

## METODICKÝ POKYN K HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O GRANT V PROGRAMU MLÁDEŽ V AKCI

### 1. PROCES UDĚLOVÁNÍ GRANTU

#### 1.1. Příjem a registrace grantových žádostí

1. ČNA přijímá žádosti o grant v souladu s kalendářem uzávěrek uvedeným v Průvodci programem.
2. Žadatelé jsou povinni zaslat žádost o grant na předepsaném formuláři v tištěné podobě poštou, a zároveň jsou povinni žádost zaregistrovat v systému pro elektronickou správu projektů provozovaném ČNA na adrese [www.granty.youth.cz](http://www.granty.youth.cz), a to nejpozději k datu příslušné uzávěrky. Vytištěný formulář žádosti o grant označí ČNA razítkem s uvedením data přijetí a parafou pracovníka ČNA, který žádost přijal.
3. Po přijetí přidělí ČNA každé žádosti specifické registrační číslo a do třech týdnů po příslušné uzávěrce vyrozumí žadatele o přijetí a registraci jejich žádosti.
4. Pro přijetí, resp. odmítnutí žádosti k dané uzávěrce je rozhodující datum uvedené na poštovním razítku. Žádosti zaslané po datu uzávěrky ČNA zaregistruje, ale vyřadí je z dalšího procesu hodnocení prostřednictvím kontroly formální správnosti a úplnosti.

#### 1.2. Kontrola formální správnosti a úplnosti žádostí

1. Cílem kontroly formální správnosti a úplnosti žádostí je zjistit, zda všechny žádosti splňují formální kritéria uvedená v Průvodci programem. Výsledkem kontroly je seznam žádostí, které budou zařazeny do kvalitativního hodnocení, a žádostí, které budou zamítnuty z formálních důvodů.
2. V případě pochybností, zda dané formální kritérium je nebo není naplněno, si ČNA může od žadatele nebo ostatních relevantních subjektů vyžádat upřesňující informace.



3. Záznam o kontrole formální správnosti a úplnosti v podobě zaškrťovacího seznamu je součástí elektronického systému pro správu projektů a jeho výtisk uchovávaný ve složce projektu musí být parafován pracovníkem, který kontrolu provedl.

### 1.3. Posouzení kvality žádostí

1. Na všechny žádosti, které úspěšně prošly kontrolou formální správnosti a úplnosti, vypracuje ČNA kvalitativní posudek, který bude obsahovat relevantní informace a posouzení všech kvalitativních kritérií uvedených v Průvodci programem. ČNA může v těchto posudcích hodnotit i další kritéria, zvláště soulad s aktuálními evropskými a národními prioritami, kvalitativní kritéria stanovená EK mimo rámec Průvodce programem apod.
2. Na základě kvalitativního posouzení těchto kritérií doporučí ČNA příslušnou žádost podpořit nebo zamítnout a toto doporučení zaznamená do kvalitativního posudku.
3. Kvalitativní posudek je součástí anotačního listu žádosti, který je zpracováván v prostředí elektronického systému pro správu projektů. Po skončení výběrového procesu žádostí musí být anotační listy vytištěny a parafovány pracovníkem, který kvalitativní posudek vypracoval.

### 1.4. Tým hodnotitelů

1. Členy týmu hodnotitelů vybírá ČNA na základě otevřeného a transparentního výběrového řízení z řad odborníků na neformální volnočasové vzdělávání mládeže. Vybrané uchazeče ČNA proškolí v kvalitativních ukazatelích projektů programu MVA a absolventy tohoto školení navrhne Řídícímu výboru programu MVA ke schválení. Se schválenými členy týmu hodnotitelů uzavírá ČNA smluvní vztah na dobu jednoho roku s možností prodloužení. Členství v týmu hodnotitelů zaniká rozvázáním smluvního vztahu z vůle kterékoli ze smluvních stran.
2. Maximální počet členů týmu hodnotitelů není omezen. Minimální počet by z praktických důvodů a kvůli zajištění objektivitu a vyváženosti hodnocení neměl klesnout pod šest osob. Klesne-li počet hodnotitelů pod hranici šesti osob, vypíše ČNA výběrové řízení na doplnění týmu hodnotitelů.



## 1.5. Hodnotící výbor

1. Cílem hodnotícího výboru je sestavit seznam žádostí, které mají být podpořeny, zamítnuty, resp. považovány za zálohu pro případ, že by některý s podpořených žadatelů podporu z jakýchkoli důvodů odmítnul.
2. Hodnotící výbor sestává z vybraných členů týmu hodnotitelů a schází se podle potřeby buď pro každou akci programu zvlášť, nebo pro více akcí dohromady vždy pro hodnocení žádostí podaných k příslušné uzávěrce.
3. Hodnotící výbor svolává nejpozději 2 týdny po příslušné uzávěrce vedoucí ČNA nebo jím pověřený pracovník prostřednictvím výzvy zaslané elektronickou poštou členům týmu hodnotitelů s uvedením data, místa a času konání zasedání. O konečném složení hodnotícího výboru pro dané akce programu a příslušnou uzávěrku rozhoduje ČNA na základě zájmu, resp. dostupnosti hodnotitelů při respektování prevence střetu zájmu, geografické vyváženosti a principu rovnoměrné rotace členů týmu hodnotitelů.
4. Hodnotící výbor pro danou akci programu tvoří dva přizvaní členové týmu hodnotitelů a jeden pracovník ČNA, zpravidla vedoucí. Dále vybere ČNA dva náhradníky pro případ, že by se některý z přizvaných hodnotitelů nemohl účastnit zasedání hodnotícího výboru. Při zasedání hodnotícího výboru mohou být přítomni i další pracovníci ČNA, aby v případě potřeby poskytli relevantní informace o žádosti, resp. žadateli.
5. Přizvaní hodnotitelé vypracují před zasedáním hodnotícího výboru řádně zdůvodněný verdikt na základě anotačního listu a žádosti o grant, které jim ČNA zpřístupní nejpozději pět týdnů po uzávěrce v el. systému na správu projektů. Verdikt stanovuje, zda má být daná žádost podpořena, nebo zamítnuta, a obsahuje stručné zdůvodnění. Tyto verdikty zašlou hodnotitelé zpět na ČNA nejpozději 2 dny před zasedáním hodnotícího výboru. Zasedání hodnotícího výboru se koná nejpozději sedm týdnů po příslušné uzávěrce.
6. Před zasedáním hodnotícího výboru potvrdí všichni přítomní hodnotitelé svým podpisem, že jejich hodnocení je nepodjaté, že nejsou ve střetu zájmu a že nevyzradili a nevyzradí žádné informace týkající se žádostí, které by mohly mít negativní vliv na nestrannost a objektivitu hodnocení.

7. Během zasedání hodnotícího výboru prezentují hodnotitelé své verdikty. Pokud je verdikt obou hodnotitelů zamítavý, žádost je zařazena na seznam zamítnutých žádostí. Pokud je verdikt obou hodnotitelů pozitivní, žádost je zařazena na seznam podpořených žádostí. Pokud si verdikty obou hodnotitelů odporují, rozhoduje o zařazení žádosti na seznam podpořených, resp. zamítnutých žádostí doporučení ČNA uvedené v anotačním listu.
8. Pokud je objem požadované finanční podpory v žádostech zařazených na seznam podpořených žádostí větší, než je objem disponibilních prostředků pro danou akci v příslušné uzávěrce, zahájí vedoucí ČNA nebo jiný přítomný pracovník ČNA diskusi. Cílem této diskuse je rozhodnout, které žádosti zařazené na seznam podpořených žádostí dosahují relativně výrazně nižšího kvalitativního standardu, než je kvalitativní standard nejlepších žádostí z tohoto seznamu. Tyto žádosti pak budou zařazeny na záložní seznam. Dalším cílem diskuse je na základě posouzení kvality těchto žádostí rozhodnout o jejich relativním pořadí tak, aby v případě, že by některý s podpořených žadatelů podporu z jakýchkoli důvodů odmítnul, mohla být nejlepší z žádostí na záložním seznamu podpořena místo žádosti tohoto žadatele. V této diskusi přihlíží hodnotící výbor zejména k tomu, do jaké míry posuzované žádosti naplňují evropské a národní priority programu MVA.
9. V případě nedosažení úplného konsensu vyzve vedoucí ČNA nebo jím pověřený pracovník ČNA ke hlasování o zařazení daného projektu na příslušný seznam, resp. o pořadí projektu na záložním seznamu. Hlasovací právo mají pouze dva přítomní externí hodnotitelé a vedoucí ČNA nebo jím pověřený pracovník ČNA, který se nepodílel na kontrole formální správnosti a úplnosti nebo na kvalitativním hodnocení žádosti, o které se hlasuje. O výsledku hlasování rozhoduje prostá většina hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje vedoucí ČNA nebo jím pověřený pracovník ČNA.
10. Z každého zasedání hodnotícího výboru pořídí vedoucí ČNA nebo jím pověřený přítomný pracovník ČNA zápis, který bude obsahovat seznam zamítnutých žádostí, podpořených žádostí, resp. záložní seznam s uvedením jména, resp. názvu žadatele, názvu projektu a výše požadovaného grantu. Zápis bude obsahovat také záznam o hlasování, pokud k němu došlo. Každý člen hodnotícího výboru tento zápis odsouhlasí svým podpisem.



## 1.6. Rozhodnutí o přidělení grantů

1. Zápis ze zasedání hodnotícího výboru předloží vedoucí ČNA nebo jím pověřený pracovník do tří dnů od zasedání výboru řediteli NIDM nebo jím pověřenému zástupci. Ředitel NIDM nebo jím pověřený zástupce rozhoduje o přidělení grantu svým podpisem pod zápis z hodnotícího výboru.
2. Ve výjimečných případech je ředitel NIDM nebo jím pověřený zástupce oprávněn provést změnu v seznámech navržených hodnotícím výborem. Každá takováto změna musí být řádně zdůvodněna a zdokumentována.
3. Ředitel NIDM nebo jím pověřený zástupce svým podpisem stvrzuje, že výběrové řízení proběhlo v souladu s pravidly obsaženými v této Metodice, v Průvodci pro národní agenturu a v dalších relevantních dokumentech.
4. Rozhodnutí o přidělení grantů musí být opatřeno datem a archivováno po dobu nejméně pěti let po uzavření příslušné smlouvy s EK, na jejímž základě byly granty přiděleny.

## 1.7. Prevence střetu zájmů

1. ČNA, resp. NIDM a jejich zaměstnanci nejsou oprávněni žádat o grant z programu MVA.
2. Všichni pracovníci ČNA, resp. NIDM, kteří se zapojí do procesu hodnocení žádostí a udělování grantu, potvrdí svým podpisem, že nejsou ve střetu zájmu a že nevyzradí žádné informace týkající se žádostí, které by mohly mít negativní vliv na nestrannost a objektivitu procesu hodnocení žádostí a udělování grantu.

## 1.8. Oznámení výsledků grantového řízení žadatelům

1. ČNA informuje o výsledcích grantového řízení nejpozději 8 týdnů po příslušné uzávěrce, a to formou zveřejnění výsledků na svých webových stránkách, kde uvede číslo a název žádosti, jméno, resp. název žadatele, výši přiděleného grantu a informaci, zda byla žádost podpořena, zamítnuta, nebo zařazena na záložní listinu.
2. ČNA zároveň informuje žadatele o výsledcích grantového řízení formou dopisu zaslaného na adresu uvedenou v žádosti, který bude obsahovat všechny údaje uvedené v bodě 1, a to nejpozději do 15 dnů po rozhodnutí o přidělení grantu.



3. V případě, že jedna nebo více žádostí zařazených na záložní listinu bude moci být podpořena v důsledku toho, že se jeden nebo více úspěšných žadatelů vzdalo přiděleného grantu, zašle ČNA dotčeným žadatelům ze záložní listiny dopis informující o možnosti podpory jejich projektu, a to nejpozději 30 dní po zaslání dopisu informujícím o výsledcích grantového řízení.

### **1.9. Dodatečné zveřejnění výsledků grantového řízení**

1. Ve lhůtě 6 měsíců od dané uzávěrky uveřejní ČNA na svých webových stránkách, popř. prostřednictvím dalších informačních nástrojů, výsledky grantového řízení. Se souhlasem žadatelů zveřejní ČNA následující údaje:
  - jméno, resp. název žadatele a jeho adresu;
  - název aktivity (projektu) a její stručnou anotaci;
  - výši přiděleného grantu.
2. Pokud jsou žadatelem fyzické osoby, ČNA na jejich výslovnou žádost s ohledem na ochranu osobních údajů upustí od zveřejnění těchto detailních informací.
3. ČNA sdělí odkaz na sekci svých webových stránek vyhrazenou pro toto zveřejnění výsledků grantového řízení EK pro potřeby propojení této sekce s oficiálními webovými stránkami EK.

### **Seznam zkratk**

ČNA – Česká národní agentura Mládež, součást NIDM

EK – Evropská komise

MVA – program Mládež v akci

NIDM – Národní institut dětí a mládeže