



METODIKA VÝBĚRU OPERACÍ PRO VÝZVY

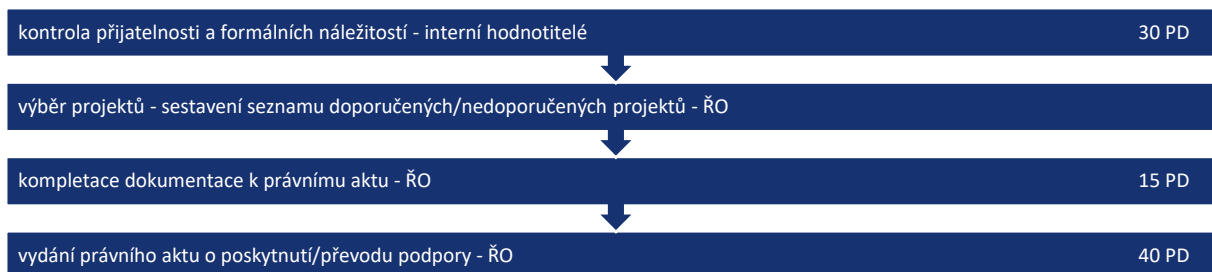
TECHNICKÁ POMOC OP JAK ERDF (PRIORITA 3)

TECHNICKÁ POMOC OP JAK ESF+ (PRIORITA 4)

1. TYP VÝZVY A MODEL HODNOCENÍ

- Průběžná
- Jednokolový model hodnocení

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹ (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 podporu² (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů), a to max. třikrát³. 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 zastaví⁴.
- Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

¹ Dílčí lhůty jsou orientační.

² Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

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

⁴ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.



3. VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Pro tuto výzvu nerelevantní.

4. VÝBĚR PROJEKTŮ

- V rámci výběru projektů ŘO sestavuje seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře. 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.

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.