

PRAVIDLA PRO MEZINÁRODNÍ GRANTOVÉ PROJEKTY HODNOCENÉ NA PRINCIPU LEAD AGENCY (LA GRANTY) – 2022

**Tato pravidla se použijí v případech, kdy GA ČR
vystupuje v roli partnerské agentury**

Preambule

Grantová agentura České republiky, zřízená a vykonávající činnosti podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Národní politikou výzkumu, vývoje a inovací České republiky, v souladu s dalšími právními předpisy České republiky a s předpisy a pravidly Evropské unie upravujícími státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a s cílem poskytovat finanční podporu špičkovým projektům základního výzkumu v České republice, na základě dohod s partnerskými grantovými agenturami vyhlašuje výzvu k podávání návrhů grantových projektů v základním výzkumu a následně poskytuje podporu na řešení těchto projektů.

Obsah

1.	ÚČEL PRAVIDEL.....	3
2.	ÚDAJE O SKUPINĚ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	3
3.	ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ	4
4.	VYMEZENÍ POLOŽEK ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ	6
4.1.	OSOBNÍ NÁKLADY.....	8
4.2.	NÁKLADY NA POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO HNOTNÉHO MAJETKU	9
4.3.	VĚCNÉ NÁKLADY	9
5.	VYMEZENÍ ÚDAJŮ URČENÝCH KE ZVEŘEJNĚNÍ	11
6.	PODMÍNKY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	11
6.1.	PODMÍNKY, LHŮTA A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ ÚČELOVÉ PODPORY	11
6.2.	PODMÍNKY PRO NAKLÁDÁNÍ S ÚČELOVOU PODPOROU	12
6.3.	ZÁSADY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	15
6.4.	DÍLČÍ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	16
6.4.1.	DÍLČÍ ZPRÁVA O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	16
6.4.2.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	20
6.4.3.	HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	21
6.4.4.	HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU	22
6.5.	ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	23
6.5.1.	POSTUP PŘI ZMĚNĚ GRANTOVÉHO PROJEKTU	24
6.5.2.	POSTUP PŘI ZMĚNÁCH V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU HODNÝCH ZVLÁŠTNÍHO ZŘETELÉ, PŘI ZMĚNĚ DALŠÍHO ÚČASTNÍKA, ŘEŠITELE NEBO SPOLUŘEŠITELE	25
6.5.3.	POSTUP PŘI ZMĚNĚ PŘÍJEMCE	26
7.	PŘÍLOHY	27
	PŘÍLOHA 1 – VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ PRO PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI	28
	PŘÍLOHA 2 – DEFINICE DRUHŮ VÝSLEDKŮ	28
	PŘÍLOHA 3 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ZMĚNU PŘÍJEMCE	33

1. ÚČEL PRAVIDEL

(1) Tato pravidla pro Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty) jsou zpracována v souladu s ustanovením § 7 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb. a tvoří soubor podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání návrhu grantového projektu v rámci skupiny grantových projektů **Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty)** (kód GL podle informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) v případech, kdy GA ČR bude vystupovat v roli partnerské agentury.

(2) Grantová agentura České republiky na základě jednotlivých smluv o spolupráci uzavřených mezi jednotlivými zahraničními partnerskými grantovými agenturami a GA ČR a po vzájemné dohodě partnerských grantových agentur (dále též „zahraniční poskytovatel“) a v souladu s článkem 2 Statutu Grantové agentury České republiky¹ poskytuje účelovou podporu podle zákona č. 130/2002 Sb. na mezinárodní projekty.

(3) V rámci skupiny grantových projektů LA granty spojují poskytovatelé zapojených zemí své úsilí a prostředky k podpoře společných projektů umožňujících zapojení vědeckých týmů svých zemí do mezinárodní spolupráce v rámci perspektivních a interdisciplinárních témat a směrů současné vědy. Každý z poskytovatelů financuje pouze části společných mezinárodních projektů řešených subjekty (jednotlivci nebo vědeckými týmy) své země (národní část projektu a zahraniční část projektu). Pro stanovení podmínek poskytnutí finanční podpory částem společného mezinárodního projektu účastnické země jsou rozhodující právní normy, interní pravidla a předpisy, kterými se řídí příslušný poskytovatel.

(4) Tato pravidla používají pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb.; v případě upřesnění pojmů v těchto pravidlech se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.

(5) Práva a povinnosti poskytovatele a uchazeče, resp. příjemce, se řídí ustanoveními zákona č. 130/2002 Sb., nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, Úřední věstník EU L 187 ze dne 26. června 2014, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nařízení“), Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, Úřední věstník EU C 198 ze dne 27. června 2014 (dále jen „Rámeček“) a Národní politikou výzkumu, vývoje a inovací České republiky 2021+, schválenou usnesením vlády ČR ze dne 20. července 2020 č. 759 (dále jen „Národní politika“) a příslušnou smlouvou o spolupráci.

(6) Tato pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách Grantové agentury České republiky, na adrese <http://www.gacr.cz>, a to po celou dobu lhůty pro podávání návrhů a hodnotící lhůty.

2. ÚDAJE O SKUPINĚ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

Skupina grantových projektů **Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty)** s identifikačním kódem „GL“, schválena usnesením vlády č. 572 ze dne 31. července 2013, ve znění schváleném usnesením vlády č. 736 ze dne 14. října 2019, je zaměřena na řešení projektů základního výzkumu. Hodnocení návrhů grantových projektů proběhne na základě jednotlivých smluv

¹ Statut Grantové agentury České republiky, dostupný na webových stránkách <http://www.gacr.cz/>.

o spolupráci uzavřených mezi jednotlivými partnerskými grantovými agenturami a GA ČR a po vzájemné dohodě partnerských grantových agentur, tedy jako mezinárodní hodnocení podle § 7 odst. 4 Zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, tzn. že výběr projektů proběhne na mezinárodní úrovni. V rámci iniciativy Weave je možné podat bilaterální i trilaterální projekty. Společný mezinárodní projekt musí vykazovat prvky opodstatněné spolupráce mezi týmy, přidanou vědeckou hodnotu společného výzkumu, vědecká práce obou výzkumných týmů musí být úzce propojena.

Kritéria pro určení „Lead“ agentury nejsou v rámci iniciativy Weave stanovena, toto rozhodnutí je ponecháno zcela v kompetenci navrhovatele a mezinárodního vědeckého týmu.

3. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

(1) Společný mezinárodní projekt musí vykazovat prvky opodstatněné spolupráce mezi týmy, přidanou vědeckou hodnotu společného výzkumu, vědecká práce obou výzkumných týmů musí být úzce propojena. Navrhované projekty budou hodnoceny na základě Lead Agency (LA) principu. To znamená, že návrhy projektů jsou hodnoceny pouze jednou z agentur. Návrh projektu musí být připraven v souladu s formálními pokyny a předpisy LA agentury (agentury, k níž je projekt podáván). LA agentura zajistí celý hodnoticí proces v souladu se svými obvyklými procedurami, pravidly a rozhodovacími procesy.

(2) Návrhy projektů mohou být podány do všech oborů základního výzkumu v následujících oborech:

- a) technické vědy
- b) vědy o neživé přírodě
- c) lékařské a biologické vědy
- d) společenské a humanitní vědy
- e) zemědělské a biologicko-environmentální vědy.

(3) Formulář pro vyplnění české části návrhu rozpočtu a dalších údajů potřebných pro evidenci projektu v GA ČR je dostupný výhradně na webových stránkách GA ČR na adrese <http://www.gacr.cz/> v internetové on-line aplikaci vytvořené GA ČR k tomuto účelu (dále jen „aplikace“). Návrh projektu musí být vyplněn a z ní konvertován do formátu PDF podle návodu obsaženého v aplikaci. Není-li uvedeno jinak, návrh projektu se vyplňuje v anglickém jazyce.

(4) Přílohou k české části návrhu projektu musí být kopie návrhu projektu podaného k zahraniční agentuře. Přílohy musí být vkládány do aplikace ve formátu PDF.

(5) Česká část návrhu projektu včetně příloh musí být podána prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky GA ČR s identifikátorem „ntq92qs“ nejpozději posledního dne lhůty pro podávání návrhů projektů.

(6) Způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až f), h) a i) a u fyzických osob také podle odst. 2 písm. g) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč čestným prohlášením, přičemž způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb. se v případě právnických osob prokazuje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena (resp. všech členů statutárního orgánu) s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem (např. zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných

výzkumných institucích) obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v ustanovení § 18 odstavci 2 písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb.

(7) Poskytovatel si dále od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů. Oprávnění k činnosti podle § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. předkládají ti uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí, a to dokladem o oprávnění k podnikání nebo jiným požadovaným oprávněním (např. zakládací nebo zřizovací listina nebo jiný obdobný doklad o zřízení nebo založení, výpis z veřejného rejstříku); vyžaduje-li řešení grantového projektu případně oprávnění podle zvláštního právního předpisu, předkládají takové oprávnění všichni uchazeči (případně spoluuchazeči) bez ohledu na právní formu.

(8) Uchazeč, který je právnickou osobou, předloží informaci o osobách v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a to ve formě čestného prohlášení.

(9) Uchazeč, se kterým má být pro poskytnutí účelové podpory uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, je povinen na výzvu poskytovatele doložit ověřenou kopii, ne starší než 90 kalendářních dnů, zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, pokud tyto informace o uchazeči nelze dohledat v žádném informačním systému veřejné správy.

(10) Uchazeč, se kterým má být pro poskytnutí účelové podpory uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, který není veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí, nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, prokáže před uzavřením smlouvy nebo vydáním rozhodnutí způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. ověřenou kopií, ne starší než 90 kalendářních dnů, oprávnění k činnosti, pokud takovou činnost hodlá provádět v rámci řešení projektu.

(11) Poskytovatel si dále před podpisem smlouvy nebo vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů.

(12) Formulář čestného prohlášení podle zákonů č.130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. je dostupný na webových stránkách GA ČR na adrese <http://www.gacr.cz/mezinarodni-aktivity/la-spoluprace/> a současně tvoří přílohu č. 1 těchto pravidel. Čestné prohlášení musí být vyplněno v souladu s uvedenými pokyny a následně opatřeno příslušnými podpisy.

(13) V případě zjištění nedostatků při prokazování způsobilosti podle tohoto článku nebo jiných nedostatků návrhu projektu poskytovatel písemně vyzve uchazeče k jejich odstranění ve lhůtě pěti kalendářních dnů. Neodstranění těchto nedostatků návrhu projektu ve stanovené lhůtě je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z hodnocení.

(14) Jedna osoba může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce s počátkem řešení v roce 2022 (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2022 podat maximálně dva návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele. Pokud s oběma návrhy projektů uspěje, může řešit oba tyto projekty, pokud tomu nebrání jiná okolnost vyplývající z příslušné zadávací dokumentace nebo z příslušných pravidel.

Výjimku tvoří tři veřejné soutěže na podporu projektů JUNIOR STAR a POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING), do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR nebo projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele. Jedna osoba si přitom v roli navrhovatele může podat buď pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP. Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt JUNIOR STAR, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele). Pokud navrhovatel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).

Porušení výše uvedených podmínek pro souběhy projektů je důvodem pro vyřazení všech návrhů projektů z těchto veřejných soutěží nebo výzev, ve kterých osoba navrhovatele nebo spolunavrhovatele, v rozporu s výše uvedenými podmínkami, vystupuje.

(15) V případech, které tato Pravidla výslovně neupravují, použijí se přiměřeně ustanovení Pravidel pro Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty) – 2022 pro případy, kdy GA ČR vystupuje v roli Lead Agency, která jsou dostupná na webových stránkách GA ČR na adrese <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

4. VYMEZENÍ POLOŽEK ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ

(1) Účelová podpora může být poskytnuta pouze na činnosti definované v návrhu projektu.

(2) Způsobilými jsou pouze takové náklady či výdaje (dále jen „náklady“), které jsou definovány ustanovením § 2 odst. 2 písm. k) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, které jsou upřesněny v článku 4.1. až 4.3. tohoto dokumentu a které věcně a časově bezprostředně souvisejí s řešením grantového projektu.

(3) Všechny položky způsobilých nákladů, které jsou uvedeny v návrhu projektu, musí být zdůvodněny a z návrhu projektu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení grantového projektu.

(4) Je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 000 Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 000 Kč za celou dobu řešení grantového projektu, je nezbytné předložit nabídku s jednoznačnou identifikací vybraného dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, a to včetně zdůvodněné kalkulace nabídkové ceny celkové i jednotlivých dodávek. Skutečná cena dodávky nad 500 000 Kč pak nesmí být vyšší o více než 10 % z původní nabídkové ceny. U dodávky nad 500 000 Kč se současně předkládají minimálně dvě další konkurenční nabídky na stejnou dodávku včetně zdůvodnění výběru. Konkurenční nabídky se nepřikládají v případech, kdy je vybraný dodavatel jediným dodavatelem nabízejícím dodávku požadovaných parametrů nezbytných pro řešení grantového projektu. Tuto skutečnost uchazeč uvede v komentáři připojeném k nabídce. V případě, že má uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky, přiloží místo nabídek tuto rámcovou smlouvu.

(5) Dodavatelem pořizovaného majetku nebo služeb nesmí být řešitel, spoluřešitel ani jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka projektu nebo osoba spojená (ve smyslu ustanovení § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) s příjemcem, dalším účastníkem projektu, řešitelem nebo odborným spolupracovníkem podílejícím se na řešení grantového projektu. Dodávky realizované formou vnitropodnikových dodávek nejvýše v cenách v místě a čase obvyklých zaúčtované v souladu s obecně závaznými předpisy jsou uznatelné.

(6) V návrhu projektu musí být uveden návrh míry podpory. O konečné výši uznaných nákladů a míře podpory na uznaných nákladech však rozhoduje poskytovatel po zhodnocení návrhu projektu.

(7) Do způsobilých nákladů nelze zahrnout:

- a) zisk;
- b) daň z přidané hodnoty (platí u příjemců, kteří jsou plátcí této daně a kteří uplatňují její odpočet nebo odpočet její poměrné části);
- c) náklady na marketing, prodej a distribuci výrobků;
- d) úroky z dluhů;
- e) manka a škody;
- f) náklady na finanční pronájem a pronájem s následnou koupí;
- g) náklady na zajištění práv k výsledkům řešení projektů;
- h) další náklady, které bezprostředně nesouvisejí s předmětem řešení grantového projektu;
- i) náklady související s předmětem projektu, jejichž cena přesahuje cenu v místě a čase obvyklou.

(8) Do způsobilých nákladů hrazených z grantových prostředků z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů uvedených v článku 4.3. odst. (6) tohoto dokumentu, nelze zahrnout:

- a) náklady na pohoštění, dary a reprezentaci;
- b) náklady na pronájem prostor, přístrojů, zařízení apod. s výjimkou pronájmu obalů, vysoce specializovaných laboratoří a prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem, uvedeného v článku 4.3. odst. (4) tohoto dokumentu;
- c) náklady na nábytek a další nesespecializované zařízení pracovních prostor;
- d) náklady na služby telekomunikací, náklady na pořízení, opravu a údržbu přístrojů a zařízení z oblasti komunikační techniky a technologií (telefony, diktafony, čtečky, apod.);
- e) náklady na vydání periodických publikací, učebnic a skript;
- f) náklady spojené s účastí na konferencích a workshopech s výjimkou aktivní prezentace výsledků řešení projektu;
- g) náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.);
- h) náklady na pořízení a provoz elektronických informačních databází;

- i) náklady na opravy nebo údržbu místností, náklady na stavby, rekonstrukce budov nebo místností;
- j) náklady na služby konzultantů, tuzemských či zahraničních.

4.1. Osobní náklady

(1) Osobními náklady jsou náklady vynakládané na odměňování za práce konané v rámci základních pracovněprávních vztahů podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Výše způsobilých osobních nákladů osob (navrhovatelů, spolunavrhovatelů, odborných spolupracovníků, dalších spolupracovníků) podílejících se přímo na řešení projektu musí být stanovena v souladu interními směnicemi příjemce, resp. dalšího účastníka nebo jiným prokazatelným způsobem a současně musí odpovídat pracovní kapacitě (úvazku) vynaložené na řešení grantového projektu. Za součást mzdy, resp. platu, včetně pohyblivých složek, náhrad za dovolenou na zotavenou a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost (dále jen „mzdy“) se pro účely stanovení výše způsobilých osobních nákladů v návrhu projektu nepovažuje odměna podle § 134 zákoníku práce, cílová odměna podle § 134a zákoníku práce a jiné obdobné odměny.

(3) Nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští. Součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u jednoho zaměstnance přesáhnout 100 %.

(4) Pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována alespoň 0,20 pro osobu navrhovatele a alespoň 0,10 pro osobu spolunavrhovatele. U osoby navrhovatele (následně řešitele) se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku.

(5) Způsobilými osobními náklady jsou náklady (pro jednoho zaměstnance lze využít jen jednu z uvedených možností):

- a) na příslušnou část mezd podle odst. (2) tohoto článku těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. V takovém případě dotace požadovaná v návrhu projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy zaměstnance (aliquotně dle úvazku zaměstnance), nejvýše však 60 000 Kč za kalendářní měsíc (aliquotně dle úvazku zaměstnance);
- b) na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně na řešení grantového projektu, přičemž poskytnutá dotace na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr může dosáhnout až výše odměny z této dohody, nejvýše však 400 Kč/hod.

(6) V rámci osobních nákladů lze uplatňovat náklady na povinné zákonné odvody a přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen přiděly ze zisku), a to ve výši odpovídající příslušným osobním nákladům. Maximální možná výše poskytnuté dotace na tyto náklady se stanovuje ve výši odpovídající dotaci na příslušné osobní náklady.

(7) Pro navrhovatele, spolunavrhovatele a odborné spolupracovníky odměňované podle odst. (5) písm. a) tohoto článku se uvádí v návrhu projektu jméno a příjmení pracovníka, případně označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda, a dále pracovní kapacita (úvazek), výše odpovídajících

osobních nákladů a odpovídající částka požadované dotace. Pro další spolupracovníky se uvádí pouze souhrnná pracovní kapacita (úvazek), výše odpovídajících osobních nákladů a odpovídající částka požadované dotace.

(8) Je-li uchazečem nebo spoluuchazečem fyzická osoba, zahrne se pro účely evidence nákladů částka na její odměnu za práci při řešení projektu do položky osobních nákladů, i když nejde o náklady vynakládané na odměňování za práce konané v rámci pracovněprávních vztahů podle zákoníku práce.

4.2. Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku

(1) Mezi způsobilé náklady lze zařadit náklady na pořízení nebo odpisy dlouhodobého hmotného majetku (přístroje, stroje, zařízení, samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením a další dlouhodobý hmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností, jeho vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč a má provozně-technickou funkci delší než jeden rok), který je nezbytný pro řešení grantového projektu a je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán.

(2) Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (majetek s pořizovací cenou vyšší než 80 000 Kč a provozně technickou funkcí delší než jeden rok) s provozně technickou funkcí delší než doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení grantového projektu, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, kde $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu, B je doba provozně technické funkce (stanovuje se v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, v případě, že se provozně technická funkce stanovena podle těchto předpisů liší, použije se pro účely stanovení výše způsobilých nákladů provozně technická funkce delší), C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.

(3) Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku s provozně technickou funkcí rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší se stanoví způsobilé náklady ze vzorce: $U(N) = C \times D$, kde symboly $U(N)$, C a D mají stejný význam jako v odst. (2) tohoto článku.

(4) Drobný hmotný majetek s provozně technickou funkcí delší než jeden rok a vstupní cenou nižší nebo rovnou 80 000 Kč lze pořizovat v rámci položky ostatní provozní náklady.

(5) Dotace na výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, nezbytně nutného pro řešení projektu, nesmí přesáhnout 10 % z dotace na celkové uznané náklady podle článku 4.1. a 4.3. odst. (2) až (5) tohoto dokumentu za celou dobu řešení projektu uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory.

4.3. Věcné náklady

(1) Mezi věcné náklady, které lze zařadit mezi způsobilé náklady, patří materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby a doplňkové (režijní) náklady.

(2) Materiálními náklady jsou náklady využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením), zahrnující spotřebu materiálu (např. spotřebu kancelářského a laboratorního materiálu, pořízení drobného hmotného majetku dle článku 4.2. odst. (4) tohoto dokumentu nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu, odbornou

literaturu), ve výjimečných a odůvodněných případech spotřebu energie a dalších neskladovatelných dodávek.

(3) Cestovné jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to až do výše tímto zákonem stanovené nebo umožněné, a to pro řešitele, spoluřešitele, odborné a další pracovníky. Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu včetně pracovních pobytů a cest konaných v souvislosti s aktivní účastí na konferencích. Rovněž se jedná o cestovné a náklady na pobyty, spojené s účastí zahraničních pracovníků podílejících se na řešení grantového projektu. V případě konání pracovních cest do zahraničí se jedná o náklady pouze na dobu pobytu, která odpovídá době konání akce, na kterou je pracovník vyslán.

(4) Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady jsou náklady využívané výhradně pro řešení grantového projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem, zahrnující náklady: na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu; náklady na další služby, např. zakázky. Mezi ostatní služby lze zahrnout i náklady na pořízení nemotného majetku, náklady na zveřejňování výsledků (publikační, vydavatelské a ediční náklady). Dále konferenční poplatky; pronájem prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem (např. konferencí, seminářů apod.), členské příspěvky v institucích, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu; výkony spojů s výjimkou uvedenou v článku 4. odst. (8) písm. d) tohoto dokumentu; ostatní náklady jako kurzové ztráty, bankovní poplatky, daně a poplatky vázané výhradně na řešení grantového projektu.

(5) Za způsobilé náklady jsou považovány patentové a licenční platby za výkon práv z průmyslového vlastnictví vztahující se k předmětům průmyslového vlastnictví (např. patentům, vynálezům, průmyslovým vzorům, licenčním poplatkům za užití autorského díla) užívaným v přímé souvislosti s řešením grantového projektu a nezbytným k jeho řešení, a to pouze za dobu, po kterou jsou práva z průmyslového vlastnictví vykonávána pro řešení grantového projektu (nejdéle tedy po dobu řešení grantového projektu). Výše způsobilých nákladů se v případě, kdy doba vykonávání práv z průmyslového vlastnictví je delší než doba, po kterou budou práva využívána pro řešení grantového projektu, stanoví podle vzorce: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, kde $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou budou práva využívána pro řešení projektu, B je doba provozně technické funkce (v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů), C je pořizovací cena práv a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu. Pro práva z průmyslového vlastnictví, vykonávaná po dobu rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší, se stanoví způsobilé náklady ze vzorce: $U(N) = C \times D$, kde symboly $U(N)$, C a D mají stejný význam jako u předchozího vzorce v tomto odstavci.

(6) Mezi způsobilé náklady lze zahrnout doplňkové (režijní) náklady vzniklé v přímé časové a věcné souvislosti při řešení grantového projektu, jejichž vynaložení přispěje k realizaci projektu (např. administrativní náklady, náklady na infrastrukturu, popř. další náklady uvedené v článku 4. odst. (8) písm. d) tohoto dokumentu). Výše poskytnuté dotace na doplňkové (režijní) náklady může činit maximálně 25 % z poskytnuté dotace na uznané ostatní neinvestiční náklady, tj. s vyloučením doplňkových (režijních) nákladů, uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. Nejsou-li doplňkové (režijní) náklady požadovány v návrhu projektu, nelze je zahrnout mezi uznané náklady.

5. VYMEZENÍ ÚDAJŮ URČENÝCH KE ZVEŘEJNĚNÍ

(1) Pro účely splnění povinností podle ustanovení § 31 zákona č. 130/2002 Sb. je poskytovatel oprávněn shromažďovat potřebné údaje o návrzích projektů a uchazečích včetně osobních údajů. Je povolena jak písemná, tak elektronická forma shromažďování údajů. Tyto údaje nejsou veřejně přístupnými informacemi.

(2) Při shromažďování, zpracování a zveřejňování údajů se poskytovatel řídí zvláštními právními předpisy². Rozsah zpracovávaných údajů o návrzích projektů a uchazečích je patrný z údajů návrhu projektu.

(3) Při vyhlášení výsledků se zveřejňují pouze údaje o projektech, o nichž poskytovatel rozhodl, že budou přijaty k řešení, a to v tomto rozsahu:

- a) název uchazeče;
- b) jméno a příjmení navrhovatele;
- c) registrační číslo a název grantového projektu;
- d) obor a doba řešení grantového projektu.

(4) Po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu se zveřejňují údaje podle ustanovení § 30 až 32 zákona č. 130/2002 Sb.

(5) Osobní údaje poskytnuté při podání návrhu grantového projektu nebo v dalším průběhu hodnocení návrhů projektů bude GA ČR zpracovávat jako správce v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů („GDPR“), a to z důvodu splnění právní povinnosti, kterou je řádné provedení hodnocení návrhů projektů v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, zejména za účelem shromáždění návrhů, posouzení splnění podmínek účasti ve výzvě, hodnocení podaných návrhů projektů, vedení příslušných záznamů a dokumentace projektu a pro potřeby zveřejnění v informačním systému VaVal. Bližší informace o zpracování a ochraně osobních údajů v Grantové agentuře České republiky jsou dostupné na adrese <https://gacr.cz/uredni-deska/ochrana-osobnich-udaju-a-gdpr-v-grantove-agenture-ceske-republiky/>.

6. PODMÍNKY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

6.1. Podmínky, lhůta a způsoby poskytování účelové podpory

(1) Nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria podle zákona o rozpočtových pravidlech k regulaci čerpání rozpočtu, poskytovatel začne poskytovat účelovou podporu u nově zahajovaných grantových projektů po nabytí účinnosti smlouvy, resp. ode dne vydání rozhodnutí. Pokud se na řešení grantového projektu podílí další účastník, lze zahájit poskytování účelové podpory v prvním roce řešení až poté, kdy je uzavřena a poskytovateli předložena jejich vzájemná smlouva, která byla řádně a včas uveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv,

² Zákon č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Příjemce je povinen v tomto případě poskytovateli rovněž doložit řádné a včasné uveřejnění takové smlouvy v registru smluv.

(2) Ve druhém roce a dalších letech řešení grantového projektu, nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria podle zákona o rozpočtových pravidlech k regulaci čerpání rozpočtu, bude zahájeno poskytování účelové podpory, pokud jsou splněny podmínky stanovené smlouvou nebo rozhodnutím. U pokračujících grantových projektů musí být splněny další podmínky:

- a) podle ustanovení § 10 zákona č. 130/2002 Sb. musí být splněna podmínka zařazení údajů do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- b) v případě, že je pro daný rok třeba uzavřít nebo vydat dodatek ke smlouvě nebo upravené rozhodnutí o poskytování účelové podpory, musí v uvedené lhůtě nabýt účinnosti nebo vykonatelnosti.

(3) Podle ustanovení § 10 zákona č. 130/2002 Sb. poskytuje poskytovatel účelovou podporu pouze příjemci, a to přímým převodem na jeho bankovní účet vytvořený v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech a uvedený ve smlouvě. Pokud se na řešení projektu podílí další účastník, který není organizační složkou státu nebo územně samosprávného celku, převede poskytovatel příjemci účelovou podporu včetně jeho části určené dalšímu účastníkovi a příjemce poskytne dalšímu účastníkovi jemu stanovenou část účelové podpory na základě jejich vzájemné smlouvy.

(4) Pokud se na řešení projektu podílí další účastník a jeho podíl při řešení grantového projektu je jasně specifikován v návrhu projektu, nepodléhá poskytnutí části účelové podpory dalšímu účastníkovi zákonu o zadávání veřejných zakázek.³

(5) Jestliže příjemcem nebo dalším účastníkem je organizační složka státu, poskytovatel požádá Ministerstvo financí ČR o provedení rozpočtového opatření; prostředky určené tomuto příjemci, resp. dalšímu účastníkovi, budou převedeny prostřednictvím rozpočtové kapitoly příslušného zřizovatele.

6.2. Podmínky pro nakládání s účelovou podporou

(1) S účelovou podporou hospodaří příjemce v souladu se smlouvou nebo s rozhodnutím, popř. s jejich dodatky. Účelová podpora je poskytována na celou dobu řešení projektu a na již vyplacenou účelovou podporu se pohlíží jako na celek, a nikoliv jako na samostatnou část účelové podpory poskytnuté a využitelné pouze pro daný rok řešení. Účelová podpora poskytnutá v souladu se smlouvou, resp. rozhodnutím na příslušný kalendářní rok musí být v tomto kalendářním roce zúčtována. Jakékoliv úpravy čerpání účelové podpory pro daný rok je možné provádět pouze v souladu s článkem 7.5. těchto pravidel. Jednání v rozporu s článkem 7.5. těchto pravidel je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k výpovědi smlouvy bez výpovědní doby nebo vydání rozhodnutí o ukončení podpory a dalším sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech.

(2) Při čerpání účelové podpory je nutné dodržet základní skladbu prostředků uvedenou ve smlouvě či v rozhodnutí. Jestliže se schválený rozpočet grantového projektu svou skladbou nebo výší liší od částek požadovaných v návrhu projektu (resp. upřesněných v příslušné dílčí zprávě), zašle poskytovatel spolu se smlouvou (resp. s dodatkem ke smlouvě či s novým rozhodnutím) schválený upravený rozpis, který je potom pro příjemce závazný. Není-li v těchto pravidlech uvedeno jinak, čerpání

³ Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

podpory a jeho skladba je v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, závazná s přesností na dvě desetinná místa (0,01 Kč) bez ohledu na přesnost údajů uváděných v dílčí či závěrečné zprávě.

(3) Příjemce je zodpovědný za řešení celého projektu včetně těch částí, které jsou řešeny dalším účastníkem. Příjemce je povinen kontrolovat průběžně jak čerpání účelové podpory, tak průběh řešení grantového projektu. Odpovídá za to, že účelová podpora bude využívána podle dispozic řešitele; zjistí-li však, že tyto pokyny jsou v rozporu s obecně závaznými předpisy nebo že jsou prostředky využity neúčelně, neefektivně a nehospodárně, pozastaví provedení dispozice a informuje poskytovatele.

(4) Příjemce a další účastník vedou v souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. oddělenou evidenci o vynaložených nákladech projektu s ohledem na skladbu uznaných nákladů tak, aby mohl řešiteli nebo poskytovateli i v průběhu roku bez zbytečných průtahů na vyžádání poskytnout věrohodné údaje o stavu čerpání. V souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jsou příjemce a další účastník povinni vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

(5) Všechny účetní doklady, kterými příjemce a další účastník prokazují čerpání účelové podpory, musí splňovat náležitosti dané zákonem o účetnictví a musí být označeny číslem oddělené evidence účelové podpory příslušného projektu. V oddělené účetní evidenci musí být vždy uvedeno registrační číslo grantového projektu, všechny výnosy a náklady na tento analytický účet v daném roce, u každé položky datum a důvod/účel (musí být z něj zřejmá souvislost s řešením grantového projektu), částka v Kč a zatřídění položky podle účetního rozvrhu příjemce.

(6) Příjemce předkládá poskytovateli každoročně v dílčích, resp. v závěrečných zprávách podrobný přehled o využití uznaných nákladů a poskytnuté účelové podpory a o výši nespotřebované poskytnuté účelové podpory převedené do dalších let řešení, včetně výše prostředků příjemcem převedených do fondu účelově určených prostředků účetně vytvořeného v souladu se zákonem o vysokých školách nebo zákonem o veřejných výzkumných institucích, a to do výše 5 % z objemu poskytnuté účelové podpory na daný grantový projekt, vyjma posledního roku řešení, kdy je nutno vyúčtovat veškeré finanční prostředky přidělené na řešení daného grantového projektu. Uvádějí se přitom údaje o čerpání prostředků příjemce i dalšího účastníka. Případné změny v průběhu roku musí být v pravidelných dílčích zprávách odůvodněny.

(7) Příjemce je povinen každoročně podle pokynů poskytovatele a při ukončení financování projektu v souladu se zvláštními právními předpisy zaslat poskytovateli podklad pro finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemci (příjemce uvede přidělenou částku na jednotlivé grantové projekty poskytovatele a čerpané částky na neinvestiční náklady za celé účetní období předchozího roku, výši nespotřebované dotace převedené do dalších let řešení a informaci o převodu do fondu účelově určených prostředků, pokud příjemce může fond účelově určených prostředků tvořit) podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele. Tyto informace poskytovatel zpracovává a předává Ministerstvu financí ČR pro zúčtování účelové podpory se státním rozpočtem.

(8) S celou poskytnutou účelovou podporou hospodaří příjemce a za nakládání s ní je zodpovědný poskytovateli. Pokud příjemce poskytne část účelové podpory dalšímu účastníkovi, v souladu s podmínkami smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory a na základě zvláštní

smlouvy o řešení části grantového projektu uzavřené mezi nimi, hospodaří dále s takto poskytnutou částí účelové podpory další účastník, který je povinen při tom dodržovat veškeré povinnosti podle uvedené smlouvy. Příjemce má povinnost kontrolovat i hospodaření s účelovou podporou poskytnutou dalšímu účastníkovi.

(9) Pokud příjemce nebo další účastník v průběhu daného roku řešení grantového projektu zjistí, že nastaly skutečnosti vyžadující změny či přesuny oproti skladbě uznaných nákladů nebo poskytnuté účelové podpory uvedené ve smlouvě nebo v rozhodnutí a v jejích přílohách, je povinen postupovat způsobem uvedeným v článku 7.5. těchto pravidel.

(10) Je-li příjemce na základě zvláštních právních předpisů oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků anebo využije-li možnosti převodu nespotřebovaných prostředků do dalších let, je povinen tyto prostředky vyčerpat a zúčtovat nejpozději k poslednímu dni řešení projektu.

(11) Skončilo-li účtování v oddělené analytické evidenci vedené k danému grantovému projektu k poslednímu dni roku, kdy bylo ukončeno financování projektu, přebytkem, tj. nebyly-li vyčerpány všechny prostředky poskytnuté příjemci nebo dalšímu účastníkovi řešení projektu, je příjemce povinen o tomto informovat poskytovatele a vrátit nevyčerpané prostředky za grantový projekt jako celek (včetně všech dalších účastníků) do státního rozpočtu (současně je nezbytné písemně oznámit platbu podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele, na adrese <http://www.gacr.cz>) takto:

- a) příjemce, který je organizační složkou státu nebo územně samosprávného celku, vrací nespotřebovanou účelovou podporu na příjmový účet svého zřizovatele;
- b) ostatní příjemci vrací nespotřebované prostředky na účet uvedený na webových stránkách GA ČR, na adrese <http://www.gacr.cz>.

(12) Poskytovatel je podle ustanovení § 13 zákona č. 130/2002 Sb. povinen provádět kontrolu plnění cílů grantového projektu včetně kontroly čerpání a využívání podpory a účelnosti uznaných nákladů podle smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to u příjemce i u dalších účastníků, a to včetně finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce i další účastník jsou povinni umožnit poskytovateli výkon kontroly a poskytnout poskytovateli veškerou požadovanou součinnost.

(13) Pokud byly v průběhu kontroly shledány nedostatky, postupuje poskytovatel v souladu s právními předpisy, pravidly a smlouvou o poskytnutí dotace nebo rozhodnutím o poskytnutí dotace na řešení projektu. Došlo-li k neoprávněnému čerpání účelové podpory ze státního rozpočtu, postupuje poskytovatel v souladu se zvláštními právními předpisy (zejména zákon č. 218/2000Sb., zákon č. 320/2001 Sb. a zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů).

(14) Výnosy z výsledků řešení grantového projektu získané v průběhu jeho řešení je příjemce povinen písemně oznámit poskytovateli, a to nejpozději do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy nárok na takový výnos nastal, a s uvedením jeho výše a jeho důvodu. V dílčí nebo závěrečné zprávě je příjemce povinen uvést celkovou částku veškerých výnosů z výsledků řešení grantového projektu dosažených v předmětném roce řešení grantového projektu a navrhnout způsob jejich využití při řešení grantového projektu. Výnosy z výsledků řešení grantového projektu získané po ukončení řešení projektu jsou:

- a) příjem státního rozpočtu, je-li příjemce organizační složkou státu;

- b) příjmem rozpočtu územního samosprávného celku, je-li příjemce organizační složkou tohoto územního samosprávného celku;
- c) výnosem příjemce u všech ostatních příjemců.

6.3. Zásady pro řešení grantového projektu

(1) Příjemce je povinen zahájit a dále realizovat řešení grantového projektu způsobem a ve lhůtě podle smlouvy nebo rozhodnutí. Řešitel je povinen se při řešení grantového projektu řídit Etickým kodexem pro řešitele projektů GA ČR.

(2) Příjemce je povinen výsledky řešení grantového projektu doložit či prezentovat, a to způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru a charakteru grantového projektu. Výsledek řešení musí být předložen v členění podle druhů definovaných v Příloze 2 těchto pravidel. Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory poskytovatele a současně je uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu. Umožňují-li to zvyklosti v daném oboru, charakter výsledků a podmínky řešení projektu je vhodné publikovat výsledky formou Open Access, případně mohou být publikační výstupy předány do otevřených digitálních archivů, a to v souladu s licenčními podmínkami vydavatele.

(3) Všechna práva k výsledkům řešení grantového projektu patří v souladu s ustanovením § 16 zákona č. 130/2002 Sb. příjemci. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy. Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb.

(4) Příjemce je povinen doručit poskytovateli do každoročně vyhlášeného termínu údaje o výsledcích řešení všech svých grantových projektů poskytovatele, které jsou vkládány do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (část Rejstřík informací o výsledcích) v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. a nařízením vlády č. 397/2009 Sb.

(5) Příjemce je povinen poskytovatele písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době řešení grantového projektu a které by mohly mít jakýkoliv vliv na řešení nebo které se jakkoliv dotýkají jeho právní osobnosti nebo údajů požadovaných pro prokázání jeho způsobilosti, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

(6) Pokud je v průběhu řešení grantového projektu nebo po jeho skončení zjištěno, že nebyly dodrženy podmínky smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, nebo že došlo k porušení podmínky podle zákona č. 130/2002 Sb., postupuje se podle ustanovení § 14 zákona č. 130/2002 Sb.

(7) Příjemce i další účastníci jsou povinni nejméně po dobu 10 let od skončení řešení grantového projektu uchovávat veškerou dokumentaci týkající se přímo nebo nepřímo grantového projektu a postupu jeho řešení, a to zejména:

- a) odbornou dokumentaci k řešení grantového projektu;
- b) dokumentaci týkající se hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- c) účetní doklady vztahující se k oddělené účetní evidenci o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;

- d) smluvní dokumenty vztahující se ke grantovému projektu a jeho řešení, včetně jejich případných změn či doplnění;
- e) výsledky řešení grantového projektu.

(8) Poskytovatel uchovává doklady o hodnocení návrhů projektů včetně návrhů projektů po dobu 10 let.

6.4. Dílčí a závěrečné zprávy o řešení grantového projektu

(1) Příjemce je povinen vypracovat dílčí nebo závěrečnou zprávu o řešení grantového projektu. Formuláře jsou dostupné výhradně na internetových stránkách poskytovatele na adrese <http://www.gacr.cz> v internetové on-line aplikaci vytvořené k tomuto účelu. Dílčí nebo závěrečná zpráva grantového projektu musí být vyplněna v aplikaci podle pokynů v ní uvedených a z ní konvertována do formátu PDF podle návodu obsaženého v aplikaci.

(2) Za úplné a řádné vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy se považuje pouze takové její vyhotovení, které obsahuje všechny její části se všemi rozhodnými údaji požadovanými v aplikaci.

(3) Dílčí nebo závěrečná zpráva musí být vytvořena aplikací a zaslána prostřednictvím ISDS do datové schránky s názvem Grantové projekty (Grantová agentura České republiky) s identifikátorem „ntq92qs“. Dílčí nebo závěrečná zpráva bude po finalizaci opatřena elektronickou pečetí, takže již nesmí být nijak upravována. Elektronická pečeť u zprávy zajišťuje u každého zaslaného dokumentu prokázání původu (dokument vznikl v aplikaci a je zde i evidován), zajištění neměnitelnosti dat (řešitel v PDF nezměnil čísla či jiné texty a dokument tedy odpovídá relevantním datům v aplikaci) a také je v elektronické pečetí uložena informace, která přesně identifikuje verzi zprávy. Za verzi podanou se považuje taková, která přišla jako poslední prostřednictvím datové schránky specifikované v tomto odstavci před koncem podávací lhůty – nemusí jít nutně o poslední verzi v aplikaci. Dílčí nebo závěrečná zpráva, u které bude elektronická pečeť odstraněna nebo nahrazena jinou, nebude akceptována. Dodávka v ISDS musí být v poli „Věc“ označena textem „DZ“, resp. „ZZ“.

(4) Soubor podle odst. (1) tohoto článku obsahující dílčí nebo závěrečnou zprávu musí mít vždy zachován název získaný při konverzi postupem podle odst. (1) tohoto článku.

(5) Dílčí či závěrečná zpráva se předkládá za grantový projekt jako celek a obsahuje i údaje týkající se části grantového projektu řešené dalším účastníkem.

(6) Součástí obsahu dílčí nebo závěrečné zprávy jsou údaje o čerpání uznaných nákladů projektu, tj. poskytnuté účelové podpory i nákladů hrazených z jiných zdrojů a údaje o nespotřebovaných prostředcích převáděných do dalších let řešení. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření dalšího účastníka. Pokud je příjemce veřejnou výzkumnou institucí nebo veřejnou vysokou školou, musí v dílčí zprávě poskytovateli oznámit, jakou část z účelové podpory a z které položky převedl do fondu účelově určených prostředků.

6.4.1. Dílčí zpráva o řešení grantového projektu

(1) Dílčí zpráva obsahuje informace o dosavadním postupu při řešení grantového projektu, o dosažených výsledcích a o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou za období, za které je dílčí zpráva zpracována. Při vyplňování dílčí zprávy se postupuje podle pokynů v aplikaci.

(2) Dílčí zpráva musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení grantového projektu a příjemce je povinen ji doručit poskytovateli nejpozději ke dni uvedenému na stránkách <http://www.gacr.cz>. Pokud příjemce ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat dílčí zprávu v určeném termínu, je povinen to poskytovateli písemně oznámit před stanovenou lhůtou a uvést důvod, pro který nemůže být dílčí zpráva předána v řádném termínu. Poskytovatel je oprávněn rozhodnout o prodloužení termínu pro doručení příslušné dílčí zprávy. Poskytnutí podpory je v takovém případě podmíněno uzavřením dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo upraveným rozhodnutím o poskytnutí podpory.

(3) Dílčí zpráva je po konverzi složena z formulářů: Část DA, Část DB – rozpis, Část Zdůvodnění DB – rozpis, Část DB – osobní náklady a Část DC.

(4) **Část DA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. Ve formuláři se uvádějí celkové uznané náklady a poskytnutá účelová podpora v daném roce a požadovaná účelová podpora pro další rok, a to souhrnně pro grantový projekt jako celek. V případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, uvede příjemce příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(5) **Část DB – rozpis** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého dalšího účastníka. V této části se uvádějí údaje o hospodaření příjemce a dalšího účastníka s poskytnutou účelovou podporou v daném roce a upřesnění požadavků pro další rok řešení grantového projektu. Údaje o dotaci se uvádějí v členění na:

- a) osobní náklady, jak jsou definovány v článku 4.1. těchto pravidel;
- b) investiční náklady, jak jsou definovány v článku 4.2. těchto pravidel;
- c) věcné náklady, jak jsou definovány v článku 4. těchto pravidel;
- d) nespotřebovaná dotace převáděná do dalšího roku řešení a tvorba fondu účelově určených prostředků k 31. prosinci běžného roku na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích; uvádějí se finanční prostředky převáděné k 31. prosinci roku, za který je předkládána dílčí zpráva; způsob budoucího využití těchto finančních prostředků se uvádí ve formuláři Zdůvodnění DB – rozpis;
- e) předpokládané náklady na další rok řešení grantového projektu z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.;
- f) předpokládané náklady na další rok řešení grantového projektu z neveřejných zdrojů ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.;
- g) čerpání nespotřebované dotace z předchozích let řešení a čerpání fondu účelově určených prostředků vytvořeného k 1. lednu běžného roku na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích; uvádějí se prostředky čerpané a vynaložené na řešení grantového projektu v období od 1. ledna do 31. prosince roku, za který je předkládána dílčí zpráva, a to včetně podrobného popisu vynaložených nákladů ve formuláři Zdůvodnění DB – rozpis.

(6) Celkové upřesněné požadavky na dotaci na další rok řešení grantového projektu uvedené v dílčí zprávě nesmějí přesahovat celkovou částku dotace pro daný rok uvedenou a schválenou podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory.

(7) **Část Zdůvodnění DB – rozpis** obsahuje (včetně uvedení a zdůvodnění všech změn či přesunů položek poskytnuté účelové podpory provedených v uplynulém kalendářním roce řešení grantového projektu v souladu s článkem 6 těchto pravidel) v návaznosti na postup prací při řešení projektu:

- a) specifikaci a podrobné odůvodnění jednotlivých položek čerpání poskytnuté účelové podpory v daném roce řešení s uvedením údajů ve struktuře podle písmene b);
- b) rozpis a podrobné odůvodnění položek upřesněné účelové podpory požadované na další rok řešení grantového projektu, v členění:
 - 1. osobní náklady uvedené v článku 4.1. těchto pravidel pro jednotlivé osoby, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení grantového projektu vynaloženy, včetně uvedení upřesněné dotace na osobní náklady pro další rok řešení grantového projektu, s ohledem na rozsah pracovního úvazku zaměstnanců podílejících se na řešení grantového projektu a příslušný počet zaměstnanců;
 - 2. investiční náklady uvedené v článku 4.2. odst. (2) těchto pravidel;
 - 3. materiální náklady uvedené v článku 4.3. odst. (2) těchto pravidel;
 - 4. cestovní náklady uvedené v článku 4.3. odst. (3) těchto pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, s uvedením konkrétního data, osoby, cíle a účelu cesty; u konferencí a podobných akcí se uvádí konkrétní informace o aktivní účasti; dále zdůvodnění a výše upřesňovaných cestovních nákladů pro další rok řešení grantového projektu, s uvedením konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích řešitel, spoluřešitelé nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením grantového projektu; požaduje-li se podpora zahraniční spolupráce dodatečně v průběhu řešení projektu, upraví se rozpočet cestovního a úhrad nákladů za pobyt spojených s účastí zahraničního pracovníka a úprava rozpočtu se zdůvodní, přičemž původní výše celkových nákladů na daný rok musí zůstat zachována);
 - 5. věcné náklady uvedené v článku 4.3. odst. (4) a (5) těchto pravidel se zvláštním zřetelem na popis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů;
- c) specifikaci nespotřebovaných prostředků a fondu účelově určených prostředků (je-li na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích zřízován):
 - 1. jaká část prostředků byla převedena do dalších let řešení a jaká část byla převedena do fondu účelově určených prostředků, v jaké struktuře (tj. podle článků 4.1. až 4.3. těchto pravidel) a jak bude využita v následujícím roce;
 - 2. podrobný rozpis čerpání nespotřebovaných prostředků z minulých let řešení a čerpání fondu účelově určených prostředků vytvořeného v minulých letech řešení grantového projektu.

(8) K formuláři Část DB – rozpis musí být přiloženy jako jeho nedílná součást tyto přílohy:

- a) kopie výpisu z oddělené účetní evidence poskytnuté účelové podpory pro daný grantový projekt vedené příjemcem (nebo dalším účastníkem); ve výpisu musí být uvedeno:
 - 1. označení oddělené účetní evidence a registrační číslo grantového projektu;

2. všechny výnosy a náklady uskutečněné v daném roce v rámci řešení grantového projektu;
 3. u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zařídění této položky podle účetního rozvrhu příjemce (dalšího účastníka);
 4. konečný stav (hospodářský výsledek) vzniklý hospodařením s poskytnutou účelovou podporou a případnými výnosy z řešení grantového projektu k 31. prosinci daného kalendářního roku řešení projektu;
- b) kopie všech smluv, na jejichž základě bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno třetímu subjektu v souhrnu více než 500 000 Kč, a kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv.

(9) Poskytovatel je oprávněn kdykoliv si vyžádat kopie libovolných dokladů vztahujících se k předmětnému grantovému projektu.

(10) **Část DB – osobní náklady** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého dalšího účastníka. Uvádí se čerpání finančních prostředků v roce, za který je dílčí zpráva předkládána, a upřesněné finanční požadavky pro další rok řešení v tomto členění:

- a) osobní náklady podle článku 4.1. odst. (5) písm. a) těchto pravidel jmenovitě pro řešitele, spoluřešitele a odborné spolupracovníky (pro upřesněné finanční požadavky viz článek 2.1. odst. (9) těchto pravidel); pro další odborné spolupracovníky se uvádí označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda;
- b) pracovní kapacity (průměrné roční pracovní úvazky) jednotlivých pracovníků, na které byly čerpány osobní náklady podle písm. a) tohoto článku;
- c) mzdy nebo platy podle článku 4.1. odst. (5) písm. a) těchto pravidel souhrnně pro další spolupracovníky;
- d) souhrnná pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) všech dalších spolupracovníků;
- e) rozpis dotace na úhradu závazků z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle článku 4.1. odst. (5) písm. b) těchto pravidel; u dalších odborných spolupracovníků označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda.

(11) **Část DC** obsahuje rozbor dosavadního řešení grantového projektu za uplynulý rok a program řešení na další rok. Předkládá se pouze v anglickém jazyce. Dílčí zpráva, která je předkládána po prvním roce řešení projektu, bude obsahovat přehled dosavadních výsledků řešení grantového projektu. Podrobný rozbor a popis dosavadního průběhu řešení projektu a hodnocení vědeckého vývoje řešení projektu bude tato dílčí zpráva obsahovat pouze v případě významného odklonu od původního plánu projektu.

Dílčí zpráva, která se předkládá po druhém roce řešení (v případě tříletých projektů), bude obsahovat za první dva roky řešení projektu zejména tyto údaje:

- a) postup prací při řešení grantového projektu na pracovišti řešitele a spoluřešitelů, dosažené dílčí výsledky včetně zapojení studentů a postdoktorandů;
- b) využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;

- c) stručná informace o průběhu a výsledcích zahraničních pracovních cest;
- d) plán práce na další rok řešení;
- e) přehled dosavadních výsledků řešení grantového projektu v členění podle druhů definovaných v Příloze 2 těchto pravidel ⁴, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při předchozích dílčích zprávách;
- f) koordinace vzájemné spolupráce se zahraničním řešitelem;
- g) přínos spolupráce se zahraničním řešitelem;
- h) vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť;
- i) využití komplementárních přístupů a metodik.

(12) Současné s dílčí zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 7.3. odst. (2) těchto pravidel, které jsou výsledkem za uplynulý rok řešení grantového projektu.

6.4.2. Závěrečná zpráva o řešení grantového projektu

(1) Závěrečná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu za celou dobu řešení a o výsledcích hospodaření s poskytnutou účelovou podporou za poslední rok řešení grantového projektu. Závěrečná zpráva se vyplňuje jeden rok po ukončení řešení projektu, **s výjimkou částí ZB – sumy, ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis a Část ZB – osobní náklady**; tyto části závěrečné zprávy se odevzdávají v roce následujícím po ukončení řešení projektu, a to k datu uvedenému na webových stránkách poskytovatele na adrese <http://www.gacr.cz>. Na žádost příjemce je možné podání této zprávy o půl roku odložit.

(2) Příjemce je povinen doručit poskytovateli závěrečnou zprávu nejpozději ke dni uvedenému na stránkách <http://www.gacr.cz>.

(3) Příjemce je oprávněn požádat o odklad hodnocení závěrečné zprávy formou vyplnění formuláře Část ZO, který předloží ve lhůtě podle odst. (2) tohoto článku společně s těmi částmi závěrečné zprávy, které lze již v konečné podobě zpracovat a doručit. Bude-li této žádosti vyhověno, je příjemce povinen k 31. červenci druhého roku po ukončení řešení projektu doručit zbývající části závěrečné zprávy, v rámci které budou vyplněny zejména veškeré údaje ve formulářích Část ZC a Závěrečná karta projektu s veškerými přílohami závěrečné zprávy. Opakovaná žádost podle věty první je nepřípustná.

(4) Jestliže byla smlouva o poskytnutí podpory zrušena odstoupením od smlouvy, výpovědí smlouvy nebo pozbyla-li účinnosti z jiného důvodu, nebo bylo-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen vypracovat závěrečnou zprávu a doručit ji v termínu určeném poskytovatelem. Další povinnosti příjemce tím nejsou dotčeny. Příjemce může požádat o prodloužení lhůty hodnocení závěrečné zprávy podle odst. (3) tohoto článku. Opakovaná žádost podle věty předchozí je nepřípustná.

⁴ Počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v jiném odborném recenzovaném časopise (Jost), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

(5) Závěrečná zpráva je po konverzi složena z formulářů: Část ZA, Část ZB – sumy, Část ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis, Část ZB – osobní náklady, a dále Část ZC a Závěrečná karta projektu.

(6) **Část ZA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. V případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, uvede příjemce příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(7) Ve formuláři **Část ZB – sumy** jsou v první a druhé části uvedeny údaje o celkových uznaných nákladech a výši poskytnuté účelové podpory čerpaných na řešení příslušného grantového projektu ve struktuře podle ustanovení § 2 nařízení vlády č. 397/2009 Sb. Ve třetí části jsou uvedeny náklady na řešení daného grantového projektu vynaložené v posledním roce jeho řešení.

(8) Formuláře **Část ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis, Část ZB – osobní náklady** se vyplňují obdobně jako odpovídající části dílčí zprávy podle článku 7.4.1. těchto pravidel s tím, že se již neuvádějí údaje pro další rok řešení grantového projektu.

(9) **Část ZO** – příjemce vyplní v případě žádosti o odklad hodnocení závěrečné zprávy.

(10) **Část ZC** uvádí rozbor řešení grantového projektu a celkové shrnutí včetně dosažených výsledků. Předkládá se pouze v anglickém jazyce. V závěrečné zprávě se vždy uvede úplný výčet všech výsledků řešení grantového projektu. Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně výsledky splňující náležitosti podle článku 7.3. odst. (2) těchto pravidel.

(11) **Část Závěrečná karta projektu** shrnuje základní údaje o grantovém projektu a výsledcích jeho řešení, jako výsledky řešení celého grantového projektu; uvádí se nejvýše tři publikace, které jsou výsledkem řešení grantového projektu a které příjemce a řešitel považují za zásadní z hlediska shrnutí výsledků grantového projektu.

(12) Současně se závěrečnou zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 7.3. odst. (2) těchto pravidel, které jsou výsledkem za celou dobu řešení grantového projektu, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při dílčích zprávách.

6.4.3. Hodnocení průběhu řešení grantového projektu

(1) Hodnocení průběhu řešení národní části grantového projektu na úrovni GA ČR provádí každoročně na základě předložených dílčích zpráv odborné útvary poskytovatele z finančního hlediska a po 2 letech na základě posouzení hodnotícím panelem oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá. Oborová komise GA ČR při rozhodování o pokračování řešení projektu bere v úvahu hodnocení zahraniční části projektu, pokud je toto hodnocení k dispozici.

(2) Poskytovatel hodnotí postup při řešení grantového projektu podle těchto hlavních kritérií:

- a) postup prací naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu a s předpoklady časového a věcného plnění úkolů;
- b) dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
- c) koordinace vzájemné spolupráce se zahraničním řešitelem;
- d) přínos spolupráce se zahraničním řešitelem;

- e) vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, event. navrhovaného rozpočtu na další období (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby, řádné zdůvodnění event. přesunů či změn);
- f) posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 2 těchto pravidel.

(3) Jsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu a poskytovatel rozhodne o pokračování podpory grantového projektu, a jsou-li splněny podmínky podle článku 6.1. těchto pravidel, je příjemci poskytnuta účelová podpora na další rok řešení projektu.

(4) Nejsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit dle ustanovení uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí a projekt zastavit. V případě zastavení projektu (tj. předčasného ukončení řešení projektu ze strany poskytovatele na základě hodnocení dílčí zprávy a ukončení smlouvy poskytovatelem) je projekt hodnocen „nesplněno“ a nelze žádat o jeho přehodnocení.

6.4.4. Hodnocení ukončeného grantového projektu

(1) Hodnocení národní části ukončeného grantového projektu na úrovni GA ČR provádí přiměřeně podle ustanovení odst. (2) článku 6.4.3. těchto pravidel na základě posouzení hodnotícím panelem oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou. Oborová komise a hodnotící panel při celkovém hodnocení ukončeného grantového projektu přihlížejí i k dodržování podmínek hospodaření s poskytnutou účelovou podporou. Při závěrečném hodnocení národní části projektu bere GA ČR v úvahu informace od zahraničního poskytovatele o výsledku závěrečného hodnocení řešení zahraniční části projektu, pokud je toto hodnocení k dispozici.

Oborová komise kromě kritérií podle ustanovení článku 6.4.3. odst. (2) těchto pravidel dále posoudí:

- splnění deklarovaného účelu LA grantu;
- postup prací a jejich soulad s plněním stanovených cílů;
- vyhodnocení celkového hospodaření s přidělenými prostředky (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby);
- přidanou hodnotu mezinárodní spolupráce;
- posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných Příloze 2 těchto pravidel.

Každý grantový projekt je hodnocen samostatně. Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „nesplněno“ vždy v případech, kdy:

- a) nebyly doručeny všechny části závěrečné zprávy;
- b) poskytovatel odstoupil od smlouvy o poskytnutí podpory, vypověděl smlouvu o poskytnutí podpory nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s článkem 6.4.3. odst. (4) těchto pravidel; v takovém případě není příjemce oprávněn podat žádost o změnu hodnocení podle odstavce (4) tohoto článku;
- c) nebyly splněny podmínky pro předání výsledků do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaV), část Rejstřík informací o výsledcích (RIV).

(2) Pokud na základě zhodnocení oborové komise nebudou splněny záměry projektu v důsledku podstatného zavinění příjemce nebo řešitele, bude toto považováno za porušení rozpočtové kázně. V takovém případě bude činit odvod za porušení rozpočtové kázně 5 % z celkové částky dotace.

(3) Poskytovatel při závěrečném hodnocení grantových projektů po ukončení jejich řešení v souladu s ustanovením § 13 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb. zhodnotí dosažení cílů stanovených ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, dosažené výsledky projektu, jejich vztah k cílům projektu a poskytne o nich do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací údaje podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.

(4) Žádost o změnu hodnocení je příjemce oprávněn podat nejpozději 30. října druhého roku po skončení řešení projektu, na pozdější žádosti nebude brán zřetel.

6.5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- c) změna příjemce.

(3) Změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory, přesuny v rámci položek základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 6.2. těchto pravidel, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu se zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele resp. spoluřešitele nebo dalšího účastníka, které upravuje článek 6.5.2. těchto pravidel, nebo změnu příjemce, kterou upravuje článek 6.5.3. těchto pravidel, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Způsobilými osobními náklady podle článku 4.1. odst. (2) těchto pravidel jsou náklady na příslušnou část mezd těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. Dotace čerpaná v průběhu řešení projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy zaměstnance (aliquotně dle úvazku zaměstnance), nejvýše však v průměru 65 000 Kč za kalendářní měsíc (aliquotně dle úvazku zaměstnance). V následující zprávě (dílní či závěrečné) však musí příjemce v části Zdůvodnění DB – rozpis, resp. Zdůvodnění ZB rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podložené schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v pravidlech. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. (4) tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 4.3. odst. (6) těchto pravidel.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 6.2. těchto pravidel, a to až do výše 40 000 Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě převodu nespotřebovaných prostředků do dalších let řešení nebo v případě, že je příjemce, resp. další účastník oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) a (6) tohoto článku obdobně.

6.5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat, (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

6.5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele

(1) Pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 6.5.1. těchto pravidel o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele – odborné předpoklady nové osoby řešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření původního řešitele projektu.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 6.5.1. odst. (3) těchto pravidel s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 6.5.1. odst. (3) těchto pravidel bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušování řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu. Žádost o přerušování je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 6.5.1. těchto pravidel. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušováním grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 6.5.1. těchto pravidel. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 6.5.1. těchto pravidel. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

(4) Pokud spoluřešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti dalšího účastníka uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 6.5.1. těchto pravidel o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby spoluřešitele; odborné předpoklady nové osoby spoluřešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření řešitele a původního spoluřešitele projektu;

- b) příjemce požádá poskytovatele písemně o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na jiného dalšího účastníka, který je novým pracovištěm spoluřešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního dalšího účastníka, nového navrhovaného dalšího účastníka s takovýmto postupem, opatřený jejich podpisy, resp. podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat, dále je nutno prokázat odborné předpoklady navrhovaného jiného dalšího účastníka obdobně podle článku 2.2. těchto pravidel.

(5) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 6.5.1. odst. (3) těchto pravidel s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. b) tohoto článku, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího dalšího účastníka na nového dalšího účastníka, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Současně se uzavírá dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi poskytovatelem a příjemcem. Jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, popř. původní nebo nový další účastník odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Nedílnou součástí trojstranné smlouvy mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem je smlouva o vypořádání majetku získaného z grantových prostředků v průběhu dosavadního řešení uzavřená mezi stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Jestliže se stávající a nový další účastník nedohodnou, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby.

(7) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, je oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.

6.5.3. Postup při změně příjemce

(1) Pokud nastanou okolnosti, že nebude možné dosáhnout odpovídajících výsledků a efektivnosti při řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, mohou stávající příjemce, nový uchazeč a řešitel projektu požádat společně o změnu příjemce. Žádost o změnu příjemce musí kromě všech podstatných náležitostí vymezených ve vzorové žádosti o změnu příjemce, která tvoří Přílohu 3 těchto pravidel, zejména obsahovat:

- a) podrobné zdůvodnění všech relevantních skutečností, odůvodňující závěr, že není účelné pokračovat v řešení projektu na pracovišti stávajícího příjemce;
- b) rozpisy čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu dle bodu II., III. a IV. Přílohy 3 těchto pravidel;
- c) mezitímní účetní závěrku projektu ke dni podání žádosti o změnu;

- d) rozdělení čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu a způsob jejich vzájemného vypořádání dle bodu V., VI. a VII. Přílohy 3 těchto pravidel;
- e) popis personálního, organizačního a technického zabezpečení plnění a postupu prací na pracovišti nového příjemce v době po změně příjemce;
- f) výsledky projektu uplatněné ve prospěch stávajícího příjemce a výsledky, které zbývají k uplatnění novým uchazečem a způsob jejich vzájemného vypořádání;
- g) návrh vzájemného vypořádání stávajícího příjemce a nového uchazeče zahrnující vypořádání majetku pořízeného z uznaných nákladů projektu. Tento návrh musí zahrnovat rovněž vypořádání všech v průběhu projektu vzniklých majetkových práv, včetně práv k výsledkům výzkumu;
- h) plné prokázání způsobilosti nového uchazeče;
- i) smlouvu o postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory s odkládací podmínkou nabytí účinnosti takové smlouvy schválením této žádosti.

(2) Změnou příjemce nesmí dojít ke změně obsahu smluvního vztahu vzniklého na základě smlouvy, resp. rozhodnutí o poskytnutí dotace na podporu projektu.

(3) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude v první řadě ověřit, zda nový uchazeč splňuje zákonné požadavky na způsobilost uchazeče, stejným způsobem jako v případě prověřování těchto podmínek v rámci hodnocení návrhů projektů, tj. nový uchazeč musí prokázat způsobilost dle zákona v plném rozsahu.

(4) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude následně ověřit, zda je nový uchazeč schopen zajistit řešiteli a členům jeho týmu stejné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro řešení projektu. Nový uchazeč musí prokázat, že kdyby byl uchazečem v původní výzvě, tak by projekt dosáhl naprosto stejného nebo lepšího hodnocení v rámci pořadí vybraných projektů. Za tímto účelem si předsednictvo GA ČR vyžádá stanovisko zpravodaje projektu a dalších představitelů poradních orgánů.

(5) Předsednictvo GA ČR žádost posoudí a rozhodne bez zbytečného odkladu, zpravidla na nejbližším zasedání předsednictva GA ČR. Předsednictvo GA ČR je oprávněno požadovat splnění dalších podmínek nebo si vyžádat další podklady pro posouzení takové žádosti.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku, nový uchazeč vstoupí do právního postavení stávajícího příjemce na základě postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory dle ustanovení § 1895 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) Jestliže poskytovatel žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku nevyhoví, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby.

7. PŘÍLOHY

Příloha 1 – Vzor čestného prohlášení pro prokázání způsobilosti

Příloha 2 – Definice druhů výsledků

Příloha 3 – Formulář žádosti o změnu příjemce

PŘÍLOHA 1 – VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ PRO PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE – PRÁVNICKÉ OSOBY

I. Uchazeč:

obchodní firma nebo název uchazeče ¹⁾:

sídlo uchazeče ¹⁾:

IČO uchazeče ¹⁾:

zapsán ve veřejném rejstříku nebo jiném veřejném rejstříku vedeném u ^{1) 2)}

v oddílu, vložka

zastoupen všemi osobami, které tvoří statutární orgán uchazeče nebo jsou členem statutárního orgánu uchazeče (uvedenými v bodu III. tohoto prohlášení) (dále jen „uchazeč“).

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEP

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR

Typ subjektu uchazeče z hlediska EK

II. Čestné prohlášení uchazeče

Uchazeč tímto, podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až f), h) a i) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací),

čestně prohlašuje, že:

- není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení,
- má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo rozpočtu územního samosprávného celku a další splatné závazky vůči státu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti), nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku, nebo se na něj tak podle zákona hledí,
- nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích,
- je právníkou osobou, která není podle přímo použitelného předpisu Evropské unie podnikem v obtížích,
- vůči němu nebyl v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise vystaven inkasní příkaz podle přímo použitelného předpisu Evropské unie.

III. Osoby, které tvoří statutární orgán uchazeče (nebo jsou členem statutárního orgánu uchazeče):

jméno a příjmení, funkce ¹⁾:

bydliště ¹⁾:

.....
.....
.....

(V případě nedostatku místa uveďte odpovídající údaje o dalších osobách na zvláštním listu zřetelně označeném jako příloha čestného prohlášení.)

IV. Čestné prohlášení osob, které tvoří statutární orgán uchazeče nebo jsou členem statutárního orgánu uchazeče:

Osoby uvedené výše v bodě III. tohoto čestného prohlášení tímto, podle ustanovení § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb.

čestně prohlašuji, že

- žádná z těchto osob nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, nebo se na tuto osobu tak podle zákona hledí,
- žádná z těchto osob nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích.

V. Čestné prohlášení uchazeče k návrhu grantového projektu jako žádosti o dotaci podle rozpočtových pravidel

Uchazeč tímto čestně prohlašuje, že níže uvedené údaje (uvedené v bodech VI. až VIII. tohoto prohlášení) stanovené § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), jsou pravdivé a úplné.

VI. Identifikace všech osob jednajících jménem uchazeče s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 1 zákona č. 218/2000 Sb.)^{3) 4)}:

titul, jméno, příjmení:

trvalé bydliště:

jednající: a) jako jeho statutární orgán b) na základě udělené plné moci⁷⁾

VII. Identifikace osob s podílem v právnické osobě, která je uchazečem (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 2 zákona č. 218/2000 Sb.)^{4) 5)}:

titul, jméno, příjmení:

trvalé bydliště:

výše podílu v této právnické osobě:

VIII. Identifikace osob, v nichž má právnická osoba, která je uchazečem, podíl, a výše tohoto podílu (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 3 zákona č. 218/2000 Sb.)^{4) 6)}:

název právnické osoby:

sídlo:

IČO:

výše podílu v této právnické osobě:

V dne¹⁾

.....
podpisy **všech** osob tvořících statutární orgán uchazeče
nebo **všech** členů statutárního orgánu uchazeče

¹⁾ Údaje vyplňte na počítači, strojem nebo hůlkovým písmem.

²⁾ Vyplňuje se, je-li uchazeč zapsán ve veřejném rejstříku nebo jiném veřejném rejstříku.

³⁾ Vyplní všichni uchazeči.

⁴⁾ V případě potřeby kopírujte body III. až V. nebo v případě nedostatku místa uveďte odpovídající údaje z bodu III. až V. na zvláštním listu zřetelně označeném jako příloha čestného prohlášení.

⁵⁾ Vyplní všichni uchazeči s výjimkou těch, kteří jsou organizační složkou státu, státní příspěvkovou organizací, veřejnou výzkumnou institucí, veřejnou nebo státní vysokou školou.

⁶⁾ Vyplní všichni uchazeči s výjimkou těch, kteří jsou organizační složkou státu a státní příspěvkovou organizací.

⁷⁾ Nehodící se škrtněte / vymažte.

PŘÍLOHA 2 – DEFINICE DRUHŮ VÝSLEDKŮ

J – recenzovaný odborný článek

Recenzovaným odborným článkem je původní, případně přehledový článek zveřejněný v odborném periodiku (časopise) bez ohledu na stát vydavatele, který prezentuje původní výsledky výzkumu uskutečněné autorem nebo týmem, jehož byl autor členem a jím uváděná afiliace se vztahuje k české výzkumné organizaci. Jedná se o ucelené texty prací s členěním podle požadavků vydavatelů periodika na strukturu vědecké práce (nejčastěji souhrn, úvod, materiál a metody, výsledky, diskuse, závěr, přehled literatury) s obvyklým způsobem citování zdrojů, eventuálně s poznámkovým aparátem. V odborném periodiku bývají tyto typy článků zařazeny v obsahu do skupiny původních, případně přehledových sdělení.

Odborným periodikem se rozumí vědecký recenzovaný časopis, s vědeckou redakcí, který vychází, případně vycházel periodicky, má přidělen pouze kód ISSN, případně e-ISSN a je vydáván v tištěné, v tištěné i elektronické nebo jen v elektronické podobě, včetně zveřejnění on-line.

Recenzované odborné články v odborném periodiku se člení na

- **Jim** – původní/přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“,
- **Jsc** – původní/přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Scopus s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“;
- **Jost** – původní/přehledový článek v odborném periodiku, které nespádá do žádné z výše uvedených skupin a splňuje obecné požadavky na odborný recenzovaný článek. Seznam recenzovaných neimpaktovaných periodik se nepoužije.

Odborným periodikem (časopisem) nejsou:

- periodika, která nemají ISSN, případně ani e-ISSN;
- periodika nebo mimořádná periodika vydávaná s ISSN a též souběžně i s ISBN v knižní podobě (tyto případy se často vyskytují u konferenčních příspěvků, které jsou evidovány v databázích WoS a Scopus. Výsledky publikované v tomto typu zdroje patří do výsledků druhu D);
- periodika, u kterých neprobíhá nebo není zveřejněn způsob recenzního řízení příspěvků;
- periodika charakteru denního nebo novinového tisku, tj. běžný denní tisk, tematické „populárně-odborné“ přílohy k dennímu tisku, týdeníky, odborně zaměřené noviny (např. Zdravotnické noviny, Hospodářské noviny, Učitelství noviny apod.);
- populárně naučná periodika určená pro laickou veřejnost, vydávaná komerčními nakladateli, veřejnými a jinými institucemi;
- popularizující odborná periodika, určená pro širší odbornou veřejnost, např. vydávané odbornými společnostmi, vědeckými institucemi apod. za účelem propagace a popularizace vědy;
- periodika odborů, politických stran, spolků apod.;
- podniková a pojišťovací periodika;
- tiskopisy a zpravodaje;
- zvláštní čísla časopisů, ve kterých jsou uveřejněny texty konferenčních příspěvků.

Recenzovaným odborným článkem nejsou:

- reprinty, abstrakta, rozšířená abstrakta (např. na konferenci) apod., byť publikovaná v odborném periodiku, články informativního nebo popularizačního charakteru o výsledcích výzkumu;

- ediční materiály, opravy, recenze, rešerše a souhrny, byť publikované v odborném periodiku;
- článek typu „preprint“, tj. verze článku uveřejněná před recenzním řízením;
- v případě typu Jost články s nižším rozsahem než jsou 2 strany textu, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.

B – odborná kniha

Odborná kniha prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem knihy nebo autorským týmem, jehož byl autor členem. Kniha je neperiodická odborná publikace o rozsahu alespoň 50 tištěných stran vlastního textu bez fotografických, obrazových, mapových apod. příloh vydaná tiskem nebo elektronicky a posouzená (recenzovaná) alespoň jedním obecně uznávaným odborníkem z příslušného oboru formou lektorského posudku (ne však z pracoviště autorů knihy). Týká se přesně vymezeného problému určitého vědního oboru, obsahuje formulaci identifikovatelné a vědecky uznávané metodologie (explicitně formulovaná metodologická východiska a/nebo formulace nové metodologie opírající se o dosavadní teoretická bádání v dané oblasti). Formálními atributy odborné knihy jsou odkazy na literaturu v textu, seznam použité literatury, eventuálně poznámkový aparát a bibliografie pramenů a souhrn alespoň v jednom světovém jazyce.

Kniha má přidělen kód ISBN nebo ISMN. Celou knihu vytváří jednotný autorský kolektiv (bez ohledu na to, jaký mají jednotliví členové autorského kolektivu na obsahu podíl), a to i v případě, kdy mají jednotlivé kapitoly knihy samostatné autorství. Odbornou knihou je např. monografie, vědecky zpracovaná encyklopedie a lexikon, kritická edice pramenů, kritická edice uměleckých (hudebních, výtvarných apod.) materiálů doprovázená studií, kritický komentovaný překlad náročných filosofických, historických či filologických textů doprovázený studií, vědecky koncipovaný jazykový slovník a odborný výkladový slovník, kritický katalog výstavy apod., pokud splňují uvedená formální kritéria.

U vícesvazkové vědecké monografie je možné uzнат jako výsledek (a zařadit do RIV) každý svazek, pokud každý jednotlivě splňuje požadovaná kritéria a byl vydán jako samostatná publikace s vlastním ISBN. Pokud je odborná kniha uznána (a zařazena v RIV) jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly uznány (a zařazeny v RIV) jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

Odbornou knihou nejsou:

- knihy, které nemají ISBN, případně ani ISMN;
- učební texty (tj. učebnice, skripta);
- odborné posudky a stanoviska, studie, překlady, příručky, informační a propagační publikace, ročenky (s výjimkou těch, které splňují požadavky na odbornou knihu), výroční nebo obdobné periodické zprávy;
- běžné jazykové slovníky;
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny rešerší, účelově vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště);
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny abstraktů, příp. rozšířených abstraktů či ústních sdělení z konferencí;
- metodické příručky, katalogy a normy;
- sborníky (jednotlivé příspěvky ve sborníku mohou být výsledkem druhu D);
- beletrie, populárně naučná literatura, cestopisy, texty divadelních her;
- výběrové bibliografie, výroční zprávy, proslovy, reportáže, soubory studentských soutěžních prací, turistické průvodce;
- komerční překlady z cizích jazyků;

- memoáry, informační materiály, popularizující monografie, biografie, autobiografie, účelově monograficky vydané závěrečné zprávy z grantů či projektů.

Pokud je kniha vydána v ČR, musí být povinný výtisk registrován v Národní knihovně ČR. Pro výsledky typu „Odborná kniha“ publikované v zahraničí představuje verifikaci odkaz na Digital Object Identifier (DOI) nebo Open Access (OA), dohledatelnost v mezinárodně uznávaném katalogu, resp. ověření vratnou výpůjčkou od vykazující instituce stvrzené poskytovatelem.

C – kapitola v odborné knize

Kapitola v odborné knize (pokud kniha splňuje definici pro výsledek druhu B) se uplatňuje v případě, kdy celá kniha má jen editora nebo v případech, kdy autor je v celé knize (na titulním listě, rubu titulního listu) uveden jako spoluautor (byť s menšinovým obsahovým podílem) a je členem autorského kolektivu se zřetelně uvedenými hlavními autory. Kapitola však musí mít uvedeného samostatného autora nebo autorský kolektiv.

Pokud je odborná kniha zařazena v RIV jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly zařazeny jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

D – stať ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation

Stať ve sborníku prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Stať má obvyklou strukturou vědecké práce s obvyklým způsobem citování zdrojů (nejedná se o abstrakt nebo rozšířený abstrakt) a je zveřejněný ve sborníku.

Sborníkem je recenzovaná neperiodická publikace, vydaná u příležitosti pořádané konference, semináře nebo symposia, která obsahuje samostatné stati různých autorů, které mají většinou společný prvek nebo příbuzné téma a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy.

Druhem výsledku „stať ve sborníku“ je stať, která má celkový rozsah minimálně 2 strany, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.

Jako druh výsledku „stať ve sborníku“ je uznána stať, která je evidována

- v databázi Scopus ve zdrojích („Sources“) typu Book Series nebo Conference Proceedings a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
- v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation Index a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
- článek ve zvláštním čísle časopisu evidovaném v některé z výše uvedených databází, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků.

Statí ve sborníku nejsou:

- příležitostně vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště, výročí, oslav založení a výročních konferencí);
- sebraná a vydaná abstrakta nebo rozšířená abstrakta;
- seřazené a jinde již publikované články apod.

PŘÍLOHA 3 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ZMĚNU PŘÍJEMCE

ŽÁDOST O ZMĚNU PŘÍJEMCE

REGISTRAČNÍ ČÍSLO GRANTOVÉHO PROJEKTU (DÁLE JEN „PROJEKT“):

NÁZEV PROJEKTU:

ŘEŠITEL PROJEKTU:

DATUM ZAHÁJENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU:

DATUM UKONČENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU:

NAVRHOVANÉ DATUM POSTOUPENÍ PROJEKTU:

STÁVAJÍCÍ PŘÍJEMCE:

se sídlem

IČO:

Zastoupený/á:

Zapsaný:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „Stávající příjemce“)

NOVÝ UCHAZEČ:

se sídlem

IČO:

Zastoupený/á:

Zapsaný:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „Nový uchazeč“)

Stávající příjemce, Nový uchazeč a řešitel projektu tímto závazně žádají o změnu Smlouvy o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu č. panelu č. P..... uzavřené dne (dále jen „Smlouva“) mezi Stávajícím příjemcem a Českou republikou – Grantovou agenturou České republiky, se sídlem Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, IČO: 48549037 (dále jen „Poskytovatel“)

I. Podrobné zdůvodnění všech relevantních skutečností, odůvodňující závěr, že nelze pokračovat v řešení projektu na pracovišti Stávajícího příjemce:

II. Celkové uznané náklady na řešení projektu ze všech zdrojů financování dle Smlouvy:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celková vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt				-	-	
Celková vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)				-	-	
Celková vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)				-	-	
Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování				-	-	
Míra podpory u Poskytovatele				-	-	

III. Rozpis celkových uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu ze všech zdrojů financování vyčerpaných k datu podání této žádosti:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celkově vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt				-	-	
Celkově vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)				-	-	
Celkově vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)				-	-	
Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování				-	-	
Míra podpory u Poskytovatele				-	-	

IV. Předpokládaný rozpis čerpaných celkových uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu ze všech zdrojů financování k navrhovanému datu postoupení Projektu:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celková vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt				-	-	
Celková vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)				-	-	
Celková vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)				-	-	

Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování				-	-	
Míra podpory u Poskytovatele				-	-	

V. Uzané náklady na řešení projektu dle Smlouvy:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady				-	-	
Osobní náklady				-	-	
Investiční náklady				-	-	
Celkem				-	-	

VI. Čerpání uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu k datu podání této žádosti:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady				-	-	
Osobní náklady				-	-	
Investiční náklady				-	-	
Celkem				-	-	

VII. Předpokládané čerpání uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu k navrhovanému datu postoupení Projektu:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady				-	-	
Osobní náklady				-	-	
Investiční náklady				-	-	
Celkem				-	-	

VIII. Uplatnění výsledků Projektu:

Dosud uplatněné výsledky

Typ výsledku	
Název výsledku	

Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	
Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

Uplatňované výsledky

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	
Typ výsledku	
Název výsledku	

Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

Předpokládané výsledky:

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	
Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

IX. Návrh vzájemného vypořádání majetku pořízeného z uznaných nákladů Projektu. Tento návrh zahrnuje rovněž vypořádání všech v průběhu Projektu vzniklých majetkových práv, včetně práv k výsledkům výzkumu. Návrh vzájemného vypořádání je podáván k zamýšlenému datu postoupení projektu:

Podrobnosti vzájemného vypořádání k navrhovanému datu postoupení Projektu je obsahem smlouvy o postoupení Smlouvy, který je nedílnou součástí této žádosti.

X. Přílohy prokazující způsobilost Nového uchazeče, které jsou přiloženy k této žádosti:

-
-
-

XI. Závěrečná prohlášení

1. Nový uchazeč se podrobně seznámil s institucionálními i technickými potřebami pro řešení Projektu a jeho týmu a čestně prohlašuje, že je schopen zajistit a zajistí řešiteli Projektu a jeho členům týmu obdobné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro pokračování řešení Projektu.

2. Řešitel projektu se podrobně seznámil s institucionálními i technickými možnostmi Nového uchazeče a je přesvědčen o tom, že Nový uchazeč je schopen zajistit řešiteli Projektu a jeho členům týmu obdobné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro řešení Projektu, než které má u Stávajícího příjemce.

3. Stávající příjemce čestně prohlašuje, že podrobně seznámil Nového uchazeče s institucionálními i technickými potřebami řešitele Projektu a se stavem řešení projektu k navrhovanému datu postoupení Projektu a že nezamlčel žádnou podstatnou okolnost, která by mohla mít vliv na úspěšné řešení Projektu, případně že Nového uchazeče seznámil s možnými riziky řešení Projektu.

4. Stávající příjemce, Nový uchazeč i řešitel projektu čestně prohlašují, že jim k datu podání této žádosti nejsou známy žádné překážky úspěšného dokončení Projektu po postoupení Smlouvy ze Stávajícího příjemce na Nového uchazeče.

5. Stávající příjemce i Nový uchazeč čestně prohlašují, že zvážili s péčí řádného hospodáře vzájemné majetkové vypořádání vyplývající z postoupení Projektu a toto úplné majetkové vypořádání je obsahem smlouvy o postoupení Smlouvy, která tvoří nedílnou součást této žádosti.

6. Smluvní strany žádají o postoupení Projektu na základě smlouvy o postoupení Smlouvy k navrhovanému datu postoupení Projektu.

Přílohy:

- 1) Mezitímní účetní závěrka Projektu Stávajícího příjemce ke dni podání žádosti
- 2)
- ..)

V dne

Za Stávajícího příjemce:

.....

V dne

Za Nového uchazeče:

.....

V dne

Řešitel projektu:

.....