



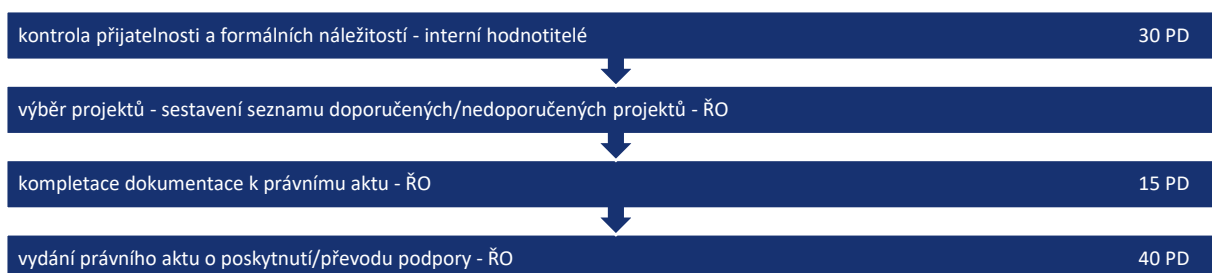
## METODIKA VÝBĚRU OPERACÍ PRO VÝZVU

### MEZINÁRODNÍ MOBILITA VÝZKUMNÝCH PRACOVNÍKŮ – FELLOWSHIPS MSCA (MSCA PF)

#### 1. TYP VÝZVY A MODEL HODNOCENÍ

- Průběžná
- Jednokolový model hodnocení

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt<sup>1</sup> (PD – pracovní den)



#### 2. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

- Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé.
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.
- Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. bez možnosti doplnění ze strany žadatele).
- Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu<sup>2</sup> (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů), a to max. třikrát<sup>3</sup>. Lhůta pro odstranění vad je 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad.
- V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví<sup>4</sup>.
- Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

<sup>1</sup> Dílčí lhůty jsou orientační.

<sup>2</sup> Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

<sup>3</sup> Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

<sup>4</sup> Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.



### **3. VĚCNÉ HODNOCENÍ**

- Pro tuto výzvu nerelevantní. Věcné hodnocení je zajištěno hodnotiteli v rámci programu Horizont Evropa (HE) nebo Horizont 2020 (H2020).

### **4. VÝBĚR PROJEKTŮ**

- V rámci výběru projektů ŘO sestavuje seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře, příp. projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů. Seznamy podepisuje náměstek pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.
- V seznamu doporučených projektů budou projekty seřazeny v pořadí dle data podání žádosti o podporu v IS KP21+.

### **5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI**

- Žadatel je o výsledku každé fáze procesu schvalování informován interní depeší do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze.
- Neúspěšný žadatel je oprávněn vyjádřit se k podkladům pro vydání usnesení/rozhodnutí prostřednictvím žádosti o přezkum – více viz kapitoly 5.15 a 5.16 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **6. VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU**

- Úspěšní žadatelé jsou ŘO osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní od doručení depeše.
- Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.