ani upravovat nebo měnit hodnocení hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení obou řádných hodnotitelů a zadá rating hodnotitelů a jeho odůvodnění.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – posudek je schválený a zůstává platný
- **Neschválen** – schvalovatel posudek zamítl, zůstává platný. Je třeba vybrat jiného hodnotitele (podle **kap. 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu**), který vypracuje nový posudek. Původní řádný hodnotitel nemá možnost posudek přepracovat. Schvalovatel napíše odůvodnění neschválení posudku do textového pole. Posudek není možné schválit v případě, když je z vypracovaného posudku řádným hodnotitelem zřejmá podjatost hodnotitele. V ostatních případech je posudek vždy vrácen řádnému hodnotiteli k přepracování.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel posudek zamítl a systém ho označí jako neplatný. Schvalovatel hodnocení vrátí posudek řádnému hodnotiteli k přepracování, vč. odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení ke schválení.

U věcného hodnocení je schvalovatel hodnocení povinen vyplnit rating hodnotitele. Rating se provádí i u interních hodnotitelů. Na první záložce „Rating hodnotitele“ schvalovatel vloží známku (rating) – celé číslo z intervalu 1 až 5 (1 – nejhorší známka, 5 – nejlepší známka), vloží odůvodnění a provede finalizaci ratingu.

Schválení hodnotitele a rating hodnocení

Formuláře

Přílohy ratingu hodnotitele

Přílohy schválení hodnocení

Rating hodnotitele

Schválení hodnocení

Odůvodnění ratingu hodnotitele 16 / 2000

kvalitní posudek

Známka (rating hodnotitele)

5

Finalizovat

Zavřít

Po finalizaci schválení posudku a zadání a schválení ratingu schvalovatel hodnocení informuje manažera projektu o ukončení věcného hodnocení (pokud Schvalovatel hodnocení nemá na projektu nastavenou souběžně roli Manažer projektu). V případě varianty I. manažer projektu nemění stav žádosti o podporu, hodnocení pokračuje ex-ante analýzou rizik.

V případě varianty II. manažer projektu změní stav projektu na „PP23a - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“. Pokud žadatel jako povinnou přílohu žádosti o podporu doložil:

- a. pouze žádost o stavební povolení nebo ohlášení potvrzené stavebním úřadem – stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení žadatel dokládá do vydání Právního aktu ŘO IROP a/nebo
- b. pouze smlouvu o smlouvě budoucí – výpis z katastru nemovitostí, kde je žadatel zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření dokládá do vydání Právního aktu ŘO IROP,

nastaví manažer projektu stav projektu „PP23b - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“. Systém po nastavení stavu automaticky zveřejní výsledek hodnocení žadateli v IS KP14+ a zároveň žadateli zašle automaticky interní depeši o ukončení věcného hodnocení.

Manažer projektu zároveň informuje vedoucího manažera projektu, který informaci zanese do Informace o ukončení hodnocení projektu zasílané e-mailem na oddělení monitoringu a hodnocení. Pracovník oddělení monitoringu a hodnocení informaci promítne v Seznamu hodnocených projektů.

Požadované dokumenty musí být doloženy formou Žádosti o změnu iniciovanou žadatelem do 1 roku od podání žádosti o podporu. Manažer projektu je povinen žadatele na povinnost opětovně upozornit 30 pracovních dnů před vypršením stanovené lhůty pro doplnění požadovaných dokumentů.

11.1.2 Žádost o podporu nesplnila kritéria věcného hodnocení

Po vyhodnocení hodnotících kritérií projekt nedosáhl minimálního počtu bodů a celkový status hodnocení je „Nevyhověl“.

Řádní hodnotitelé na záložce Hodnocení finalizují hodnotící formuláře. Po finalizaci nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno.

Po finalizaci hodnotícího formuláře řádným hodnotitelem obdrží Schvalovatel hodnocení automaticky interní depeši s informací o vypracování posudku a se žádostí o schválení posudku.

Schvalovatel hodnocení si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje danou část hodnocení. Schvalovatel hodnocení vypracované formuláře hodnocení řádnými hodnotiteli schvaluje pouze po formální stránce, tzn., zda obsahují všechny povinné náležitosti posudku. Schvalovatel hodnocení neprovádí vlastní hodnocení žádosti o podporu, nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení, ani upravovat nebo měnit hodnocení hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení jednotlivě u obou posudků řádných hodnotitelů a zadá rating hodnotitelů a jeho odůvodnění.

Stav schválení hodnocení:

- **Schválen** – posudek je schválen a zůstává platný
- **Neschválen** – schvalovatel posudek zamítl, zůstává platný. Je třeba vybrat jiného hodnotitele (podle **kap. 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu**), který vypracuje nový posudek. Původní řádný hodnotitel nemá možnost posudek přepracovat. Schvalovatel napíše odůvodnění neschválení posudku do textového pole. Posudek není možné schválit v případě, když je z vypracovaného posudku řádným hodnotitelem zřejmá podjatost hodnotitele. V ostatních případech je posudek vždy vrácen řádnému hodnotiteli k přepracování.
- **Vrácen k přepracování** – schvalovatel posudek zamítl a systém ho označí jako neplatný. Schvalovatel hodnocení vrátí posudek řádnému hodnotiteli k přepracování, vč. odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení ke schválení.

U věcného hodnocení je schvalovatel hodnocení povinen vyplnit rating hodnotitele. Rating se provádí i u interních hodnotitelů. Na první záložce „Rating hodnotitele“ schvalovatel vloží známku (rating) – celé číslo z intervalu 1 až 5 (1 – nejhorší známka, 5 – nejlepší známka), vloží odůvodnění a provede finalizaci ratingu.

Screenshot of the 'Schválení hodnocení a rating hodnotitele' web application interface. The window title is 'Schválení hodnotitele a rating hodnocení'. The interface has a top navigation bar with 'Rating hodnotitele' and 'Schválení hodnocení' tabs. On the left, there is a 'Formuláře' sidebar with 'Přílohy ratingu hodnotitele' and 'Přílohy schválení hodnocení'. The main content area shows 'Odůvodnění ratingu hodnotitele' with a character count '16 / 2000' and a text input field labeled 'kvalitní posudek'. Below this is a 'Známka (rating hodnotitele)' dropdown menu set to '5'. A blue 'Finalizovat' button is on the right. At the bottom right, there is a 'Zavřít' button.

Po provedení finalizace schválení posudku a zadání a schválení ratingu schvalovatel hodnocení informuje manažera projektu o ukončení věcného hodnocení. Manažer projektu změní stav projektu na „PN23a - Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení. Tento postup platí, pokud Schvalovatel hodnocení nemá na příslušném projektu nastavenou souběžně roli Manažer projektu.

V případě, že má daný uživatel pro daný projekt přiřazenu zároveň roli schvalovatele hodnocení a manažera projektu, nastavuje po schválení hodnocení stav projektu „PN23a - Žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení“.

System provede automatické zveřejnění výsledku hodnocení, vč. všech platných dílčích formulářů věcného hodnocení žadateli v IS KP14+ a zároveň je žadateli automaticky zaslána interní depeše o ukončení věcného hodnocení.

11.1.3 Žádost o podporu byla každým řádným hodnotitelem vyhodnocena s jiným výsledkem

Po vyhodnocení hodnotících kritérií oběma hodnotiteli jsou celkové výsledky dílčích hodnocení řádných hodnotitelů v rozporu. Do hodnocení je zapojen arbitr.

Každý řádný hodnotitel na záložce Hodnocení finalizuje zpracovaný hodnotící formulář. Po finalizaci hodnotícího formuláře již nelze záznam měnit a hodnocení je ze strany řádného hodnotitele ukončeno.

Po finalizaci hodnotícího formuláře řádným hodnotitelem obdrží Schvalovatel hodnocení interní depeši s informací o vypracování posudku u projektu, ke kterému byl přiřazen jako schvalovatel s žádostí o schválení posudku.

Schvalovatel hodnocení si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnocení pro daný projekt, dané kolo a část hodnocení. Schvalovatel hodnocení vypracované formuláře hodnocení řádnými hodnotiteli schvaluje pouze po formální stránce, tzn., zda obsahují všechny povinné náležitosti posudku. Schvalovatel hodnocení neprovádí vlastní hodnocení žádosti o podporu, nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení, ani upravovat nebo měnit hodnocení hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení jednotlivě u obou posudků řádných hodnotitelů a zadá rating hodnotitelů a jeho odůvodnění.

Stav schválení hodnocení:

- **Schválen** – posudek je schválen a zůstává platný
- **Neschválen** – posudek je zamítnut, zůstává platný. Pro daný projekt je třeba vybrat jiného řádného hodnotitele (dle kap. 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu), který vypracuje nový posudek. Původní řádný hodnotitel nemá možnost posudek přepracovat. Schvalovatel napíše odůvodnění neschválení posudku do textového pole. Neschválení posudku je možné pouze v případě, kdy by z vypracovaného posudku řádným hodnotitelem vyplynula podjatost hodnotitele. V ostatních případech je posudek vždy vrácen řádnému hodnotiteli k přepracování.
- **Vrácen k přepracování** – posudek je zamítnut a systém ho označí jako neplatný. Schvalovatel hodnocení vrátí posudek řádnému hodnotiteli k přepracování, vč. odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je poté opětovně zaslán Schvalovateli hodnocení ke schválení.

Výsledkem hodnocení je rozpor mezi hodnotiteli. Do hodnocení je zapojen arbitr, arbitr je dalším řádným hodnotitelem projektu a platí pro něj shodná pravidla a lhůty pro hodnocení. System

automaticky zašle správci DaHOS interní depeši o nutnosti provedení nominace arbitra. Kompetenci arbitrovi přiřadí správce DaHOS losováním podle postupu uvedeného v kapitole 3.3.2 Losování hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektu. Systém arbitrovi automaticky zasílá interní depeši se žádostí o provedení věcného hodnocení.

V IROP je využíván postup zapojení arbitra A - **arbitrovo hodnocení je další nezávislé hodnocení**. Arbitr při vypracování posudku nemá náhled na hodnotící formuláře řádných hodnotitelů. Na záložce Hodnocení vypracuje a finalizuje hodnotící formulář. Po finalizaci nelze záznam měnit.

Po finalizaci hodnotícího formuláře arbitrem obdrží Schvalovatel hodnocení interní depeši s informací o vypracování posudku a se žádostí o schválení posudku. Po prostudování posudku na záložce Detail hodnocení nastaví stav schválení hodnocení arbitra a zadá rating arbitra a jeho odůvodnění.

U věcného hodnocení je schvalovatel hodnocení povinen vyplnit rating hodnotitelů (i arbitra). Rating se provádí i u interních hodnotitelů. Na první záložce „Rating hodnotitele“ schvalovatel vloží známku (rating) – celé číslo z intervalu 1 až 5 (1 – nejhorší známka, 5 – nejlepší známka), vloží odůvodnění a provede finalizaci ratingu.

Stanovení konečného výsledku věcného hodnocení:

- Ze všech zpracovaných hodnocení (včetně hodnocení arbitra) CSSF14+ automaticky vylučuje hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku celého hodnocení, nikoli z výsledků jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi zbylými hodnoceními.
- Při shodných odchylkách se vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je jejich aritmetický průměr.

Schvalovatel hodnocení informuje manažera projektu o ukončení věcného hodnocení. V případě, že konečný výsledek věcného hodnocení je „nevyhověl“ (žádost nesplnila minimální bodovou hranici stanovenou výzvou), manažer projektu nastaví stav projektu „PN23a - Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“.

V případě kladného výsledku věcného hodnocení „vyhověl“ (žádost splnila minimální bodovou hranici stanovenou výzvou) v případě varianty I. hodnocení žádosti pokračuje ex-ante analýzou rizik (nemění se stav žádosti o podporu v CSSF14+). U varianty II. manažer projektu změní stav projektu „PP23a - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“/„PP23b – Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou.“

Tento postup platí, pokud Schvalovatel hodnocení nemá na příslušném projektu nastavenou souběžně roli Manažer projektu. V případě, že má uživatel přiřazenou zároveň roli schvalovatele hodnocení a manažera projektu, nastavuje po schválení hodnocení příslušný stav. Systém automaticky zveřejní výsledek hodnocení a všechny platné dílčí formuláře věcného hodnocení žadateli v IS KP14+a zašle mu interní depeši o ukončení věcného hodnocení.

12 Ex-ante analýza rizik

Cílem je vyhodnotit rizika projektu a předejít problémům při realizaci a udržitelnosti projektů.

Na vypracování ex-ante AR se podílí jeden řádný hodnotitel (popř. náhradník) a jeden schvalovatel AR. Hodnotitel vyplňuje hodnotící formulář v CSSF14+. Kompetence pro zpracování hodnotícího formuláře hodnotiteli přiřazuje Správce DaHoS. Postup přiřazení hodnotitelů je shodný s postupem uvedeným v kapitole 3.3.1 Manuální přidělení hodnotitelů, arbitrů a schvalovatelů k projektům. Neprodleně po přijetí nominace vytvoří řádný hodnotitel hodnotící posudek.

Hodnotitel AR provádí ex-ante AR podle výpočtu a postupu uvedeného v kontrolním listu pro ex-ante AR, který je součástí Specifické příručky pro hodnocení projektů pro konkrétní výzvu a SC. V případě, že je součástí ex-ante analýzy rizik ověření rizika v nedovolené veřejné podpoře, hodnotitel pro vyhodnocení daného kritéria ex-ante analýzy rizik zpracovává kontrolní list veřejné podpory, který je také součástí Specifické příručky pro hodnocení projektů. Kontrolní list řádný hodnotitel vyplní ve wordu a přiloží na záložku Přílohy k hodnocení. Pokud se v průběhu zpracování ex-ante AR změní kontrolní list pro ex-ante AR, dokončí hodnotitel AR dle původního kontrolního listu.

Po naplnění nástroje ARACHNE daty z MS2014+ použije hodnotitel pro ověření části kritérií (výslovně označená v kontrolním listu pro ex-ante analýzu rizik) nástroj ARACHNE. Hodnotitel v ARACHNE vyhledá žadatele, jehož žádost je předmětem ex-ante AR (Entities → Search for companies). Kliknutím pravého tlačítka myši na vybraný subjekt vygeneruje zprávu (Printable report - Beneficiary). Ve zprávě vyhledá kritéria, která je třeba ověřit, a v případě, že je u předmětného kritéria v ARACHNE „červená vlajka“, prověří hodnotitel příčiny v dalších dostupných zdrojích (ARES, obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, MS2014+, apod.). Výsledek ověření (tedy, jestli Arachne identifikoval varovné signály a zda jsou i po ověření v jiných relevantních informačních systémech skutečně jistým rizikem pro řádnou realizaci projektu) doplní hodnotitel do odůvodnění k předmětnému kritériu. Zjistí-li hodnotitel skutečnosti, na základě kterých je možné riziko vyloučit, sníží pravděpodobnost výskytu rizika na minimální hodnotu. V opačném případě je kritériu přidělena maximální bodová hodnota a riziko je prověřeno při ex-ante kontrole a případně zohledněno v dalších fázích administrace projektu (např. při kontrolách ZŽoP je kladen zvýšený důraz na kontrolu „dvojího financování“). Zprávu (Printable report - Beneficiary) hodnotitel následně uloží ve formátu .pdf na záložku „Dokumenty“ v CSSF14+ k danému projektu. Hodnotitel zaškrtně check „nezobrazovat dokument příjemci/žadateli v ISKP“.

Do hodnotícího formuláře ex-ante AR v CSSF14+ hodnotitel vyplní výslednou hodnotu „Stupeň významnosti rizika“ z kontrolního listu k jednotlivým kritériím (sloupec J) a odůvodnění. Vyplněný kontrolní list uloží jako přílohu hodnotícího formuláře ex-ante AR v CSSF14+. Systém na základě bodů u jednotlivých kritérií určí bodový výsledek posudku analýzy rizik.

Lhůty

- Řádný hodnotitel zpracovává ex-ante AR do 3 pracovních dní od přijetí nominace (lhůta pro nominaci a její přijetí je 5 pracovních dnů) - analýza rizik bude provedena:
 - do 8 pracovních dní od nastavení centrálního stavu projektu „PP21 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo „PP22 - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“ u průběžných výzev
 - do 8 pracovních dní od schválení věcného hodnocení schvalovatelem hodnocení u kolových výzev u varianty I., u varianty II od nastavení centrálního stavu projektu „PP23a - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“/“PP23b – Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“.
 - do 8 pracovních dní od vydání rozhodnutí o financování náhradního projektu
- Schvalovatel AR schvaluje ex-ante AR do 2 pracovních dní od obdržení depeše o vypracování

hodnotícího formuláře AR

- Manažer projektu nastaví do 1 pracovního dne od obdržení interní depeše o ukončení ex-ante AR stav projektu. U varianty I. se v případě, kdy z analýzy rizik vyplynula povinnost provést ex-ante kontrolu, nastaví stav až po ukončení ex-ante kontroly.

Pokud stupeň významnosti rizika některého z rizik ex-ante AR dosáhne hodnoty 13 a více, je provedena ex-ante kontrola. Postup pro provedení kontroly je uveden v příloze Operačního manuálu IROP D.1-26/27/28.

12.1 Postup pro zpracování ex-ante AR interním hodnotitelem v CSSF14+

Ex-ante AR zpracovává do 3 pracovních dnů od přijetí nominace řádný hodnotitel s nastavenou kompetencí pro danou částí hodnocení (AR), dané kolo a daný projekt. Přes modul Projekty, záložku Detail projektu vytvoří záznamy hodnocení.

The screenshot displays the 'Formuláře' (Forms) section of the CSSF14+ application. On the left, a sidebar menu shows the 'Hodnocení' (Evaluation) section expanded, with 'Hodnocení žádosti o podporu: Analýza rizik ex-ante' (Evaluation of support request: Ex-ante risk analysis) highlighted in a red box. The main content area is divided into several tabs: 'Základní informace' (Basic information), 'Doplňkové informace' (Additional information), 'Harmonogram' (Timeline), 'Popis projektu' (Project description), and 'Zaverzuj' (Finalize). The 'Základní informace' tab is active, showing fields for 'Registrační číslo projektu / plošného opatření', 'Příznak', 'Číslo výzvy' (06_15_012), 'Název výzvy' (2. výzva na SC 3.3 - ÚZEMNÍ PLÁNY), 'Identifikace žádosti (Hash)', 'Verze' (0001), 'Kód typu operace' (IP), 'Název typu operace' (individuální projekt), 'Zkrácený název projektu', 'Název projektu / plošného opatření CZ' (33 / 255), 'Zpracování územního plánu pro CRR', 'Název projektu EN' (0 / 255), and 'Kompetenční útvar' (06 | Integrovaný regionální operační program). A checkbox 'Kontrola v insolvenčním rejstříku proběhla.' is checked. A 'Specifické cíle' (Specific objectives) button is visible. At the bottom, a button 'Vytvořit záznamy hodnocení' (Create evaluation records) is highlighted in a red box. Other buttons include 'Lustrace žadatele v Insolvenčním rejstříku', 'Aktualizovat subjekty veřejné podpory', 'Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení', 'Žadatel stáhl žádost', and 'Žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení'.

Po stisknutí tlačítka Vytvořit záznamy hodnocení se vytvoří nedokončený, nefinalizovaný a neschválený hodnotící formulář.

Pořadí	Kód uživatele	Komise	Datum	Platný	Typ vzniku	Finalizováno	Status	Datum změny	Změnil/a	Schváleno schvalovatelem
3	222	X	5.8.2015 15:04	✓	Původní			5.8.2015 15:06	SKOLEN	X

Vytvořený záznam hodnocení řádný hodnotitel edituje na záložce Detail analýzy rizik.

Detail analýzy rizik

Formuláře

Hodnocení
Kritéria
Popis hodnocení
Komentář k hodnocení

Schválení hodnocení a rating hodnotitele

Pořadí
Platný
Finalizovat
Finalizováno

Agregát
Opravný hodnotitel

Datum hodnocení

Hodnotící komise

Soubor kritérií

Výsledek (v bodech)
Závěr analýzy rizik

Počet hodin
Podepsat

Naposledy změněno

Datum změny 5.8.2015 15:06:46
Změnil/a SKOLEN

Hodnocení ex-ante AR řádný hodnotitel provádí na záložce Kritéria, kde každému kritériu přiřadí ve sloupci Počet bodů hodnotu stupně významnosti rizika podle vyplněného kontrolního listu a odůvodnění. Kořenová kritéria (1. Obecná kritéria a 2. Specifická kritéria) se vyplňují automaticky průměrem bodů u jednotlivých obecných a specifických kritérií analýzy rizik.

Kritéria ex-ante analýzy rizik	Škála dopadu rizika		Pravděpodobnost výskytu rizika		Stupeň významnosti rizika	Nutnost provést ex-ante kontrolu
Riziko nezpůsobilosti výdajů	5	5 - Riziko, které ohrožuje realizaci projektu závažným způsobem a vyžaduje okamžité řešení.	3	1 - ve smlouvách s dodavateli jsou podrobně popsány podporované aktivity a způsobilé výdaje projektu, ze smluv s dodavateli a podporovaných aktivit nevyplývají žádné nezpůsobilé výdaje 3 - ve smlouvách s dodavateli nejsou podrobně popsány způsobilé výdaje projektu, riziko nezpůsobilých výdajů nelze vyloučit 5 - ve smlouvách s dodavateli nejsou podrobně popsány způsobilé výdaje projektu, ze smluv s dodavateli a podporovaných aktivit vyplývají nezpůsobilé výdaje	15	ANO

Detail analýzy rizik

Formuláře						
Přílohy						
Hodnocení						
Kritérium	Minimum bodů	Maximum bodů	Deskriptor	Pačet bodů	Důvodnění	
1. Obecná kritéria	5	25		2,8		
1.1 Riziko nezpůsobilosti výdajů	1	5		2		
1.2 Riziko dvojího financování	1	5		5		
1.3 Riziko ve veřejných zakázkách	1	5		1		
1.4 Riziko v udržitelnosti projektu	1	5		1		
1.5 Riziko v nedovolené veřejné podpoře	1	5		5		
2. Specifická kritéria	2	10		2,5		
2.1 Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předí	1	5		3		
2.2 Riziko provádění změn v realizaci projektu (nepodstat	1	5		2		

Vyplněný kontrolní list hodnotitel nahraje ve formátu .pdf na záložku Přílohy.

Číslo přílohy hodnocení	Název přílohy hodnocení	Čas poslední změny
1	KL k ex-ante analýze rizik	2.12.2015 10:54:43

Číslo přílohy hodnocení: Název přílohy hodnocení:

Soubor:

Zavřít

Po vyplnění hodnotícího formuláře a nahrání přílohy řádný hodnotitel na záložce Hodnocení vybere z číselníku Závěr analýzy rizik a hodnotící formulář finalizuje.

Závěr analýzy rizik je vybrán z číselníku dle následujícího klíče:

1 – Stupeň rizika zanedbatelný	V případě, kdy jsou všechna kritéria v hodnotě 1 - 7
2 – Stupeň rizika střední	V případě, kdy je minimálně u jednoho kritéria v kontrolním listu stupeň významnosti rizika v rozmezí 8 – 12 a žádné není vyšší
3 – Stupeň rizika významný	V případě, kdy je alespoň u jednoho kritéria v kontrolním listu stupeň významnosti rizika v rozmezí 13 – 25

Po finalizaci hodnotícího formuláře obdrží schvalovatel AR automaticky interní depeši s informací o vypracování hodnotícího formuláře a se žádostí o jeho schválení.

Schvalovatel si v modulu Projekty, Detail projektu, zobrazí a prostuduje hodnocení (Hodnocení žádosti o podporu: Analýza rizik ex-ante). Schvalovatel nemá možnost vložit do systému vlastní hodnocení ani upravovat nebo měnit hodnocení řádného hodnotitele. Po prostudování posudku na záložce Detail analýzy rizik nastaví stav schválení hodnocení (AR). Lhůta pro schválení ex-ante AR je stanovena na 2 pracovní dny od obdržení depeše o vypracování hodnotícího formuláře AR.

Stavy schválení hodnocení

- **Schválen** – posudek řádného hodnotitele je schválený a zůstává platný.
- **Vrácen k přepracování** – posudek řádného hodnotitele schvalovatel zamítl a systém ho označí jako neplatný. Schvalovatel vrátí posudek řádnému hodnotiteli k přepracování, vč. odůvodnění. Řádný hodnotitel do 3 pracovních dnů vytvoří nový záznam hodnocení a vypracuje nový posudek, který je opětovně zaslán schvalovateli hodnocení. Odůvodnění vrácení k přepracování je uvedeno po rozkliknutí neschváleného formuláře hodnocení v detailu Schválení hodnocení, pole Odůvodnění.

Pokud schvalovatel zjistí pochybení řádného hodnotitele ve vyhodnocení kritérií ex-ante AR, může schvalovatel hodnocení řádnému hodnotiteli vrátit k přepracování pouze 1x. V případě, že řádný hodnotitel CRR se zdůvodněním vrácení formuláře k přepracování nesouhlasí, kontaktuje e-mailem oddělení metodické podpory CRR. Požadavek na řešení řádný hodnotitel odešle na omirop@crr.cz, v kopii na schvalovatele hodnocení. V předmětu e-mailu uvede číslo výzvy, číslo projektu, „nesoulad mezi hodnotitelem a schvalovatelem“, do těla e-mailu popíše podstatu nesouladu. Oddělení metodické podpory vyhodnotí postup řádného hodnotitele a schvalovatele a zašle stanovisko k řešenému nesouladu. Vedoucí oddělení metodické podpory má možnost do řešení rozporu mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem zapojit další pracovníky CRR podle jeho věcné povahy. Zapojení pracovníci, ani pracovníci oddělení metodické podpory nehodnotí. V případě projektů CRR v TP IROP je hodnotitelem kontaktován vedoucí oddělení metodiky ŘO.

Tento postup platí pro nesoulad ve vyhodnocení jednotlivých kritérií, v případě formálního pochybení řádného hodnotitele je pochybení komunikováno mezi řádným hodnotitelem a schvalovatelem, popř. mezi příslušnými vedoucími oddělení.

Formuláře

Hodnocení | Kritéria | Popis hodnocení | Komentář k hodnocení

Schválení hodnocení a rating hodnotitele

Poradí: 3 Platný Finalizováno: Ano

Agregát Oprevný hodnotitel

Datum hodnocení: 5.8.2015

Hodnoticí komise:

Soubor kritérií: IROP - výzva na Územní plány 3.3

Výsledek (v bodech): 2,650 Závěr analýzy rizik:

Počet hodin:

Naposledy změněno

Datum změny: 5.8.2015 15:06:46
Změnil/a: SKOLEN

Schválení posudku a rating hodnotitele

Formuláře

Schválení hodnocení | Rating hodnotitele

Přílohy schválení hodnocení
Přílohy ratingu hodnotitele

Stav schválení: Odebrat hodnotitele

0 / 2000

Schvalovatel nevyplňuje rating hodnotitelů. Po nastavení stavu schválení analýzy rizik schvalovatel informuje manažera projektu (podle aplikační kompetence) o ukončení ex-ante analýzy rizik.

12.2 Ukončení ex-ante analýzy rizik, nastavení stavu projektu

Varianta I.:

Manažer projektu do 1 pracovního dne od obdržení interní depeše o ukončení ex-ante analýzy rizik projektu nastaví stav projektu:

1. v případě, že z analýzy rizik **nevyplýnula povinnost provést ex-ante kontrolu** (u žádného z kritérií ex-ante analýzy rizik nevyplýnula v kontrolním listě nutnost provést ex-ante kontrolu, u všech kritérií je ve sloupci „nutnost provést ex-ante kontrolu“ hodnota „NE“), nastaví stav projektu **„PP23a - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“**
2. v případě, že z analýzy rizik **nevyplýnula povinnost provést ex-ante kontrolu** (u žádného z kritérií ex-ante analýzy rizik nevyplýnula v kontrolním listě nutnost provést ex-ante kontrolu, u všech kritérií je ve sloupci „nutnost provést ex-ante kontrolu“ hodnota „NE“) **a zároveň žadatel jako povinnou přílohu žádosti o podporu doložil:**
 - a. **pouze žádost o stavební povolení nebo ohlášení potvrzené stavebním úřadem** – stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení žadatel dokládá do vydání Právního aktu ŘO IROP a/nebo
 - b. **pouze smlouvu o smlouvě budoucí** – výpis z katastru nemovitostí, kde je žadatel zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření dokládá do vydání Právního aktu ŘO IROP,

nastaví stav projektu **„PP23b - Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“**.

Manažer projektu zároveň informuje vedoucího manažera projektu, který informaci zanesse do Informace o ukončení hodnocení projektu zasílané e-mailem na oddělení monitoringu a hodnocení. Pracovník oddělení monitoringu a hodnocení informaci promítne v Seznamu hodnocených projektů.

Požadované dokumenty musí být doloženy formou Žádosti o změnu iniciovanou žadatelem do 1 roku od podání žádosti o podporu. Manažer projektu je povinen žadatele na povinnost opětovně upozornit 30 pracovních dnů před vypršením stanovené lhůty pro doplnění požadovaných dokumentů.

3. V případě, že z analýzy rizik **vyplýnula povinnost provést ex-ante kontrolu** (minimálně u jednoho z kritérií ex-ante analýzy rizik vyplýnula v kontrolním listě nutnost provést ex-ante kontrolu, minimálně u jednoho kritéria je ve sloupci „nutnost provést ex-ante kontrolu“ hodnota „ANO“), nastaví stav až po ukončení ex-ante kontroly.

Varianta II.:

Manažer projektu do 1 pracovního dne od obdržení interní depeše o ukončení ex-ante analýzy rizik projektu nastaví stav projektu:

1. v případě, že z analýzy rizik **nevyplynula povinnost provést ex-ante kontrolu** (u žádného z kritérií ex-ante analýzy rizik nevyplynula v kontrolním listě nutnost provést ex-ante kontrolu, u všech kritérií je ve sloupci „nutnost provést ex-ante kontrolu“ hodnota „NE“), nastaví stav projektu „**PP26b - Žádost o podporu nemusí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole**“
- 2) v případě, že z analýzy rizik **vyplynula povinnost provést ex-ante kontrolu** (minimálně u jednoho z kritérií ex-ante analýzy rizik vyplynula v kontrolním listě nutnost provést ex-ante kontrolu, minimálně u jednoho kritéria je ve sloupci „nutnost provést ex-ante kontrolu“ hodnota „ANO“), nastaví stav „**PP26a - Žádost o podporu musí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole**“.

Významnost rizika, při kterém je nutné provést ex-ante kontrolu, je pro každou výzvu a SC stanovena v kontrolním listě ex-ante analýzy rizik. Ex-ante kontrola se provádí, pokud dosáhne stupeň významnosti rizika hodnoty 13 a více.

Kritéria ex-ante analýzy rizik	Škála dopadu rizika		Pravděpodobnost výskytu rizika		Stupeň významnosti rizika	Nutnost provést ex-ante kontrolu
Riziko nezpůsobilosti výdajů	5	5 - Riziko, které ohrožuje realizaci projektu závažným způsobem a vyžaduje okamžité řešení.	3	1 - ve smlouvách s dodavateli jsou podrobně popsány podporované aktivity a způsobilé výdaje projektu, ze smluv s dodavateli a podporovaných aktivit vyplývají žádné nezpůsobilé výdaje 3 - ve smlouvách s dodavateli nejsou podrobně popsány způsobilé výdaje projektu, riziko nezpůsobilých výdajů nelze vyloučit 5 - ve smlouvách s dodavateli nejsou podrobně popsány způsobilé výdaje projektu, ze smluv s dodavateli a podporovaných aktivit vyplývají nezpůsobilé výdaje	15	ANO

Žadateli není zobrazeno jméno, příjmení ani jiná identifikace hodnotitele. Žadatel je o zveřejnění výsledku hodnocení automaticky informován interní depeší. Proti ex-ante analýze rizik žadatel nemůže podat žádost o přezkum.

13 Ex-ante kontrola

Pokud stupeň významnosti rizika některého z rizik ex-ante AR dosáhne hodnoty 13 a více, je provedena ex-ante kontrola. Ex-ante kontrola je provedena formou veřejnosprávní kontroly na místě; v případě, že je vysoké riziko identifikováno pouze v oblasti veřejných zakázek, lze ex-ante kontrolu provést formou administrativního ověření. Postupy pro ex-ante kontrolu jsou uvedeny v OM IROP v kapitole D.1.2.1.2, D.1.2.1.3 a D.1.2.1.5.

Po ukončení ex-ante kontroly vedoucí kontrolní skupiny zašle manažerovi projektu depeši s informací o výsledku ex-ante kontroly. Manažer projektu do 2 pracovních dnů od obdržení informace nastaví v případě varianty I. podle výsledku ex-ante kontroly stav projektu PP23a – Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení / PP23b – Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou / PN23a – Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.

V případě varianty II. nastaví manažer projektu dle výsledku ex-ante kontroly stav projektu PP24a.1 - Žádost o podporu doporučena k financování po ex-ante kontrole / PP24a.2 - Žádost o podporu nedoporučena k financování po ex-ante kontrole.

Přechodné ustanovení pro připravovanou úpravu kritérií AR v oblasti VZ: V případě, že bylo před provedením změny kritérií AR pro oblast VZ identifikováno zvýšené riziko z důvodu zjištěného pochybení při kontrole VZ, nebude kontrola na místě provedena, jelikož její provedení by bylo s ohledem na úpravy kap. D (odstranění zvláštního postupu pro ex-ante VSK VZ v kap. D.1.2.1.2) neúčelné. Pochybení bude řešeno v průběhu realizace projektu ve formě krácení ŽoP dle § 14e rozpočtových pravidel. O této skutečnosti (nevykonání VSK) učiní CRR záznam.

14 Žádost o přezkum

Písemné podání žádosti o přezkum

Po písemném podání žádosti o přezkum manažer projektu do 2 pracovních dnů od doručení vytvoří k danému projektu přes modul projekty ručně záznam na záložce Vložit žádost o přezkum ručně, kde vybere v poli kolo hodnocení hodnotu Hodnocení žádosti o podporu a v poli část vybere fázi hodnocení, ke kterému se žádost o přezkum vztahuje. Poté stiskne tlačítko uložit a na záložku Přílohy vloží naskenovanou žádost o přezkum od žadatele.

Záložka dokumenty	Co vyplnit
Název dokumentu	Žádost o přezkum
Kategorie	Veřejná
Soubor	Vložená příloha žádosti o přezkum

Na záložce Dílčí žádost o přezkum vybere kritéria, ke kterým se žadatel odvolává a vyplní zdůvodnění z písemné žádosti o přezkum podané žadatelem. Poté stiskne tlačítko Podat žádost o přezkum.

Elektronické podání žádosti o přezkum

Po podání elektronicky v IS KP14+ přijde depeše manažerovi projektu, který do 1 pracovního dne od doručení depeše o podání žádosti o přezkum zašle kritickou depeši předsedovi přezkumné komise a zapisovateli přezkumné komise.

V případě vložení žádosti o přezkum ručně manažer projektu zašle kritickou depeši předsedovi přezkumné komise a zapisovateli přezkumné komise.

Přezkumná komise

Přezkumná komise je založená ke každému SC na úrovni ŘO ve složení:

- 1 pracovník oddělení kontroly podle SC (vždy předseda přezkumné komise a signatář),
- 1 pracovník oddělení řízení podle SC (vždy zapisovatel),
- 1 pracovník oddělení metodiky.

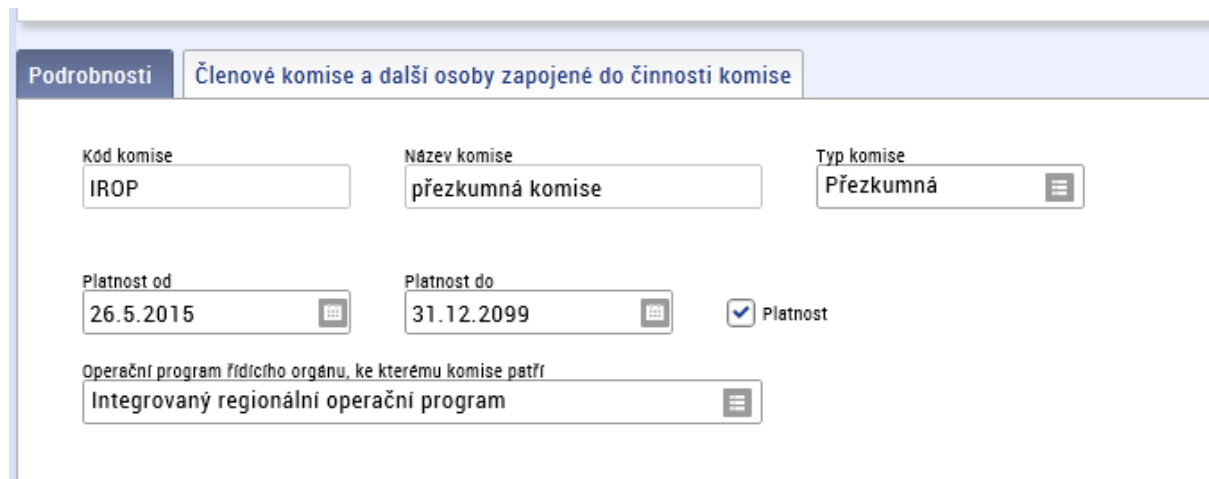
Pro SC 5.1 (technická pomoc) jsou zřízené přezkumné komise odděleně pro projekty MMR a CRR, složení na úrovni pracovních pozic je uvedené v kapitole B. 15.2.5 OM IROP.

Každý člen přezkumné komise bude mít nominovaného náhradníka, který se bude účastnit jednání přezkumné komise v případě, že není možná účast řádného člena.

Složení přezkumných komisí ke specifickým cílům na úrovni pracovních pozic je uvedené v příloze B. 11-12. Jmenování konkrétních pracovníků provádí vedoucí oddělení ŘO, složení komisí schvaluje ředitel ŘO. Schválené složení komisí archivuje ŘO na sdíleném disku J a předá CRR. V případě ukončení pracovního poměru člena přezkumné komise VO příslušného oddělení aktualizuje složení komise a zajistí schválení ředitelem ŘO. Po schválení informuje správce DaHOS, který aktualizuje členy přezkumné komise v CSSF14+.

Vytvoření přezkumné komise v CSSF14+

Správce DaHOS založí v modulu DaHoS v CSSF14+ přezkumné komise podle schváleného složení přezkumných komisí. V modulu DaHoS vybere záložku Komise a přes tlačítko Nový založí přezkumnou komisi ke SC.



Podrobnosti Členové komise a další osoby zapojené do činnosti komise

Kód komise: IROP

Název komise: přezkumná komise

Typ komise: Přezkumná

Platnost od: 26.5.2015

Platnost do: 31.12.2099

Platnost

Operační program řídicího orgánu, ke kterému komise patří: Integrovaný regionální operační program

Pole v CSSF14+	Co vyplnit
Kód komise	Číslo Specifického cíle/ pořadové číslo přezkumné komise
Název komise	Název Specifického cíle
Typ komise	Vyberte Přezkumná
Platnost od	Datum založení přezkumné komise
Platnost do	Vyplní se automaticky
Operační program řídicího orgánu, ke kterému komise patří	Vyplňte IROP

Na záložce Členové komise a další osoby zapojené do činnosti komise vybere správce DaHOS zástupce přezkumné komise.



Podrobnosti Členové komise a další osoby zapojené do činnosti komise

Kód uživatele	Jméno uživatele	Příjmení uživatele	Platnost od	Platnost do	Zapisovatel	Signatář	Funkce uživatele
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Stisknutím tlačítka „Nový“ se zobrazí záložka Detail uživatele v komisi. Správce DaHOS vybere ze seznamu nominované členy přezkumné komise. Zapisovatel bude člen z oddělení řízení ŘO a signatář bude předseda přezkumné komise z oddělení kontroly ŘO. Platnost od bude stejná jako platnost založení přezkumné komise. Funkce se nastaví podle přílohy B.11-12. Každý záznam je nutné uložit.

Členové přezkumné komise musí mít přiřazenou roli interní hodnotitel s kompetencí na Integrovaný regionální operační program. Zapisovatel má navíc přiřazenou roli správce DaHOS při přiřazení komise a manažer projektu pro vložení zápisu z přezkumné komise k projektu na záložku „Dokumenty“.

Zapisovatel na záložce „Kompetence komisí k projektům“ přidá přezkumnou komisi k projektu, u kterého se provádí přezkum.

Pole v CSSF14+	Co vyplnit
Komise	Vyberte komisi, která bude provádět přezkum
Typ přezkumu	Vyberte přezkumná
Platnost od	Datum založení přezkumné komise
Registrační číslo	Vyplňte číslo projektu, u kterého se provádí přezkum
Název	Vyplní se automaticky po vyplnění registračního čísla projektu
Část hodnocení/AR	Vyberte typ hodnocení, ke kterému byla předložena žádost o přezkum
Kolo	Vyberte „Hodnocení žádosti o podporu“
Výzva	Vyplní se automaticky podle vyplnění registračního čísla projektu

Předseda přezkumné komise svolá jednání k zaslané žádosti o přezkum. Detaily žádosti o přezkum a detaily hodnocení projektu uvidí každý člen přezkumné komise v modulu projekty u konkrétního projektu. Přezkumná komise rozhoduje konsensem nebo nadpoloviční většinou všech přítomných

členů přezkumné komise. Průběh jednání a závěry přezkumné komise jsou shrnuty v zápise z jednání přezkumné komise (příloha B.11-9).

Pokud dospěje přezkumná komise k závěru, že je žádost důvodná u některého z kritérií přijatelnosti, je návrh zápisu postupem dle čl. 5 bodu 3 Jednacího řádu zaslán CRR k vyjádření. CRR může své připomínky uplatnit ve lhůtě 3 pracovních dnů. Připomínky CRR Přezkumná komise posoudí a v případě jejich akceptace Zápis upraví.

Po zadání přezkumné komise si zapisovatel otevře modul projekty a vyfiltruje konkrétní projekt. Na záložce žádost o přezkum vyplní vypořádání žádosti o přezkum v souladu se zápisem z jednání přezkumné komise. Zápis z jednání přezkumné komise zapisovatel vloží k projektu na záložku „Dokumenty“.

Záložka Vypořádání žádosti o přezkum	Co vyplnit
Souhrnné vypořádání žádosti o přezkum	Vyplňte závěr v souladu se zápisem
Datum jednání komise	Vyplňte datum ze zápisu
Výsledek přezkumu	Vyberte z možností podle zápisu
Přezkumná komise	Vyberte z možností podle zápisu, kde je uveden kód a název komise

Na záložce Dílčí vypořádání žádosti o přezkum zapisovatel vyplní vypořádání jednotlivých kritérií hodnocení, pokud byly v žádosti uvedeny a stiskne tlačítko Vypořádat žádost o přezkum.

Záložka Vypořádání žádosti o přezkum	Co vyplnit
Výsledek přezkumu	Vyberte z možností podle zápisu
Text vypořádání	Vyplňte text vypořádání ze zápisu

Následně signatář přezkumné komise podepíše vypořádání žádosti o přezkum a pošle manažerovi projektu a vedoucímu oddělení kontroly CRR interní depeši o vypořádání žádosti o přezkum.

Vyběr certifikátů
☐ ☐ ✕

Systémové úložiště

Vybrat...

Nemáte nastavena zvýšená oprávnění aplikace na Vašem počítači, z toho důvodu není možný přístup k certifikátům v Úložišti certifikátů. Bližší informace a návod, jak úložiště zpřístupnit, naleznete [zde](#). Jako alternativu můžete také použít certifikát uložený v souboru.

Soubory

i Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

Zavřít
Zobrazit podepsovaná data
Dokončit

14.1 Opravné hodnocení

V případě, že přezkumná komise vyhodnotí žádost jako důvodnou nebo částečně důvodnou a rozhodne o vrácení žádosti k opravnému hodnocení, provede CRR/ŘO opravné hodnocení podle postupu pro odpovídající část hodnocení.

Manažer projektu a vedoucí oddělení kontroly CRR obdrží od přezkumné komise interní depeši informaci o ukončení přezkumného řízení. Manažer projektu v případě varianty I. přes administrátora monitorovacího systému zajistí konverzi stavu projektu na stav PP20 – Žádost o podporu zaregistrována u žádosti o přezkum směřující proti hodnocení formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti, případně na stav PP21 – Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti/PP22 – Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění u žádosti o přezkum směřující proti věcnému hodnocení. U varianty II. změnu stavu provede manažer projektu. Manažer projektu o provedené změně stavu informuje vedoucího Oddělení kontroly CRR, který následně informuje správce DaHOS (z oddělení monitoringu a hodnocení) o nutnosti nominovat opravného hodnotitele. Správce DaHOS nominuje opravného hodnotitele a schvalovatele s danou kompetencí podle postupu uvedeného v kapitole 3.3 Postup pro přiřazení kompetencí k hodnocení projektu. Na opravném hodnocení se nesmí podílet hodnotitel (arbitr), který prováděl původní hodnocení. Schvalovatel nemůže být shodná osoba jako v řádném hodnocení.

Po přijetí nominace podle postupu uvedeného v kapitole 4 Přijetí kompetence interním hodnotitelem provede hodnotitel opravné hodnocení podle postupu uvedeného v kapitole 10 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí v případě, že žádost o přezkum byla podána proti hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, případně podle kapitoly 11 Věcné hodnocení v případě, že žádost o přezkum byla podána proti věcnému hodnocení.

Provedení opravného hodnocení závisí na závěru přezkumné komise. Opravný hodnotitel může v hodnotícím formuláři v CSSF14+ vždy editovat pouze ta kritéria, která přezkumná komise určila k opravě. Ostatní kritéria opravný hodnotitel nehodnotí a nevyplňuje jejich vyhodnocení v kontrolním listu.

Pokud je závěrem přezkumu hodnocení pro jednotlivá kritéria:

- 1) požadavek na přehodnocení kritéria – opravný hodnotitel provede přehodnocení kritéria, v případě, že bylo kritériem u řádného hodnocení provedeno expertem, vyžádá si nový expertní posudek (žádost o zpracování expertního posudku musí být zaslána expertovi, který nezpracovával řádné hodnocení daného kritéria);
- 2) vyhodnocení kritéria přezkumnou komisí – opravný hodnotitel převezme závěry přezkumné komise a dané kritérium nehodnotí. Opravný hodnotitel se musí řídit závěry z přezkumné komise vzešlymi z vypořádání připomínek. Do Odůvodnění uvede „dle závěru přezkumné komise...“;
- 3) kombinace požadavku na přehodnocení kritéria a vyhodnocení kritéria přezkumnou komisí – opravný hodnotitel část kritérií s požadavkem na přehodnocení opětovně hodnotí, u kritérií vyhodnocených přezkumnou komisí přebírá výsledek přezkumné komise;
- 4) žádost o přezkum je nedůvodná – není provedeno opravné hodnocení.

Schvalovatel hodnocení provede schválení hodnocení v souladu s postupem pro schválení hodnocení řádného hodnotitele uvedeného v kap. 10, resp. kap. 11. Po schválení je opravné hodnocení se statutem „Neznámý“.