

FAQ – Juniorské projekty s počátkem řešení v roce 2018

Anglická verze zadávací dokumentace

Všechny zadávací dokumentace a související dokumenty jsou pouze v českém jazyce. Případné zprostředkování informací zahraničním pracovníkům zajišťuje instituce navrhovatele.

Uchazeči a požadavky na uchazeče ve veřejné soutěži (účast s. r. o. či a.s. v soutěži)

Uchazečem se rozumí právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Účast uchazečů se sídlem mimo Českou republiku se řídí ustanovením § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb. Forma organizace v tomto případě není omezena. Uchazeč musí před ukončením soutěžní lhůty prokázat svou způsobilost v souladu s postupem popsáním v zadávací dokumentaci.

Účast zahraničního uchazeče na projektu

Dle ustanovení § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů se veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji může účastnit i právnická osoba se sídlem v členském státě Evropské unie nebo jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor nebo občan takového státu, pokud:

- 1) splňuje podmínky způsobilosti podle odst. 2 § 18 zákona č. 130/2002 Sb. s tím, že způsobilost podle odst. 2 písm. b) až f) se prokazuje čestným prohlášením;
- 2) se neuchází o podporu z veřejných prostředků České republiky;
- 3) splňuje náležitosti stanovené mezinárodní smlouvou, kterou je Česká republika a členské státy Evropské unie nebo jiné státy tvořící Evropský hospodářský prostor vázány.

Další detaily s požadavky na prokázání způsobilosti uchazeče jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Výpis z rejstříků trestů statutárního zástupce u VVŠ, VVI a právnických osob zřízených podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí

Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).

Postup při prokazování způsobilosti při podávání návrhu - oprávnění pro nakládání s pokusnými zvířaty

V souladu s ustanovením čl. 2.2. odst. 1 písm. b) zadávací dokumentace musí uchazeč v případě, že to řešení grantového projektu vyžaduje, dodat během soutěžní lhůty „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu. Pokud v rámci soutěžní lhůty nelze předložit oprávnění k činnosti platné alespoň v první den předpokládaného řešení projektu, GA ČR bude akceptovat oprávnění k činnosti platné v den ukončení soutěžní lhůty doplněné o potvrzení MZe ČR, že při vypršení platnosti oprávnění MZe ČR zahájí v zákonných lhůtách řízení o vystavení oprávnění nového. Tato oprávnění předkládají všichni uchazeči bez ohledu na právní formu. Příslušné oprávnění se vkládá do aplikace GRIS v záložce „Attachment Other“.

Prokazování způsobilosti v době podávání návrhu

Způsobilost se při podávání návrhů v souladu se ZD prokazuje takto:

- 1) Uchazeč zašle vyplněné formuláře čestného prohlášení, opatřené podpisy statutárních zástupců. (u fyzických osob - 1 x formulář k prokázání způsobilosti, u právnických osob - 2 x formulář k prokázání způsobilosti a k prokázání způsobilosti ve vztahu k rozpočtovým pravidlům), viz příloha č. 2 zadávací dokumentace.
- 2) Uchazeč doloží výpis z evidence Rejstříku trestů. V případě uchazeče, který je právnickou osobou, se bezúhonnost prokazuje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena. Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).
- 3) Uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, přikládají k čestnému prohlášení doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné obdobné oprávnění (např. zakládací nebo zřizovací listinu nebo jiný obdobný doklad o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného seznamu).

Dokumenty ad 1) až 3) uchazeč zašle v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně dodá do podatelny GA ČR na adresu Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“ nebo podepsané zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem do datové schránky poskytovatele „a8uadk4“.

- 4) Vyžaduje-li řešení grantového projektu oprávnění podle zvláštního právního předpisu, předkládají takové oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu. Toto oprávnění se vkládá přímo do aplikace v záložce "Attachment Other".

Způsob doručení čestných prohlášení

Čestná prohlášení se doručují v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně do podatelny GA ČR na adrese Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“. Předkládá-li jeden uchazeč více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže, prokazuje svoji způsobilost jedenkrát v každé soutěži (pozn.: Standardní = 1. soutěž, Mezinárodní = 2. soutěž, Juniorské = 3. soutěž).

Uchazeči - právnické osoby, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí, přikládají k čestným prohlášením doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné obdobné oprávnění (např. zakládací nebo zřizovací listinu, jiný obdobný doklad o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného seznamu).

V případě uchazeče, který je právnickou osobou, se výpis z evidence Rejstříku trestů požaduje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena. Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena, požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).

V případě poskytnutí podpory budou před uzavřením smlouvy nebo vydáním rozhodnutí požadovány v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. ověřené kopie oprávnění k činnosti, zřizovací nebo zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiné zákonem stanovené evidence. Tyto kopie nebo výpisy nesmějí být starší než 90 kalendářních dnů ke dni, kdy se předpokládá uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory. Poskytovatel si dále od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o aktuální výpis z evidence Rejstříku trestů.

Projekt pokusů

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 nově není k návrhu projektu požadován tzv. projekt pokusů u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, nebo u osob zřízených podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí. Tímto ustanovením není dotčena povinnost těchto subjektů si příslušné oprávnění, před započítím s příslušnou činností, které takové oprávnění vyžaduje, si zajistit.

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR a CEP“ v čestných prohlášeních.

Pro čestná prohlášení k návrhům projektů, konkrétně v položce „Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR“ použijte číselník právních forem. Veškeré informace k CEDR (Centrální evidence dotací z rozpočtu) je možné nalézt na stránkách MFČR:

<http://cedr.mfcr.cz/Cedr3InfoProviders/CommonPages/Provoz0001.aspx>

Pro vyplnění položky „Typ subjektu uchazeče z hlediska CEP“ použijte tento číselník: <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1376>

Typ subjektu uchazeče z hlediska EK v čestném prohlášení

Položka typ subjektu z hlediska EK byla přidána z důvodu přijetí nového Nařízení EK (Evropská komise) o blokové výjimce (GBER).

Ty subjekty, které jsou výzkumnou organizací dle rejstříku MŠMT, uvedou v kolonce EK, že jsou výzkumnou organizací bez ohledu na jejich právní formu.

Subjekty, které jsou dle kategorie CEP „POO“ - Právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku [§ 2 odst. 2 písm. a) a § 27 obchodního zákoníku] a zároveň nejsou velkým podnikem, uvedou v kolonce EK informace dle následujícího členění:

- 1) Střední podniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 250 osob a jejichž roční obrát nepřesahuje 50 milionů EUR, nebo jejichž bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 milionů EUR.
- 2) Malé podniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 50 osob a jejichž roční obrát nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 10 milionů EUR.
- 3) Mikropodniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 10 osob a jejichž roční obrát nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 2 miliony EUR.

H-index

H-index udává, kolik článků daného navrhovatele dosahuje citovanosti vyšší, než je pořadové číslo článku dle počtu citací. H-index jednotlivce je dán indexy jeho jednotlivých vědeckých prací. Jde o číslo H, označující počet článků mající citační index rovný či vyšší H.

Finální verze návrhu projektu

Finální verze projektu je soubor ve formátu pdf obsahující návrh projektu vytvořený aplikací označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „XXXXXX_CZ_f.pdf“. Vytvořit finální verzi návrhu ve formátu pdf lze pouze v případě, že jsou vyplněna všechna povinná pole a přiloženy všechny povinné přílohy. V rámci veřejné soutěže lze podat pouze úplný návrh projektu s označením FINAL, přičemž neúplnost návrhu projektu nebo podání jiné než FINAL verze návrhu projektu je důvodem pro jeho vyřazení z veřejné soutěže. Prostřednictvím ISDS se zasílá aplikací vygenerovaný soubor obsahující návrh projektu označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „XXXXXX_CZ_f.pdf“, nikoliv soubor obsahující anglickou nebo veřejnou verzi návrhu projektu.

Součásti finální PDF verze návrhu projektu

Součástí finální verze PDF souboru jsou tyto části: Část A, Část A - Abstrakt a Cíle projektu, Část B - finanční prostředky celkem, Část B - rozpis finančních položek, Část B - zdůvodnění finančních

položek, Část B - osobní náklady, Část C2, Část D2 - bibliografie, Část E, Část C1 - odůvodnění návrhu projektu a část D1 - životopis navrhovatele se přikládá do aplikace jako přílohy ve formátu PDF.

Ostatní povinné přílohy uvedené v ZD a vložené do aplikace (např. kopie speciálních oprávnění apod.), nejsou součástí finálního PDF a jsou uloženy pouze v aplikaci.

Důsledky hodnocení „nesplněno“ v minulosti řešených projektů

Předchozí spolupráce s poskytovatelem je jedním z kritérií hodnocení návrhu projektu uvedených v zadávací dokumentaci v kapitole Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu.

Důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže podle § 21 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb. je skutečnost, že příjemce v předchozích grantových projektech prokazatelně nedodržel povinnosti stanovené zákonem o rozpočtových pravidlech nebo porušil závazky plynoucí ze smlouvy či podmínky rozhodnutí. V tomto případě může GA ČR vyloučit návrhy projektů tohoto příjemce z veřejné soutěže po dobu až tří let ode dne, kdy bylo příjemci toto porušení prokázáno nebo kdy ho písemně uznal.

Souběh více návrhů projektů u jedné osoby ve veřejných soutěžích GA ČR vyhlášených v roce 2018

Jedna osoba se může v rámci všech soutěží vyhlášených GA ČR v daném kalendářním roce účastnit nejvýše jednoho projektu v roli navrhovatele a nejvýše jednoho projektu v roli spolunavrhovatele. Navrhovatel může být současně řešitelem nebo spoluřešitelem již běžícího projektu standardního nebo mezinárodního projektu a současně se může opakovaně vyskytovat jako člen týmu na již běžících projektech i ostatních návrzích projektů v roce 2018 (přičemž součet všech úvazků hrazených z účelové podpory poskytovatele může u jednoho pracovníka činit maximálně 100 % úvazku; souběh částečného pracovního úvazku hrazeného z účelové podpory grantového projektu a pracovního úvazku zaměstnance vůči uchazeči je poskytovatelem akceptován, pokud nejde o práce, které jsou stejně druhově vymezeny). Zároveň osoba, která vystupuje v roli řešitele či spoluřešitele již řešeného projektu na podporu excelence v základním výzkumu podporovaného GA ČR, nemůže být navrhovatelem projektu podaného v rámci juniorské soutěže. Jedna osoba nemůže současně vystupovat v roli řešitele ve dvou a více juniorských projektech. Porušení těchto podmínek je důvodem pro vyřazení všech návrhů projektů z veřejné soutěže, v nichž tato osoba navrhovatele nebo spolunavrhovatele v některé z těchto pozic vystupuje.

Formát příloh přikládaných k návrhu projektu v aplikaci

Povinné i nepovinné přílohy se k návrhu projektu vkládají pouze ve formátu pdf. Názvy souborů s přílohami nesmí obsahovat diakritiku a nepovolené znaky (např. \ / : * ? “ < >). Přílohy jsou vkládány pouze do aplikace. Datovou schránkou se doručuje pouze návrh projektu vytvořený aplikací bez příloh.

Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu - je v zadávací dokumentaci omezeno na maximální rozsah 10 stran formátu A4 s použitím standardního písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1. Maximální velikost přílohy je 3MB.

Část D1 – životopis navrhovatele - je v zadávací dokumentaci omezen na maximální rozsah dvě strany formátu A4 s použitím standardního písma. Maximální velikost přílohy je 1MB.

Ostatní povinné přílohy jsou omezeny maximální velikostí přílohy 3MB.

Povolené přílohy návrhu projektu

K návrhu projektu lze v souladu se ZD bod 3.2. odst. (16) přikládat pouze následující přílohy:

- a) kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. j) zadávací dokumentace pro juniorské projekty;
- b) seznam zahraničních pracovišť, kterým by nebylo vhodné návrh projektu k posouzení zasílat včetně zdůvodnění;
- c) nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny podle článku 3.3. odst. (4) zadávací dokumentace pro juniorské projekty, je-li v návrhu projektu požadována dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu;
- d) plná moc k podání návrhu třetí osobě v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou; tuto plnou moc je zároveň třeba doručit jiným průkazným způsobem (např. poštou nebo osobně);
- e) kopie dokladů o ukončení doktorského studia navrhovatele (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě);
- f) žádost o udělení výjimky z podmínky absolvování stáže, nemohl-li ji navrhovatel absolvovat z vážných zdravotních či rodinných důvodů (např. soustavná péče o jinou osobu, která je na takovou péči odkázána z důvodu zdravotního postižení, řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací), podle článku 3.1. odst. (5) zadávací dokumentace pro juniorské projekty;
- g) skutečnosti uváděné navrhovatelem ohledně nedodržení podmínek pro odborné spolupracovníky podle článku 3.1. odst. (6) zadávací dokumentace pro juniorské projekty.

Abstrakt v návrhu projektu

Abstrakty (souhrny - anotace) v češtině a v angličtině vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané konkrétní výsledky; abstrakt v češtině, ani v angličtině nesmí přesáhnout 1100 znaků včetně mezer a je určen ke zveřejnění. Žádáme navrhovatele, aby ne vkládali do abstraktu, názvu projektu, klíčových slov, cílů projektu apod. „nestandardní“ znaky (např. znaky řecké, ruské abecedy, matematické značky apod.). S uvedenými útvary budou pracovat další databázové systémy a při vložení takových znaků nelze zajistit jejich bezproblémovou funkci.

Vyplnění názvu, klíčových slov, cílů projektu a abstraktu

Při vyplňování těchto částí projektu v aplikaci GRIS prosím nepoužívejte nepovolené znaky (např. \ / : * ? “ < >). Klíčová slova prosím odděluje středníkem.

Přiřazování oponentů k návrhu projektu

Klíčovou roli při výběru vhodného zahraničního oponenta hraje abstrakt, především pak jeho srozumitelnost, stručnost a jasné zacílení na klíčová slova (pojmy) a nejdůležitější otázky, jimiž se projekt bude zabývat. Předsednictvo GA ČR proto navrhovatele žádá, aby ve vlastním zájmu věnovali přípravě abstraktu mimořádnou pozornost.

Výběr databáze v části D2 – bibliografie

V části úplné bibliografické údaje o nejvýznamnějších výsledcích vědecké a výzkumné činnosti v části databáze zvolte příslušnou databázi, ve které je daný výstup evidován (WOK, WOS, SCOPUS, ERIH, jiná). Pokud je uváděný výstup evidován ve více databázích, zvolte prosím pouze jednu z nich.

Vyplnění části E návrhu projektu – celková výše podpory

V části E se v souladu se zadávací dokumentací uvádí výše podpory využívaná pracovištěm navrhovatele pro řešení části projektu, za kterou je pracoviště navrhovatele zodpovědné.

Citace převzatých textů v návrzích projektů

S ohledem na řadu dotazů týkajících se povinnosti citovat převzaté texty v návrzích projektů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 (viz článek 3.1. zadávací dokumentace pro juniorské projekty), kancelář GA ČR sděluje, že citace a odkazy provedené dle norem běžných v jednotlivých oborech či mezinárodních časopisech jsou akceptovatelnou alternativou. Podstatné je, aby převzatý text byl řádně citován s odkazem na původní zdroj. Základní ustanovení zadávací dokumentace, dle kterého je použití převzatého textu bez citace "hrubým porušením respektovaných standardů vědecké práce a podmínek zadávací dokumentace pro juniorské projekty a je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže", zůstává v platnosti.

Podmínky pro navrhovatele juniorského projektu

Navrhovatelem, tj. vedoucím řešitelského týmu, který se uchází o podporu Juniorského grantu, může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu. Současně musí navrhovatel splňovat podmínku, že v roce podání návrhu uplynulo nejvýše 8 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu. U osob pečujících o nezletilé děti se do tohoto limitu nezapočítává období prokazatelně strávené na mateřské a rodičovské dovolené. U osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti. Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu ve formulářích A a D1. Zároveň musí navrhovatel absolvovat ke dni vyhlášení soutěže postdoktorskou stáž na území jiného státu, než ve kterém získal akademický titul Ph.D., a to v celkovém trvání nejméně 6 měsíců. Tato stáž může být rozdělena na dvě kratší. Tuto skutečnost je nutno popsat v návrhu projektu v Části A a D1. Předsednictvo může v případech hodných zvláštního zřetele udělit výjimku z podmínky absolvování stáže, nemohl-li ji navrhovatel absolvovat z vážných zdravotních či rodinných důvodů (např. soustavná péče o jinou osobu, která je na takovou péči odkázána z důvodu zdravotního postižení, řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací). Navrhovatel musí důvody pro udělení této výjimky vysvětlit v příloze k návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (16) písm. f) zadávací dokumentace pro juniorské projekty.

Nesplnění jakékoliv z výše uvedených podmínek je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

Navrhovatel musí být zároveň autorem několika publikací v prestižních mezinárodních časopisech, nebo dosáhnout jiného srovnatelného výsledku prokazujícího excelenci.

Zaměstnavatel odborného spolupracovníka

Odborný spolupracovník juniorského projektu se musí podílet na řešení projektu jako zaměstnanec příjemce, tj. musí být na této instituci v pracovním poměru nebo poměru podobném nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.

Akademická hodnota odborného spolupracovníka

Odborný spolupracovník Juniorského projektu musí splnit podmínku omezení věku, titul PhD. není podmínkou viz Zadávací dokumentace bod 3.1. (6). Odborní spolupracovníci navrhovatele podle článku 2.1. (6) zadávací dokumentace pro juniorské projekty, mohou být jen pracovníci, kteří v roce vyhlášení veřejné soutěže dosáhli věku nejvýše 35 let, tuto podmínku lze upravit o délku mateřské nebo rodičovské dovolené.

Jméno odborného spolupracovníka v návrhu juniorských projektů

Řešitelský tým je kromě navrhovatele tvořen ještě nejméně dvěma odbornými spolupracovníky. Odborným spolupracovníkem navrhovatele podle článku 2.1 odst. (6) zadávací dokumentace pro juniorské projekty může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu, který v roce podání návrhu dosáhl věku nejvýše 35 let. V návrhu projektu se uvádějí jmenovitě. U osob pečujících o nezletilé děti se věková hranice posunuje o dobu prokazatelně strávenou na mateřské a rodičovské dovolené. U osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti. Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v příloze k návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (16) písm. g) zadávací dokumentace pro juniorské projekty. Odborný spolupracovník musí být zaměstnancem uchazeče nebo se jím po udělení podpory musí stát. Věková hranice 35 let se nevztahuje na další spolupracovníky (např. technický personál) definované v článku 2.1. odst. (8) zadávací dokumentace pro juniorské projekty.

Nesplnění jakékoliv z výše uvedených podmínek je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

Postdoktorská vědecká stáž v trvání nejméně 6 měsíců

Navrhovatel musí v souladu s ustanovením článku 3.1. odst. (5) zadávací dokumentace, absolvovat ke dni vyhlášení soutěže postdoktorskou stáž na území jiného státu, než ve kterém získal akademický titul Ph.D., a to v celkovém trvání nejméně 6 měsíců. Tato stáž může být rozdělena na dvě kratší. Tuto skutečnost je nutno popsat v návrhu projektu v Části A a D1. Předsednictvo může v případech hodných zvláštního zřetele udělit výjimku z podmínky absolvování stáže, nemohl-li ji navrhovatel absolvovat z vážných zdravotních či rodinných důvodů (např. soustavná péče o jinou osobu, která je na takovou péči odkázána z důvodu zdravotního postižení, řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací). Navrhovatel musí důvody pro udělení této výjimky vysvětlit v příloze k návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (16) písm. f) zadávací dokumentace pro juniorské projekty.

Vyplnění detailů postdoktorské vědecké stáže

Detaily k postdoktorské vědecké stáži se uvádí ve formuláři Části A - datum (od-do) a místo konání zahraniční stáže a dále v Části D1 jako součást profesního životopisu. Zde prosím znovu uveďte datum (od-do) a místo konání zahraniční stáže a ve dvou až třech větách stručně popište řešenou problematiku.

Podmínka 8 leté lhůty od uplynutí získání Ph.D. u osob pečujících o nezletilé děti a jejich vyplnění v návrhu projektu

U osob pečujících o nezletilé děti se do tohoto limitu nezapočítává období prokazatelně strávené na mateřské a rodičovské dovolené. U osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti. Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu ve formulářích A a D1.

Výjimky z podmínky věkového limitu 35 let u odborných spolupracovníků Juniorského projektu

U osob pečujících o nezletilé děti se věková hranice posunuje o dobu prokazatelně strávenou na mateřské a rodičovské dovolené. U osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti. Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v příloze k návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (16) písm. g) zadávací dokumentace po juniorské projekty.

Zdůvodnění finančních nákladů pro 2. a 3. rok řešení projektu

Veškerá zdůvodnění v rámci finančních prostředků prosím uvádějte v části B - zdůvodnění finančních položek.

Vyplnění osobních nákladů v návrhu projektu

V Části B – rozpis finančních položek se vyplňují osobní náklady pro uchazeče. Uvádějí se osobní náklady a výše dotace požadované od poskytovatele ve formě účelové podpory v jednotlivých letech v tomto členění:

- 1) pro navrhovatele a jejich odborné spolupracovníky, případně studenty. U všech těchto pracovníků se uvádí jméno a příjmení (viz článek 2.1. odst. (9) zadávací dokumentace pro juniorské projekty)
 - mzda nebo plat zaměstnance podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) zadávací dokumentace;
 - jméno a příjmení pracovníka;
 - příp. označení osoby jako studenta (zaškrtnutím políčka v prvním sloupci řádku);
 - výše požadované dotace;
 - pracovní kapacita (pracovní úvazek) jednotlivých pracovníků v rámci řešení projektu;
 - náplň práce / popis činností (u odborných spolupracovníků není povinný údaj);
- 2) pro technické a administrativní pracovníky

- souhrnná mzda nebo plat podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) zadávací dokumentace;
- souhrnná výše požadované dotace;
- souhrnná pracovní kapacita (pracovní úvazek) technických a administrativních pracovníků (hodnota proměnné může dosáhnout až 10 (např. 10 osob x 1,0 úvazek, případně 20 osob x 0,5 úvazek), v případě nutnosti většího počtu technických a administrativních pracovníků prosím přidejte další řádek);
- náplň práce / popis činností (u technických a administrativních pracovníků není povinný údaj);

3) OON (DPP / DPČ)

- rozpis ostatních osobních nákladů na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s článkem 3.3.1. odst. 4 písm. b) zadávací dokumentace
- jméno a příjmení pracovníka; (u OON spolupracovníků není povinný údaj)
- příp. označení osoby jako studenta (zaškrtnutím políčka v prvním sloupci řádku);
- náplň práce / popis činností
- pracovní úvazek (v hod.) jednotlivých pracovníků v rámci řešení projektu
- výše požadované dotace

Výpočet doplňkových (režijních) nákladů

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 se doplňkové (režijní) náklady počítají jako 20 % z celkových uznaných neinvestičních nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. V porovnání s minulými roky je tak do výpočtu doplňkových nákladů možno zahrnout i spolufinancování.

Navýšení uznaných nákladů a míra podpory

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 je umožněno navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě při zachování výše podpory. To znamená, že výše prostředků financovaných GA ČR se nemění, ale je možno snížit míru podpory – tj. zvýšit spolufinancování.

Výpočet úvazku pracovníka

Výše úvazku musí odpovídat cílům, roli v projektu, výsledkům a ohodnocení dané osoby. Nulová výše úvazku se nepřipouští. Pro účely návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků dané osoby hrazených z účelové podpory poskytovatele překročil hranici 100 %. V případě přijetí více projektů je následně nezbytné snížení úvazků na projektech na maximální výši součtu všech úvazků 100 %.

Pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována alespoň 30 % pro osobu řešitele a alespoň 10 % pro odborné spolupracovníky.

Příklady:

- 1) Varianta – pracovník má již běžící projekt, kde má úvazek 50 %. Lze podat i několik návrhů projektů (v různých rolích navrhovatel, člen týmu), ve kterých bude mít v každém 80% úvazek, nicméně v případě přijetí více projektů, je následně nezbytné snížení úvazků na projektech na maximální výši součtu všech úvazků 100 %. V takovémto případě je nutno v návrhu projektu podat vysvětlení, jak bude zajištěno řešení všech projektů současně na odpovídající vědecké úrovni, aniž by byl negativně ovlivněn průběh řešení a výstupy jednotlivých projektů.
- 2) Varianta – pracovník nemá žádný běžící projekt. V tomto případě opět platí, že bude-li přijat více než jeden projekt a jeho úvazek bude v součtu vyšší než 100 %, opět musí v návrzích takových projektů vysvětlit, jak bude schopen zajistit jejich řešení, aniž by se to negativně projevilo na jejich kvalitě. V obou případech platí, že objemy úvazků a jejich účelnost jsou součástí komplexního hodnocení.

Investice v Juniorském projektu

Za způsobilý náklad se u juniorských grantů považuje tzv. investice, to znamená, že **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, jehož vstupní cena je vyšší než **40 000 Kč** a má provozně-technickou funkci delší než jeden rok) a **nehmotného majetku** (software a další dlouhodobý nehmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností, jehož vstupní cena je vyšší než **60 000 Kč** a jeho doba použitelnosti je delší než jeden rok), který je nezbytný pro řešení grantového projektu a je v přímé souvislosti s jeho řešením používán.

Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (majetek s pořizovací cenou vyšší než 40 000 Kč a provozně-technickou funkcí delší než jeden rok) a **pro pořízení dlouhodobého nehmotného majetku** (majetek s pořizovací cenou vyšší než 60 000 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 ve výši odpisů podle vzorce uvedeného v zadávací dokumentaci

Náklady na pronájem tlakových láhví v projektech 2018

Pronájem tlakových lahví je způsobilým nákladem projektu a lze jej hradit z položky materiální náklady (jako součást dodávky), z položky služby a ostatní nemateriální náklady (jako samostatný pronájem), popř. z položky doplňkové (režijní) náklady.

Definice základního pracovněprávního vztahu

Základními pracovněprávními vztahy podle zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mezi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr patří Dohoda o provedení práce (DPP) a Dohoda o pracovní činnosti (DPČ).

Uznatelnost nákladů za využívání služeb elektronických informačních databází

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na pořízení a užívání služeb elektronických informačních databází (např. registrační poplatky, poplatky za stažení dokumentů). Výjimkou jsou náklady na pořízení softwaru (do 40 000 Kč), které spadají do věcných nákladů.

Náklady na členské příspěvky

Náklady na členské příspěvky pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu.

Náklady na kurzy (vzdělávání, školení, atd.)

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.).

Náklady na očkování

Náklady na očkování pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů v případě, že je daný člen týmu přijat do pracovního poměru výhradně na řešení grantového projektu. V případech, kdy pracovník není přijat výhradně na řešení projektu, lze do způsobilých nákladů zahrnout alikvótní část odpovídající výši pracovního úvazku na projektu.

Náklady na předplatné odborných časopisů

Předplatné lze zahrnout mezi způsobilé náklady projektu.

Opravy aparatury zakoupené v rámci projektu

Opravy aparatury zakoupené v rámci projektu lze mezi způsobilé náklady zahrnout pouze v případě, že je takový servis nezbytně nutný k údržbě a provozuschopnosti nakoupené aparatury za účelem řešení grantu a věcně a časově s jeho průběhem souvisí. Přesto bude každý takový případ řešen individuálně, proto kontaktujte GA ČR.

Vymezení položek způsobilých nákladů je uvedeno zadávací dokumentaci pro juniorské projekty s počátkem řešení v roce 2018 v kapitole Věcné náklady.

Pořízení licence software

Mezi způsobilé náklady je možné zahrnout náklady na pořízení drobného nehmotné majetku (drobný nehmotný majetek = software, databáze a další nehmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností jeho vstupní cena je nižší než 60 000 Kč a nebo jeho doba použitelnosti je kratší než jeden rok).

Drobný nehmotný majetek je v souladu se zadávací dokumentací pro juniorské projekty s počátkem řešení v roce 2018 řazen do kategorie "náklady na ostatní služby a nemateriální náklady".

Z projektu GA ČR nelze hradit na pořízení a užívání elektronických informačních databází ani náklady na nábytek a další nesespecializované zařízení pracovních prostor. Tyto náklady lze zahrnout mezi doplňkové režijní náklady.

Pořízení náhradních dílů pro výpočetní techniku

Z projektu GA ČR lze kupovat náhradní díly pro výpočetní techniku, např. harddisk, paměť či procesor, nicméně musí být prokazatelné jejich využití k řešení projektu.

Pořízení výpočetní techniky pro matematické výpočty a jiné specifické úkony spojené s řešením projektu

Pořízení výpočetní techniky pro matematické výpočty a jiné specifické úkony spojené s řešením projektu je možné, pokud se nejedná o investici nad 40 000 Kč (hranice DHM dle zákona o dani z příjmu). Výpočetní techniku lze zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li prokázáno, že při řešení projektu nelze provádět výpočty na běžně dostupných počítačích na pracovišti uchazeče. Nákup takovéto výpočetní techniky musí být specifikován a zdůvodněn v návrhu projektu, resp. DZ. Oprávněnost nákladů výpočetní techniky bude posuzována spolu s obsahem a cíli projektu v rámci posuzovacího procesu a náklad může být dodatečně z projektu vyloučen.

Pořízení výpočetní techniky z prostředků poskytnutých GA ČR

Pořízení výpočetní techniky v rámci běžného vybavení pracoviště není z prostředků poskytnutých GA ČR možné, s výjimkou doplňkových režijních nákladů. Uznatelnost nákladů na pořízení výpočetní techniky (jedná-li se o běžné vybavení pracoviště či nikoliv) bude předmětem odborného posouzení. Jen odborní hodnotitelé mohou posoudit, zda výdaj úzce souvisí s řešením konkrétního projektu a zda se jedná o účelně vynaložené náklady, bez kterých by projekt nemohl být řešen. Zpravidla jedná-li se o specifické vybavení nezbytné pro řešení projektu, které není a nemůže být považováno za běžné vybavení pracoviště, jde o uznatelný náklad i v rámci jiných, než doplňkových nákladů.

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků a diskových polí, která se používají pro archivaci a přenos dat

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků, diskových polí, a jiných médií určených pro archivaci a přenos dat lze zahrnout mezi materiální náklady projektu, jsou-li tato média využívána výhradně pro řešení projektu.