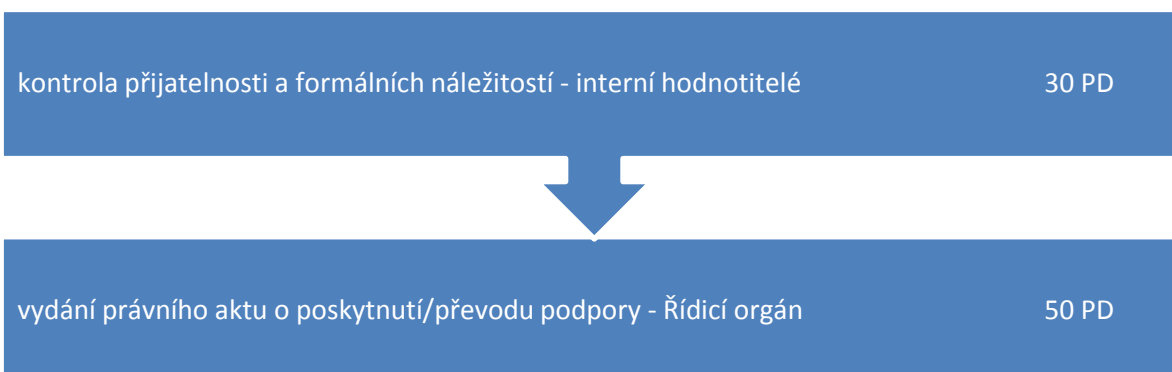


## Metodika výběru operací pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA – IF III

### 1. Typ výzvy a model hodnocení

- Průběžná výzvy
- Jednokolový model hodnocení

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



### 2. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- 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 žádosti ŘO o doplnění údajů) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).
- Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu<sup>2</sup> (doplnění chybějících informací)<sup>3</sup>. Lhůta pro odstranění vad je 10 pracovní dnů od data doručení výzvy k odstranění vad. Žadatel nebude vyzván k odstranění vad opakovaně v případě, že nereaguje na první výzvu k odstranění vad. V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví<sup>4</sup>.

<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. § 14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

- Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazen z dalšího procesu schvalování.

### 3. Věcné hodnocení

- Není součástí procesu schvalování této výzvy.

### 4. Výběr projektů

- Není součástí procesu schvalování této výzvy.

### 5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

- Viz Pravidla 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.
- 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 50 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.