

Zásady hodnocení projektů dotačního řízení MPSV vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2012

1. ÚVOD

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

Předložený model vyhodnocování usiluje o následující cíle:

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

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

2. OBECNÉ PODMÍNKY HODNOCENÍ PROJEKTŮ

Pro účely dotačního řízení roku 2012 bude hodnocení projektů probíhat dvěma způsoby, a to v závislosti na tom, zda se jedná o Organizaci uznanou MPSV na léta 2010 – 2012 pro činnost v oblasti prarodinných aktivit (dále jen „uznaná organizace“), či nikoli. Hodnotitelé se řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami hodnocení projektů dotačního řízení MPSV vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2012 (dále jen „Zásady“) a Metodikou MPSV pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2012 (dále jen „Metodika“).

2. 1. Hodnocení žádostí o dotaci uznaných organizací

Uznané organizace předkládají v dotačním řízení pro rok 2012 pouze zkrácenou verzi žádosti o dotaci sestávající z obsahové části a rozpočtu na rok 2012. Obsah projektu musí být v souladu se schválenými dotačními oblastmi pro rok 2012 (viz metodika). Žádost o dotaci uznané organizace bude hodnocena externím a interním hodnotitelem (pracovník odboru rodiny a dávkových systémů), který v žádosti vymezí zbytné náklady, a to s ohledem na údaje uvedené v popisu projektu. Za obsahovou část bude možné získat maximálně 30 bodů, přičemž v případě, že dojde mezi oběma hodnotiteli k rozdílu vyšším než 10 bodů, bude žádost přehodnocena třetím hodnotitelem. Za finanční část projektu (rozpočet) bude možné získat maximálně 20 bodů, přičemž výsledný počet bodů bude aritmetickým průměrem za hodnocení obsahové části projektu plus body za hodnocení rozpočtu. V případě přehodnocení

projektu bude v rámci obsahové části stanoven aritmetický průměr mezi hodnocením třetího hodnotitele a nejbližšího bodového výsledku z předchozích dvou hodnocení.

2. 2. Hodnocení žádostí o dotaci organizací, které nedisponují titulem uznaná organizace

Nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“) nedisponující titulem uznaná organizace předkládají v dotačním řízení na podporu rodiny pro rok 2012 žádost o dotaci v plném rozsahu, tzn., žádost se skládá z obsahové i finanční části. Každá předložená žádost je hodnocena dvěma hodnotiteli, a to externím a interním (pracovník odboru rodiny a dávkových systémů).

Vyhodnocování žádostí o dotaci těchto organizací probíhá ve třech fázích:

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

Ad 1. Obsahové hodnocení žádosti

Obsahové hodnocení žádosti o poskytování dotace ze státního rozpočtu NNO pro rok 2012 v oblasti podpory rodiny provádějí externí a interní hodnotitelé.

Při hodnocení žádostí nejprve posoudí, do jaké míry projekt svým obsahem odpovídá zaměření vyhlašovaných dotačních oblastí a dále při hodnocení kladou důraz na kvalitu, potřebnost a efektivnost poskytované služby.

Na závěr vyplní v rámci webové aplikace OKslužby – rodina hodnotící formulář pro externí hodnotitele. Interní hodnotitel vyplní ve zmíněné webové aplikaci, na základě svého hodnocení, obsahovou část hodnotícího formuláře pro interní hodnotitele. Oba hodnotitelé mohou v rámci obsahového hodnocení přidělit maximálně 80 bodů (v případě uznaných organizací max. 30 bodů).

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

Ad 2. Hodnocení finanční stránky žádosti

Následuje hodnocení finanční stránky projektu, které je prováděno pouze interním hodnotitelem. Tato část se týká jak organizací uznaných, tak organizací, které statutem nedisponují.

Hodnocení finanční stránky projektu (rozpočtu projektu) spočívá především ve vymezení zbytných nákladů, tedy nákladů, které nelze hradit z dotace a v rozpoznání jasného a výrazného nadhodnocení finanční náročnosti projektu s ohledem na obsahové hodnocení projektu.

Veškeré vymezené zbytné náklady musí být ve formuláři řádně zdůvodněny tak, aby byly přezkoumatelné. Zbytné náklady se vymezují z požadavku na dotaci, nikoliv z rozpočtu.

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

Provozní náklady	Kritéria v dané oblasti
Pohoštění	V rámci této položky lze nárokovat pouze drobné občerstvení (např. pro lektora nějakého kurzu), popř. drobné odměny pro děti. V případě II. a III. dotační oblasti lze nárokovat rovněž stravování pro děti v rámci aktivit spojených s výkonem náhradní rodinné péče. Stravování však nelze hradit v rámci aktivit I. dotační oblasti.
Kancelářské potřeby	Lze nárokovat pouze kancelářské potřeby nezbytně nutné k realizaci projektu. Nárok musí být vždy zcela v souladu s charakterem a rozsahem obsahové části projektu.
Vybavení (DDHM do 40. tis. Kč)	Požadavek v rámci této položky musí být dostatečně odůvodněn a musí být ve shodě s obsahem projektu. Nesmí docházet k duplicitnímu požadavku (např. když NNO předkládá více projektů). Žadatel musí prokázat, že uvedený požadavek je pro realizaci projektu skutečně nezbytný.
Pohonné hmoty	Požadavek musí být ve shodě s kritérii hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Důležité také je, aby nedošlo k duplicitnímu požadavku, a to v případě, kdy NNO současně žádá o dotaci v rámci položky „cestovné“.
Jiné materiálové náklady	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednorozční projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednorozční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.
Energie (elektřina, plyn, vodné a stočné aj.)	V případě této položky musí žadatel dostatečně odůvodnit částku, kterou na dané energie žádá. Z dotace lze pokrýt pouze tu část ceny energie, která bezprostředně souvisí s podporovanou aktivitou (tzn. v případě, kdy jsou pro aktivity projektu využívány pouze 2 místnosti, lze žádat dotaci pouze na dílčí část ceny energií vztahující se k těmto prostorům).
Opravy a udržování budov	Žádat lze pouze na drobné úpravy (např. vymalování, drobné opravy). Nezbytnost daného požadavku posoudí hodnotitel na základě obsahu a charakteru projektu.
Opravy a udržování aut	V případě, že NNO žádá o dotaci na opravu auta, je nutné prokázat nezbytnost daného vozidla pro realizaci projektu. Výši požadavku posoudí s ohledem na rozsah a zaměření projektu hodnotitel.
Cestovné zaměstnanců	Požadavek musí být rovněž dostatečně odůvodněn. Požadavek se nesmí překrývat s požadavkem na pohonné hmoty, popř. s požadavkem na opravy aut.
Cestovné uživatelů	V případě projektů předložených v rámci I. dotační oblasti nelze žádat o dotaci na cestovné uživatelů. V případě projektů II. a III. dotační oblasti lze žádat o uhrazení cestovného pro děti/mladé lidi či náhradní pečovatele (např. pokud jde o různá setkání apod.).

Telefony, poštovné, ostatní spoje	Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí být schopen doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.
Nájemné	Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí být schopen doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. Výše nájemného by neměla překročit běžnou výši nájmu v dané lokalitě.
Právní a ekonomické služby	Předpokládáme, že v této kolonce může NNO žádat o dotaci na zajištění např. účetního zpracování dotace. Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí být schopen doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.
Školení a kurzy	Lze žádat pouze o dotaci na zajištění školení, které je nezbytné pro realizaci projektu (nemělo by se jednat o školení typu: mzdové účetnictví, fundraising apod.). Výše požadavku by měla být úměrná rozsahu a charakteru projektu.
Pořízení DNM do 60 tis. Kč	Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu musí být v tomto bodě dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednoroční projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednoroční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.
Jiné služby	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna.

V bodě týkajícím se osobních nákladů se hodnotí přiměřenost počtu zaměstnanců a jejich zařazení do pracovních tříd vzhledem k obsahu a rozsahu projektu, jeho charakteru, náročnosti poskytované služby a vzdělání pracovníků. **U všech zaměstnanců musí být uvedena odbornost opravňující daného zaměstnance k výkonu dané pracovní pozice.** Míru úrovně odbornosti a zkušenosti zaměstnance posoudí hodnotitel. Z dotace nelze hradit náklady na nenárokové složky mzdy.

Hrubé mzdy/pracovní smlouvy	Hodnotí se přiměřenost požadovaných mzdových prostředků ve srovnání s tabulkou platových tarifů. Vyčíslení se mzdové prostředky, které jsou nepřiměřené nebo výrazně neodpovídají platovým tarifům (částka se zaokrouhlí na celé stovky dolů). Z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovým tarifům stanoveným podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších změn. Pro tyto účely se zařazení zaměstnanců řídí zákoníkem práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance. Podrobnější informace viz metodika. Výši pracovních úvazků vzhledem k rozsahu a charakteru projektu posoudí hodnotitel.
Dohody o pracovní činnosti	V rámci DPČ lze nárokovat částku max. 200 Kč/hod., přičemž výši odměny pro daného zaměstnance posoudí hodnotitel. To se

	samozřejmě týká rovněž počtu pracovních úvazků.
Dohody o provedení práce	V rámci DPP lze žádat max. o částku 500 Kč/hod., přičemž tuto limitní částku lze nárokovat pouze pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci. Výše odměny na DPP musí vycházet z odbornosti zaměstnance, místa realizace projektu a pracovní náplně.

Celkové finanční náklady, které nelze hradit z dotace MPSV nebo nejsou nutné pro realizaci projektu (zbytné náklady) jsou součtem provozních a osobních nákladů.

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

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

Ad 3. Celkové hodnocení žádosti

Celkové hodnocení projektu provádí pracovník oddělení rodinné politiky MPSV, který administruje dotační řízení na podporu rodiny. Celkové hodnocení žádosti organizací, které nedisponují titulem uznaná organizace je součtem:

a) aritmetického průměru bodového hodnocení obsahové části projektu prováděného interním a externím hodnotitelem, maximum je 80 bodů (v případě uznaných organizací max. 30 bodů),

b) bodového ohodnocení rozpočtu projektu, které provádí pouze interní hodnotitel, maximum je 20 bodů.

V případě, že rozdíl v bodovém obsahovém hodnocení žádosti externím a interním hodnotitelem je větší než 20 bodů, je žádost přehodnocena jiným nezávislým externím hodnotitelem. Výsledné bodové hodnocení je stanoveno podle aritmetického průměru součtu získaných bodů dvou bodově nejbližších obsahových hodnocení, ke kterým se připočítá počet bodů za rozpočet projektu (v případě uznaných organizací dochází k přehodnocování u 10 bodového přesahu).

Proces hodnocení žádostí o dotaci koordinuje oddělení rodinné politiky MPSV. Celkové hodnocení bude organizacím, které podaly žádost, k dispozici k nahlédnutí v rámci webové aplikace OKslužby – rodina.

3. JMENOVÁNÍ HODNOTITELŮ

Externí hodnotitelé jsou navrhováni a osloveni odborem rodiny a dávkových systémů MPSV. V případě, že hodnocení provádí externí hodnotitelé, oddělení rodinné politiky pro ně zajistí před vlastním zahájením hodnocení žádostí školení. Školení je pro externí hodnotitele povinné a jeho náplní je zejména postup při obsahovém hodnocení žádostí a postup při zpracování a odevzdání stanoviska k hodnocenému projektu.

Každý externí hodnotitel musí splňovat následující požadavky:

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

Externí hodnotitele jmenuje a odvolává ředitel/ka odboru rodiny a dávkových systémů MPSV vždy na jedno dotační období. Externí hodnotitelé jsou mu/jí odpovědní a řídí se jeho/jejími pokyny, případně v jejím zastoupení pokyny vedoucí/ho oddělení rodinné politiky. V případě, že externí hodnotitel nevykonává svou činnost, je jmenován náhradní hodnotitel.

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

Externí hodnotitelé nemohou posuzovat žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. Pokud mají hodnotitelé pochyby o své nepodjatosti či jsou na projektu osobně zainteresováni, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucí/mu oddělení rodinné politiky.

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

Externí hodnotitel se při své činnosti řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami a Metodikou. Před zahájením své činnosti obdrží každý externí hodnotitel od vedoucí/ho oddělení rodinné politiky:

- elektronický přístup do webové aplikace OKslužby – rodina, kde nalezne žádosti k vyhodnocení a formulář pro hodnocení,
- formulář Čestného prohlášení hodnotitele,
- Zásady hodnocení projektů dotačního řízení MPSV vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2012,
- Metodiku MPSV pro poskytování dotací ze státního rozpočtu NNO pro rok 2012 v oblasti podpory rodiny.

Externí i interní hodnotitel je oprávněn požadovat od vedoucí/ho oddělení rodinné politiky podklady, příp. další informace, které se týkají předmětu jeho činnosti.