

Zadávací dokumentace veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích na podporu grantových projektů základního výzkumu

Juniorské granty – 2017

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 podporovat provádění základního výzkumu v České republice, vyhlašuje veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích na podporu grantových projektů v základním výzkumu a následně poskytuje podporu na řešení těchto projektů.

Obsah

1. ÚČEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	2
2. ÚDAJE O SKUPINĚ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	2
2.1. ZÁKLADNÍ INFORMACE A VYMEZENÍ POJMŮ	2
2.2. POŽADAVKY NA ZPŮSOBILOST UCHAŽEČE A ZPŮSOB PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI.....	4
2.3. SOUTĚŽNÍ A HODNOTÍCÍ LHŮTA, PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ŘEŠENÍ	6
3. PODMÍNKY VEŘEJNÉ SOUTĚŽE	6
3.1. OBECNÉ PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ	6
3.2. NÁVRH PROJEKTU.....	9
3.3. VYMEZENÍ POLOŽEK ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ	15
4. ZPŮSOB A KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ A HODNOCENÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ	20
4.1. PŘIJÍMÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ	20
4.2. HODNOCENÍ PRAVDIVOSTI A SPRÁVNOSTI ÚDAJŮ V NÁVRHU PROJEKTU	21
4.3. HODNOCENÍ ODBORNÉ ÚROVNĚ NÁVRHU PROJEKTU	22
4.4. HODNOCENÍ NAVRŽENÝCH UZNANÝCH NÁKLADŮ	23
4.5. DŮVODY PRO VYŘAZENÍ NÁVRHU PROJEKTU Z VEŘEJNÉ SOUTĚŽE	23
5. VYMEZENÍ ÚDAJŮ URČENÝCH KE ZVEŘEJNĚNÍ	24
6. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ	24
7. PŘÍLOHY	25

1. Účel zadávací dokumentace

(1) Tato zadávací dokumentace pro vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích (dále jen „veřejná soutěž“) je zpracována v souladu s ustanovením § 19 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. a tvoří soubor podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání návrhu grantového projektu v rámci skupiny grantových projektů **Juniorské projekty** (kód GJ podle informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací).

(2) Tato zadávací dokumentace používá pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb.; v případě upřesnění pojmů v této zadávací dokumentaci se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.

(3) 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 (dále jen „Nařízení“) a Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, Úřední věstník EU C 198 ze dne 27. června 2014 (dále jen „Rámec“).

(4) Tato zadávací dokumentace je zveřejněna na webových stránkách Grantové agentury České republiky, na adrese <http://www.gacr.cz>, a to po celou dobu soutěžní a hodnotící lhůty.

2. Údaje o skupině grantových projektů

Skupina grantových projektů **Juniorské projekty** je zaměřena na podporu vynikajících mladých vědeckých pracovníků působících v oblasti základního výzkumu, kteří splňují podmínku, že v roce podání návrhu uplynulo nejvýše 8 let od udělení jejich akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu.

Cílem této skupiny grantových projektů je vytvořit příležitost excelentním mladým vědeckým pracovníkům vybudovat si nezávislou skupinu s několika spolupracovníky a moderním vybavením, které oživí současnou strukturu základního výzkumu v ČR. Vědecké osobnosti s originálním myšlením se tak umožní realizace vlastních vědeckých cílů v poměrně raném stadiu vědecké kariéry.

Do této soutěže se mohou zapojit všechny kategorie příjemců dle článku 2.1 odst. (4) a (6) této zadávací dokumentace. Podmínkou pro přijetí návrhu grantového projektu do veřejné soutěže je splnění všech podmínek definovaných zákonem č. 130/2002 Sb. a podmínek definovaných v této zadávací dokumentaci.

2.1. Základní informace a vymezení pojmů

(1) **Grantovým projektem** v rámci Juniorských projektů se rozumí projekt v základním výzkumu, ve kterém uchazeč stanovuje sám cíle a způsoby řešení, a to ve vědních oborech vymezených Statutem Grantové agentury České republiky (jejich členění do hodnotících panelů je uvedeno v Příloze 1 této zadávací dokumentace):

- a) technické vědy;

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

(2) **Základním výzkumem** se rozumí teoretická nebo experimentální práce prováděná zejména za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů nebo pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využívání v praxi.

(3) **Návrhem grantového projektu** (dále jen „návrh projektu“) je ucelený soubor dokumentů obsahující návrh věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů grantového projektu formulovaných uchazečem, které jsou nutné k posouzení jeho odborného přínosu, úrovně a realizovatelnosti. Návrh projektu rovněž obsahuje další údaje požadované podle této zadávací dokumentace a podle souvisejících právních předpisů, které jsou nezbytné pro poskytnutí podpory.

(4) **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. 10 zákona č. 130/2002 Sb.

(5) **Navrhovatelem** se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu, musí být s uchazečem v pracovním poměru nebo poměru obdobném (nikoliv však v pracovněprávním vztahu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu. Každý návrh projektu musí obsahovat osobu navrhovatele. Navrhovatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** grantového projektu.

(6) **Příjemcem** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu rozhodnuto a s nímž poskytovatel uzavře smlouvu o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) **Odborní spolupracovníci** (členové řešitelského kolektivu) jsou další fyzické osoby, které se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet. V návrhu projektu se uvádějí jmenovitě. Pokud se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet studenti, je možné je uvádět jako S1, ..., Sn.

(8) **Další spolupracovníci** (např. technický personál) jsou další fyzické osoby, které nejsou uvedeny v návrhu projektu jmenovitě a které se budou podílet na podpůrných činnostech nezbytných pro řešení grantového projektu.

(9) **Účelová podpora** (dotace) na řešení grantového projektu je poskytována formou dotace fyzickým nebo právnickým osobám, popř. navýšení výdajů organizačních složek státu nebo územních samosprávných celků nebo organizačních jednotek Ministerstva obrany a Ministerstva vnitra, zabývajících se výzkumem a experimentálním vývojem, a to po provedení a vyhodnocení veřejné soutěže a po splnění podmínek stanovených zákonem č. 130/2002 Sb. Účelová podpora je určena výhradně na úhradu uznaných nákladů.

(10) **Uznanými náklady** se rozumí takové způsobilé náklady nebo výdaje¹, které poskytovatel schválí a které jsou definovány ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu.

(11) **Míra (intenzita) podpory** vyjadřuje podíl veřejné podpory, poskytované poskytovatelem, na celkových uznaných nákladech. Míru podpory stanovuje poskytovatel podle zákona č. 130/2002 Sb., a Nařízení.

(12) **Poskytovatelem** podpory na řešení grantových projektů je Česká republika – Grantová agentura České republiky, organizační složka státu IČO 48549037, se sídlem Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6 (dále jen „GA ČR“).

2.2. Požadavky na způsobilost uchazeče a způsob prokázání způsobilosti

(1) **Způsobilost** k řešení navrhovaného grantového projektu prokazuje uchazeč v souladu s ustanovením § 18 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb. **při podání návrhu projektu** takto:

- a) odborné předpoklady k řešení grantového projektu podle § 18 odst. 2 písm. a) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč v návrhu projektu v části zabývající se odůvodněním návrhu, přičemž poskytovatel bude tyto předpoklady posuzovat s ohledem na charakter návrhu projektu se zřetelem na obsah návrhu projektu a jeho finanční rozsah podle kritérií uvedených v této zadávací dokumentaci;
- b) oprávnění k činnosti podle § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. předkládají ti uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou² nebo veřejnou výzkumnou institucí³, 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 předpisu⁴, předkládají takové oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu⁵;
- c) způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. c), d) a f) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč čestným prohlášením (podle Přílohy 2 této zadávací dokumentace), přičemž způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. 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

¹ § 2 odst. 2 písm. l) zákona č. 130/2002 Sb.

² Veřejné vysoké školy zřízené podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

³ Veřejné výzkumné instituce zřízené podle zákona č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ Např. zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat.

⁵ Např. v případě, že řešení grantového projektu vyžaduje „oprávnění k používání pokusných zvířat“ uchazeč musí během soutěžní lhůty dodat „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu.

orgánu) s výjimkou osob vykonávajících tuto funkci u veřejných vysokých škol a veřejných výzkumných institucí;

- d) způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. e) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč výpisem z evidence Rejstříku trestů, přičemž v případě právnických osob se prokazuje u těchto osob a současně u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).

(2) 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, prokáže **před uzavřením smlouvy nebo vydáním rozhodnutí** způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. ověřenou kopií oprávnění k činnosti, zřizovací nebo zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, anebo výpisem z veřejného rejstříku. Tyto kopie nebo výpisy nesmějí být starší než 90 kalendářních dnů vzhledem ke dni, kdy se předpokládá uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory. Vyžaduje-li řešení grantového projektu případně oprávnění podle zvláštního právního předpisu, předkládají takové oprávnění s platností minimálně do začátku řešení projektu všichni uchazeči bez ohledu na právní formu. Poskytovatel si dále od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů.

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

a) osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;

b) osob s podílem v této právnické osobě;

c) osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

(4) Předkládá-li jeden uchazeč více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže, prokazuje svoji způsobilost pro všechny návrhy projektů najednou:

a) ve fázi podávání návrhů projektů způsobem podle článku 2.2 odst. (1) a (3) a článku 6 odst. (3), (4), (5), (6) a (7) této zadávací dokumentace, a

b) ve fázi před podpisem smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory podle článku 2.2 odst. (2) této zadávací dokumentace.

(5) Uchazeč se sídlem mimo Českou republiku, který splňuje podmínky § 18 odst. 10 zákona č. 130/2002 Sb., prokazuje svoji způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. b) až f) čestným prohlášením.

(6) Způsobilost je třeba prokázat v plném rozsahu, tj. pro všechny požadavky a pro všechny osoby, u kterých se tato způsobilost prokazuje (zejména u statutárních orgánů právnických osob). Pokud se neprokáže způsobilost v plném rozsahu nebo pokud podmínky způsobilosti nesplňuje, je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

2.3. Soutěžní a hodnoticí lhůta, předpokládané datum zahájení řešení

(1) Soutěžní lhůta je období, ve kterém je možno podávat návrhy projektů. Začíná běžet den po dni vyhlášení veřejné soutěže a její délka je 44 kalendářních dnů.

Poskytovatel může ze závažných důvodů prodloužit lhůtu na podávání návrhů projektů, což oznámí neprodleně na adrese <http://www.gacr.cz>.

(2) Hodnoticí lhůta je období, ve kterém poskytovatel zajistí vyhodnocení návrhů projektů, rozhodne a vyhlásí výsledky veřejné soutěže. Hodnoticí lhůta začíná následující den po ukončení soutěžní lhůty a její délka je 240 kalendářních dnů.

(3) Předpokládaná doba zahájení řešení juniorských projektů je 1. 1. 2017 a ukončení 31. 12. roku 2018 nebo 2019 podle návrhu uchazeče.

3. Podmínky veřejné soutěže

(1) Do veřejné soutěže je možné podávat návrhy pouze za podmínek definovaných zákonem č. 130/2002 Sb. a touto zadávací dokumentací.

(2) Návrh projektu je žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory formou dotace nebo formou zvýšení výdajů organizační složky státu nebo územního samosprávného celku nebo organizační jednotky Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, podle zákona č. 218/2000 Sb.

(3) Návrh projektu nesmí být měněn. Uchazeč je povinen písemně informovat poskytovatele o změnách, které nastaly v době od podání návrhu projektu do případného uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory na jeho řešení a které se týkají jeho právního postavení nebo údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo údajů, které by mohly mít vliv na hodnocení návrhu projektu nebo údajů, které by mohly mít vliv na průběh veřejné soutěže, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. V případě, že by nastalé změny mohly ovlivnit průběh veřejné soutěže (tj. jde o změny těch částí návrhu projektu, které jsou předmětem jeho hodnocení podle článků 4.2 až 4.4 této zadávací dokumentace), oborové komise se vyjádří, zda je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže a předsednictvo poskytovatele rozhodne o ponechání nebo o vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(4) Uchazeč může z veřejné soutěže kdykoliv odstoupit tím, že tuto skutečnost oznámí poskytovateli prostřednictvím datové schránky s názvem Grantová agentura České republiky s identifikátorem a8uadk4.

(5) Poskytovatel může veřejnou soutěž zrušit za podmínek definovaných ustanovením § 24 odst. 1 až 4 zákona č. 130/2002 Sb.

(6) Uchazečům nepřísluší nárok na úhradu nákladů spojených s jejich účastí ve veřejné soutěži.

3.1. Obecné podmínky pro podávání návrhů

(1) Použití textů jiných autorů v návrhu projektu musí být doloženo bibliografickou citací ve formátu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2, případně podle citačních zvyklostí v daném oboru. Použití převzatého textu bez citace je hrubým porušením respektovaných

standardů vědecké práce a podmínek této zadávací dokumentace a je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(2) Juniorský projekt je vědecký projekt v oblasti základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám v návrhu projektu.

(3) V návrhu projektu smí být uveden pouze jeden uchazeč.

(4) Jedna osoba se může v rámci všech soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce účastnit nejvýše jednoho projektu v roli navrhovatele a nejvýše jednoho projektu v roli spolunavrhovatele.⁶

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 této soutěže. Jedna osoba nemůže současně vystupovat v roli řešitele ve dvou a více juniorských projektech.

Porušení této podmínky je důvodem pro vyřazení všech návrhů projektů z této veřejné soutěže, v nichž tato osoba navrhovatele v některé z těchto pozic vystupuje.

(5) 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) této zadávací dokumentace.

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.

(6) Řešitelský tým je kromě navrhovatele tvořen ještě nejméně dvěma odbornými spolupracovníky. Odborným spolupracovníkem navrhovatele podle článku 2.1 odst. (7) této zadávací dokumentace může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu, který v roce podání návrhu dosáhl věku nejvýše 35 let. 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.

⁶ Výzvy k podávání návrhů projektů LA grantů nejsou považovány za soutěže vyhlašované GA ČR

g) této zadávací dokumentace. Odborný spolupracovník musí být zaměstnancem uchazeče nebo se jím po udělení podpory musí stát. Věková hranice 35 let se nevztahuje na další spolupracovníky definované v článku 2.1. odst. (8) této zadávací dokumentace.

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

(7) Řešitel musí mít po celou dobu trvání juniorského projektu pracovněprávní vztah k příjemci. Pracovněprávní vztah k příjemci může vzniknout až na základě uděleného grantu.

(8) Formuláře návrhu projektu jsou dostupné výhradně na internetových stránkách poskytovatele na adrese <http://www.gacr.cz> ve webové aplikaci vytvořené k tomuto účelu (dále jen „aplikace“). Poskytovatel považuje za návrh projektu pouze takový návrh, který je vytvořen aplikací, a zaslán prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS) do datové schránky s názvem Grantové projekty (Grantová agentura České republiky) s identifikátorem ntq92qs. Návrh projektu bude po finalizaci aplikací opatřen kvalifikovanou systémovou značkou, takže již nesmí být nijak upravován. Kvalifikovaná systémová značka u návrhu projektu zajišťuje u každého zaslání dokumentu prokázání původu (dokument vznikl v aplikaci a je zde i evidován), zajištění neměnitelnosti dat (žadatel v PDF nezměnil čísla či jiné texty a dokument tedy odpovídá relevantním datům v aplikaci) a také je v kvalifikované systémové značce uložena informace, která přesně identifikuje verzi návrhu projektu. Za podanou verzi návrhu projektu se považuje taková verze, která přišla jako poslední prostřednictvím datové schránky specifikované v tomto odstavci před koncem soutěžní lhůty – nemusí jít nutně o poslední verzi návrhu projektu v aplikaci.

Návrhy projektů, u kterých bude kvalifikovaná systémová značka aplikace odstraněna nebo nahrazena jinou, budou z veřejné soutěže vyřazeny. K návrhu projektu se v aplikaci připojí pouze takové přílohy, které jsou specifikovány v článku 3.2 odst. (16) této zadávací dokumentace a k danému projektu jsou požadovány. Přílohy musí být vkládány do aplikace ve formátu PDF. Datovou schránkou se doručuje pouze návrh projektu vygenerovaný aplikací bez příloh, jako soubor ve formátu PDF, obsahující návrh projektu označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „_CZ_f.pdf“.

(9) 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.

(10) Podáním návrhu projektu uchazeč stvrzuje, že se seznámil se zadávací dokumentací a zavazuje se dodržovat její ustanovení, zejména že:

- a) navrhovatel je v pracovněprávním poměru k uchazeči nebo tento vztah vznikne nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu;
- b) zavazuje se, že po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu bude plnit všechny povinnosti příjemce vyplývající ze zákona č. 130/2002 Sb., této zadávací dokumentace a uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí podpory;
- c) zajistí, aby řešitel po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu plnil všechny své povinnosti, zejména odpovídal za odbornou úroveň řešení projektu; nastane-li situace, že podmínky na straně řešitele či příjemce znemožní řešiteli pokračovat v řešení projektu v navrhovaném termínu a nedojde-li k ukončení projektu, příjemce zajistí se souhlasem poskytovatele jiného řešitele, pokračování řešení projektu a jeho dokončení v souladu s uzavřenou smlouvou.

- d) všechny údaje uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné a nezkrácené a jsou totožné s údaji vloženými do návrhu projektu pomocí aplikace, a že návrh projektu byl vypracován v souladu se zadávací dokumentací;
- e) navrhovatel a odborní i další spolupracovníci uvedení v návrhu projektu byli seznámeni s věcným obsahem návrhu projektu i s finančními požadavky v něm uvedenými a se zadávací dokumentací;
- f) před podáním návrhu projektu zajistil souhlas výše uvedených osob s účastí na řešení grantového projektu uvedeného v návrhu projektu;
- g) na jiný projekt s totožnou nebo obdobnou problematikou nepřijal, nepřijímá a nepřijme podporu z jiného zdroje;
- h) obsah návrhu projektu, jehož se v jiných grantových nebo programových projektech účastní stejný navrhovatel, je rozdílný od tohoto návrhu projektu a navržené rozsahy prací umožní navrhovateli řešit všechny jeho projekty;
- i) souhlasí, aby údaje uvedené v návrhu projektu byly použity pro vnitřní potřebu poskytovatele a uveřejněny v rozsahu stanoveném zákonem č. 130/2002 Sb. a zadávací dokumentací;
- j) v případě uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory na řešení grantového projektu se bude při jeho řešení řídit podmínkami pro řešení grantových projektů uvedenými v Příloze 4 této zadávací dokumentace;
- k) po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu zajistí spolufinancování daného grantového projektu v souladu s podaným návrhem projektu.

(11) Uchazeč bere na vědomí, že v případě nedodržení podmínek uvedených v odst. (10) tohoto článku bude návrh projektu vyřazen z veřejné soutěže, popřípadě nedodržení těchto podmínek může představovat důvod pro odstoupení od smlouvy o podpoře grantového projektu.

3.2. Návrh projektu

(1) Doba řešení grantového projektu je 2 nebo 3 kalendářní roky.

(2) Návrh projektu se skládá z formulářů: Část A – základní identifikační údaje a abstrakt a cíle projektu; Část B – celkové finanční položky, rozpis finančních položek, včetně odůvodnění jednotlivých položek, a podrobné vymezení osobních nákladů; Část C (C1 a C2) – zdůvodnění návrhu projektu; Část D (D1 a D2) – údaje o navrhovateli Část E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.

(3) **Část A – základní identifikační údaje** obsahuje:

- a) datum podání návrhu projektu (datem podání návrhu projektu se rozumí datum doručení návrhu projektu datovou schránkou na GA ČR);
- b) označení příslušného hodnoticího panelu podle Přílohy 1 této zadávací dokumentace odpovídající rámcové specifikaci náplně jednotlivých panelů zveřejněné na adrese <http://www.gacr.cz>; návrh projektu musí být podán pouze do jednoho hodnoticího panelu, v němž je také z hlediska jeho odbornosti hodnocen (následný přesun do jiného panelu není přípustný); v případě, že návrh projektu má mezioborový charakter, zvolí se volba „mezioborový projekt“ a pouze v tomto případě se uvádí další hodnoticí panel včetně zdůvodnění;

- c) základní údaje o navrhovateli a o uchazeči; povinnými údaji jsou rodná čísla nebo u cizinců data narození navrhovatele a identifikační čísla (dále jen „IČO“) uchazeče; uvedení chybného rodného čísla nebo chybného IČO je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže, a to i v případech, kdy půjde o tzv. chybu v psaní či počtech;
- d) datum a místo (instituce a stát) řádného ukončení doktorského studia nebo jeho ekvivalentu a datum (od – do) a místo (instituce a stát) postdoktorské vědecké stáže navrhovatele podle článku 3.1. odst. (5) této zadávací dokumentace;
- e) název grantového projektu v češtině a v angličtině, uvedený ve znění, které je určeno ke zveřejnění; název musí být konkrétní, srozumitelný a výstižný, bez zkrácených slov a speciálních symbolů a nesmí přesáhnout 150 znaků včetně mezer; grantový projekt nesmí mít název totožný s jiným podaným návrhem projektu GA ČR stejného uchazeče nebo s již řešeným nebo ukončeným projektem s podporou podle zákona č. 130/2002 Sb., na základě porovnání s informačním systémem výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, částí Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje (dále jen „IS VaVaI – CEP“) provedené uchazečem;
- f) dobu řešení v letech a datum zahájení řešení grantového projektu;
- g) kódy charakterizující zařazení grantového projektu podle oborů pro IS VaVaI – CEP, a to podle Přílohy 3 této zadávací dokumentace;
- h) klíčová slova česky;
- i) klíčová slova anglicky;
- j) zahrnuje-li grantový projekt činnosti vyžadující speciální oprávnění podle zvláštního právního předpisu (viz § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb.), je třeba přiložit kopii příslušných oprávnění (např. pro klinické zkoušky musí být přiloženo vyjádření etické komise, pro manipulaci s chovnými nebo pokusnými zvířaty musí být dodáno platné „oprávnění k používání pokusných zvířat“⁴⁵).

(4) Část A – abstrakt a cíle projektu uvádí:

- a) souhrny (anotace) v češtině a v angličtině vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané konkrétní výsledky; abstrakt ani v češtině, ani v angličtině nesmí přesáhnout 1100 znaků včetně mezer a je určen ke zveřejnění;
- b) cíle projektu v češtině a angličtině (max. 300 znaků včetně mezer v každé z jazykových verzí).

(5) Část B – finanční prostředky celkem obsahuje návrh na celkové způsobilé náklady na řešení grantového projektu v tomto členění:

- a) celkové náklady na jednotlivé roky řešení (tzn. náklady ze všech zdrojů, veřejných nebo neveřejných; ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací);
- b) celkové náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb. a z něj vycházejícího Popisu údajů IS VaVaI – CEP;
- c) celkové náklady požadované od poskytovatele (navrhovaná výše podpory), členěné na osobní náklady, náklady na pořízení nebo odpisy dlouhodobého majetku a ostatní provozní náklady a rozepsané na jednotlivé roky řešení;

- d) navrhovaná míra podpory v procentuálním vyjádření; míra podpory odpovídá podílu podpory požadované od poskytovatele z účelových výdajů GA ČR na celkových nákladech grantového projektu.

(6) **Část B – rozpis finančních položek** se vyplňuje vždy v českém jazyce. Všechny finanční prostředky se uvádějí jako celočíselné hodnoty v tisících Kč. Uvedení finančních požadavků v jiných hodnotách je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Celkové předpokládané náklady na řešení projektu se za celou dobu řešení a v jednotlivých letech uvádějí podle jednotlivých zdrojů, členěné na prostředky požadované od poskytovatele z účelových výdajů GA ČR, prostředky z ostatních veřejných zdrojů (např. včetně institucionálních prostředků ze státního rozpočtu na výzkum, vývoj a inovace, z ostatních zdrojů státního rozpočtu ČR, ze zahraničních veřejných zdrojů, vč. zdrojů EU) a prostředky z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky). Celkové předpokládané náklady na řešení projektu se v jednotlivých letech uvádějí v členění: osobní náklady (dle článku 3.3.1. této zadávací dokumentace) a ostatní provozní náklady (dle článku 3.3.3. této zadávací dokumentace).

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

- a) mzda nebo plat zaměstnance podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace pro navrhovatele a jeho odborné spolupracovníky; u všech těchto pracovníků se uvádí jméno a příjmení, (viz článek 2.1. odst. (8) této zadávací dokumentace), případně označení osoby jako studenta a výše požadované dotace;
- b) pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) jednotlivých pracovníků uvedených v písm. a) tohoto odstavce v rámci řešení projektu;
- c) souhrnná mzda nebo plat podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace pro další spolupracovníky a výše požadované dotace;
- d) souhrnná pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) dalších spolupracovníků;
- e) rozpis ostatních osobních nákladů na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s článkem 3.3.1. odst. (5) písm. b) této zadávací dokumentace; dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (ostatní osobní náklady); označení osoby jako studenta a výše požadované dotace.

(8) Formulář **Část B – zdůvodnění finančních položek** se vyplňuje vždy v českém jazyce. Údaje se uvádějí pro první rok řešení. V případě významného navýšení požadovaných nákladů v dalších letech řešení v příslušné položce se jejich zdůvodnění podává v tomto formuláři návrhu projektu. Každá nákladová položka musí být specifikována a zdůvodněna, včetně uvedení využití, a to i v případech, kdy je navrhováno financování z jiných zdrojů dle článku 3.2. odst. (5) písm. b) a odst. (6) této zadávací dokumentace. Nejsou-li všechny nákladové položky specifikovány a zdůvodněny, považuje se návrh projektu za neúplný; uvádí se především:

- a) rozpis materiálních nákladů;
- b) zdůvodnění výše cestovného, včetně předpokládaných účelů cest u jednotlivých osob (např. aktivní účast na konferencích);
- c) rozpis ostatních služeb a nemateriálních nákladů;

- d) specifikace každé položky u nákladů na pořízení nebo odpisy dlouhodobého majetku a její podrobné zdůvodnění; dále pro každou položku celková pořizovací cena zařízení (pokud jde o soubor skládající se z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), určená odpisová skupina podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, včetně skupiny CZ-CPA (klasifikace produkce), a z nich odvozená odpisová doba (v případě, že se odpisová doba stanovená podle těchto předpisů liší, použije se pro účely stanovení výše dotace odpisová doba delší), podíl využití investice pro řešení grantového projektu vyjádřený v procentech; výše požadované účelové podpory na její pořízení nebo odpisy;
- e) zdůvodnění potřebnosti požadovaného dlouhodobého majetku z hlediska nezbytnosti pro řešení projektu a z hlediska požadavků § 8 odst. 5 zákona č. 130/2002 Sb., a podle článku 3.3.2 této zadávací dokumentace; pokud má požadovaný majetek nákupní cenu vyšší než 500 tis. Kč a zařízení daného typu a kvality se na pracovišti navrhovatele již nachází, je uchazeč resp. navrhovatel povinen zdůvodnit, proč je nelze pro řešení grantového projektu použít;
- f) zdůvodnění osobních nákladů musí obsahovat pro jednotlivé osoby:
 - 1. odůvodnění velikosti úvazku přiměřeného jejich podílu na předpokládaných výstupech grantového projektu;
 - 2. odůvodnění, s přihlédnutím na hospodárnost a efektivitu, výše osobních nákladů dle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace;
 - 3. výši osobních nákladů dle článku 3.3.1. odst. (4) této zadávací dokumentace.

(9) **Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu** se vyplňuje v anglickém jazyce. Soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF a maximální velikosti 3 MB se do aplikace vkládá způsobem obdobným jako přílohy návrhu projektu. Maximální rozsah této části je 10 stran formátu A4 s použitím standardního písma⁷. Nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Ve zdůvodnění musí být jasně prezentovány cíle a záměry a uvedeny dostatečné informace pro posouzení návrhu projektu, v souladu se základními kritérii pro hodnocení návrhů projektů, a to zejména tyto údaje:

- a) shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky v dané vědní oblasti;
- b) vyjádření podstaty grantového projektu, jeho cílů, způsobu řešení, jeho podrobného časového rozvrhu a etap řešení a předpokládaných výstupů za každý rok řešení umožňující hodnocení průběhu řešení projektu a jejich publikační plán (předpokládaný odhad počtu a druhu výsledků, kterých bude dosaženo v rámci řešení projektu, se zároveň uvádějí v části C2);
- c) odůvodnění nutnosti a potřebnosti řešení konkrétní problematiky v daném čase (tj. aktuálnost řešení);
- d) popis navrhovaných koncepčních a metodických postupů nezbytných pro řešení grantového projektu a pro dosažení předpokládaných výsledků a jejich rozbor;
- e) spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;

⁷ Tj. písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1.

- f) údaje o připravenosti navrhovatele a jeho pracoviště, o přístrojovém vybavení pracoviště, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací;
- g) zdůvodnění účasti všech uvedených spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané souhrnné pracovní kapacity jednotlivých pracovníků a specifikace jejich role při dosahování předpokládaných výsledků;
- h) odkazy na použitou literaturu.

(10) Údaje pro Část C1 uvedené v článku 3.2. odst. (9) této zadávací dokumentace mohou být doplněny o údaje vycházející ze specifického zaměření daného projektu.

(11) V **části C2 – předpokládané výsledky projektu** se s ohledem na požadavky IS VaVaI – CEP uvádí odhad počtu a druhu předpokládaných výsledků respektující zvyklosti daného oboru, kterých bude dosaženo v rámci řešení projektu, v členění podle druhů výsledků definovaných v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (dále „Metodika 2013“)⁸, údaje jsou požadovány na základě požadavků evidence IS VaVaI – CEP a jsou tam předávány;

(12) **Část D1 – životopis navrhovatele** se vyplňuje v anglickém jazyce. Soubor vytvořený mimo aplikaci se ve formátu PDF a maximální velikosti 1 MB do aplikace vkládá způsobem obdobným jako přílohy návrhu projektu. Navrhovatel uvede: stručný strukturovaný odborný životopis, datum (od do) a místo (instituce a stát) postdoktorské vědecké stáže a výčet činností za posledních 3 roky v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu (v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících). Maximální rozsah jsou dvě strany formátu A4 s použitím standardního písma⁹. Nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(13) Povinnou přílohou jsou kopie dokladů o ukončení doktorského studia (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě). Nedoložení této přílohy je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

(14) V **části D2 – bibliografie navrhovatele** navrhovatel uvede tyto údaje:

- a) úplné bibliografické údaje ve formátu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru) o jeho pěti významných výsledcích vědecké a výzkumné činnosti (např. časopiseckých publikacích, monografiích, jichž jsou původci, apod.), které považuje za zásadní; ke každému výsledku uvede počet citací bez autocitací zjištěný pomocí Web of Science¹⁰ či SCOPUS¹¹; u každého článku v impaktovaném časopise sledovaném v těchto databázích uvedou impaktní faktor časopisu platný v době uveřejnění; dále lze uvést počty citací zjištěných z jiných databází, např. ERIH, nebo pomocí jiné metodiky uznávané v daném oboru (nutné stručně popsat);

⁸ Metodika hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2013 až 2016); viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=685899>; počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v neimpaktovaném časopise (Jneimp, Jrec), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

⁹ Tj. písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1.

¹⁰ ISI Web of Science (<http://wokinfo.com>).

¹¹ SCOPUS (<http://www.scopus.com/>).

- b) celkové počty výsledků za poslední 3 roky v členění podle druhů výsledků definovaných v aktuálně platné Metodice 2013¹²;
- c) celkový počet citací, včetně autocitací na všechny své práce podle Web of Science⁸ či SCOPUS, dále lze uvést počty citací zjištěných z jiných databází, např. ERIH, nebo pomocí jiné metodiky uznávané v daném oboru (nutné stručně popsat);
- d) H-index podle Web of Science (údaj není vyžadován u odborníků působících v oborech SHVa a SHVb¹³).

(15) V části E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb. se uvádí informace:

1. o všech tematicky blízkých projektech, řešených podle zákona č. 130/2002 Sb. s poskytnutou účelovou podporou od jiných poskytovatelů než je GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel v době podání návrhu projektu podílí a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník); dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel podílí;
2. o projektech GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel v době podání návrhu projektu podílí a v jaké roli; dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel podílí (v roli odborného spolupracovníka);
3. o projektech GA ČR, na nichž se navrhovatel podílel v uplynulých třech letech a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel nebo odborný spolupracovník).

Každá položka musí obsahovat tyto údaje o projektu, o němž je podávána informace:

- a) název subjektu poskytujícího účelové prostředky (poskytovatele);
- b) název programu nebo jiné aktivity výzkumu a vývoje (např. projekty velké infrastruktury atd.), číslo projektu, kód charakterizující zařazení projektu podle oborů pro IS VaVaI – CEP, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 1 nebo registrační číslo, číslo panelu, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 2 a 3;
- c) název uchazeče/příjemce podpory;
- d) role navrhovatele v projektu;
- e) výše předpokládané/získané podpory na celou dobu řešení projektu, která je/ bude využívána uchazečem pro jeho činnost při řešení projektu;
- f) pracovní kapacita (úvazek) navrhovatele na řešení jednotlivých projektů, a to i když podpora nezahrnovala mzdy;
- g) popis vztahu projektu, o němž je podávána informace, k předkládanému návrhu projektu (zejména popis tématu, cílů, výsledků řešení a řešitelského kolektivu apod.).

¹² Viz Metodika 2013 <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=685899>; počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v neimpaktovaném časopise (Jneimp, Jrec), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

¹³ Viz Metodika 2013 (<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=685899>)

Nesplnění těchto povinností nebo neúplné uvedení údajů je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(16) Přílohami návrhu projektu mohou být pouze následující dokumenty:

- a) kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. j) této zadávací dokumentace;
- 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) této zadávací dokumentace, 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) této zadávací dokumentace;
- g) skutečnosti uváděné navrhovatelem ohledně nedodržení podmínek pro odborné spolupracovníky podle článku 3.1. odst. (6) této zadávací dokumentace.

3.3. 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, které jsou definovány ustanovením § 2 odst. 2 písm. l) zákona č. 130/2002 Sb., které jsou upřesněny v této zadávací dokumentaci v článku 3.3.1 až 3.3.3., 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 požadována dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. 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 pak nesmí být vyšší o více než 5 % z původní nabídkové ceny. Současně se 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.

(5) Dodavatelem pořizovaného majetku nebo služeb nesmí být řešitel ani jiný zaměstnanec příjemce nebo osoba spojená (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) s příjemcem, 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 nesouvisí 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 3.3.3, odst. (6) této zadávací dokumentace, nelze zahrnout:

- a) náklady na pohoštění, dary a reprezentaci;
- b) náklady na pronájem prostor, přístrojů, zařízení apod. s výjimkou pronájmu obalů a prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem, uvedeného v článku 3.3.3 odst. (4) této zadávací dokumentace;
- 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 užívání elektronických informačních databází;

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

3.3.1. Osobní náklady

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

(2) Výše způsobilých osobních nákladů osob (navrhovatele, odborných spolupracovníků, dalších spolupracovníků) podílejících se přímo na řešení projektu musí odpovídat pracovní kapacitě (úvazku) vynaložené na řešení grantového projektu a současně nesmí přesahovat mzdu, resp. plat, včetně pohyblivých složek, náhrad za dovolenou na zotavenou a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost (dále jen „mzda“) obvyklou v daném čase pro pracovníka na příslušném pracovišti. Za součást mzdy se pro účely stanovení výše způsobilých osobních nákladů v návrhu projektu nepovažují odměna podle § 134 zákoníku práce, cílová odměna podle § 134a zákoníku práce a jiné obdobné odměny. Při snížené pracovní kapacitě (úvazku) to znamená, že se výše způsobilých nákladů stanoví jako poměrná část mzdy podle věty první, stejně jako se stanoví poměrná část maximální možné dotace (prostředky poskytnuté poskytovatelem ze státního rozpočtu na řešení projektu) na osobní náklady. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(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 %. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

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

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

- a) na příslušnou část mezd dle 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 nebo platu zaměstnance (aliquótně 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:
 - i. poskytnutá dotace na úhradu závazků vyplývajících z dohody o provedení práce může dosáhnout až výše odměny z dohody zaměstnance, nejvýše však 250,- Kč/ hod; dotaci lze poskytnout na maximálně 100 hodin ročně pro jednoho zaměstnance;
 - ii. poskytnutá dotace na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracovní činnosti může dosáhnout až výše odměny z dohody zaměstnance, nejvýše však 170,- 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.

3.3.2. Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investice)

(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, 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.

(2) Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (majetek s pořizovací cenou vyšší než 40 tis. Kč a provozně technickou funkcí delší než jeden rok) a pro pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (majetek s pořizovací cenou vyšší než 60 tis. 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: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, 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 a nehmotného 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 a nehmotný majetek s provozně technickou funkcí delší než jeden rok a vstupní cenou **nižší** nebo rovnou 40 000 Kč resp. 60 000 Kč lze pořizovat v rámci položky ostatní provozní náklady.

3.3.3. Ostatní provozní náklady

(1) Mezi ostatní provozní náklady, které lze zařadit mezi způsobilé náklady, patří materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby a doplňkové 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 3.3.2. odst. (4) této zadávací dokumentace 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, 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; pořízení drobného nehmotného majetku dle článku 3.3.2. této zadávací dokumentace nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu; náklady na další služby, např. zakázky. Mezi ostatní služby lze zahrnout i 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 spojuj s výjimkou uvedenou v článku 3.3 odst. (8) písm. c) této zadávací dokumentace; 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: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, $U(N)$ 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 (např. administrativní náklady, náklady na infrastrukturu). Maximální výše takových nákladů je 20 % z částky neinvestičních finančních prostředků požadovaných od GA ČR na řešení grantového projektu. Doplňkové (režijní) náklady plánované v návrhu projektu nelze překročit ani žádat o jejich navýšení v průběhu řešení projektu. Nejsou-li doplňkové (režijní) náklady požadovány v návrhu projektu, nelze je zahrnout mezi uznané náklady.

4. Způsob a kritéria pro přijímání a hodnocení návrhů projektů

(1) Při přijímání a hodnocení návrhů projektů se postupuje podle ustanovení § 21 odst. 1 až 8 zákona č. 130/2002 Sb.

(2) Návrh projektu nelze po jeho podání do veřejné soutěže v průběhu hodnoticí lhůty nijak měnit ani doplňovat.

(3) Hodnocení návrhů projektů je zahájeno nejdříve v den, který následuje po posledním dni soutěžní lhůty.

(4) Hodnocení návrhů projektů tvoří:

- a) přijímání návrhů projektů – provádí se podle § 21 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb.; následuje bezprostředně po ukončení soutěžní lhůty a je ukončeno rozhodnutím poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo jejich vyřazení;
- b) hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů, které zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů, následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a provádí se v průběhu celé hodnoticí lhůty;
- c) hodnocení odborné úrovně návrhů projektu – provádí se odborné hodnocení návrhů projektů oborovými komisemi podle § 21 odst. 5 až 7) zákona č. 130/2002 Sb.; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů;
- d) hodnocení navržených uznaných nákladů – provádí se kontrola relevantnosti a správnosti navržených uznaných nákladů uvedených v návrzích projektů, a to co do rozsahu a vymezení uznaných nákladů i co do výše navržených uznaných nákladů; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů.

(5) Hodnocení návrhů projektů je ukončeno vyhlášením výsledků veřejné soutěže.

(6) Na rozhodnutí o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a na rozhodnutí poskytovatele o výběru projektů k řešení se ve smyslu § 21 odst. 10 zákona č. 130/2002 Sb. nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

4.1. Přijímání návrhů projektů

(1) Přijímání návrhů projektů zajišťuje komise pro přijímání návrhů projektů, která vyhodnotí splnění podmínek veřejné soutěže:

- a) dodržení soutěžní lhůty – posuzuje se, zda návrh projektu byl podán ve stanovené soutěžní lhůtě;
- b) způsob a místo podání návrhu projektu – posuzuje se, zda byl dodržen způsob podání návrhu projektu uvedený v článku (6) této zadávací dokumentace, název a původnost souboru, název dávky ISDS¹⁴;

¹⁴ Informační systém datových schránek.

- c) úplnost návrhu projektu – posuzuje se, zda návrh projektu obsahuje všechny stanovené části podle článku 3.2 této zadávací dokumentace;
- d) požadavky na prokázání způsobilosti – posuzuje se, zda byly předloženy všechny podklady k prokázání způsobilosti stanoveným způsobem a zda tyto podklady způsobilost uchazeče potvrzují.

(2) Nesplnění podmínek definovaných v odst. (1) tohoto článku je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(3) Prokáže-li se, že uchazeč kdykoliv v průběhu veřejné soutěže již nesplňuje podmínky způsobilosti, je tato skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

4.2. Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů v návrhu projektu

(1) Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů v návrhu projektu je zaměřeno též na kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů. Hodnocení je prováděno samostatně oborovými komisemi, expertními orgány oborových komisí (hodnoticími panely) a odbornými útvary poskytovatele v průběhu celé hodnoticí lhůty.

(2) Za nesprávné a nepravdivé údaje je zejména považováno:

- a) v Části A návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (3) této zadávací dokumentace:
 - 1. nesprávný údaj o rodném čísle navrhovatele a IČO uchazeče, přičemž odchylka údaje uvedeného od údaje skutečného nebo od předepsané formy, včetně tzv. chyby v psaní a počtech, je považována za nesprávný údaj;
 - 2. údaj uvedený v jiném než požadovaném jazyce;
- b) v Části B návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (5) až (8) této zadávací dokumentace:
 - 1. číselné údaje, které nejsou v předepsané měně nebo v předepsaných jednotkách;
 - 2. součty jednotlivých položek uznaných nákladů a položek podle jednotlivých let neodpovídají celkovým součtům nebo navržená míra podpory neodpovídá skutečnému podílu prostředků požadovaných od GA ČR na celkových nákladech projektu;
 - 3. navržené financování v rozporu s platnými právními předpisy;
 - 4. navržené osobní náklady neodpovídají příslušným pracovním kapacitám (úvazkům) nebo nerespektují ustanovení v článku 3.3.1. odst. (2) až (5) této zadávací dokumentace;
- c) v Části C1 a D1 návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (9) a (12) této zadávací dokumentace:
 - 1. údaje uvedené v jiném než povoleném jazyce;
 - 2. porušení předepsané formy (rozsah, velikost písma, řádkování atd.) pro předávané dokumenty;
- d) v Části E návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (15) této zadávací dokumentace:
 - 1. neuvedení úplných informací o dalších projektech navrhovatele;

e) ve všech částech návrhu projektu:

1. nedoložení údajů požadovanými přílohami podle článku 3.2. odst. (16) této zadávací dokumentace;
2. převzaté texty nedoložené bibliografickou citací podle článku 3.1. odst. (1) této zadávací dokumentace;
3. údaje, které nejsou pravdivé nebo které neodpovídají skutečnosti.

(3) Za rozporné údaje je zejména považováno:

- a) významová odlišnost mezi názvem, klíčovými slovy a abstraktem grantového projektu v českém a anglickém jazyce;
- b) odlišnost doby řešení v části A návrhu projektu a doby vyplývající z části B a C návrhu projektu.

(4) Zjištění, že návrh projektu obsahuje nesprávné nebo nepravdivé údaje, rozporné údaje, nebo že nejsou dodrženy podmínky pro účast ve veřejné soutěži, je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

4.3. Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu

(1) Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu provádějí oborové komise, které při své činnosti uplatňují princip panelového posuzování.

(2) Při hodnocení návrhů se posuzuje:

- a) především originalita, kvalita a úroveň navrhovaného grantového projektu.
- b) schopnost uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na jeho technické a institucionální zázemí;
- c) schopnost a předpoklady navrhovatele a jeho spolupracovníků grantový projekt řešit, přičemž se posuzují odborné schopnosti a zejména mezinárodní zkušenosti navrhovatele, vědecké výsledky, kterých zatím dosáhl a jejich tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu projektu, potenciál navrhovatele vybudovat vědeckou skupinu;

(3) Při hodnocení kvality a úrovně navrhovaného grantového projektu se posuzuje z hlediska odborného zaměření panelu, do kterého byl návrh podán:

- a) cíl návrhu projektu – zda byly vymezeny jasné a konkrétní cíle, jejich náročnost, významnost a proveditelnost; posuzuje se úměrnost šíře problému navrhovaného k řešení vzhledem k požadovaným prostředkům a času na řešení;
- b) návrh způsobu řešení:
 1. jakým způsobem navrhovatel předpokládá dosažení stanovených cílů a výsledků (tj. koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky včetně časového harmonogramu řešení);
 2. přiměřenost (zejm. z hlediska výše úvazku a podílu jednotlivých členů týmu na předpokládaných výstupech grantového projektu) a kvalifikační složení pracovního týmu a vymezení role jednotlivých členů týmu při řešení problému;

- c) výstupy grantového projektu – předpokládaná publikační aktivita a dosažení dalších druhů výsledků základního výzkumu definovaných Metodikou 2013¹⁵;
- d) zahraniční spolupráce – předpokládané zapojení zahraničních pracovišť do řešení grantového projektu, vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť a využití komplementárních přístupů a metodik;
- e) průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a navrhovatele při řešení grantových projektů s podporou poskytovanou poskytovatelem (pokud takové grantové projekty byly řešeny); je zohledňováno případné předchozí porušení pravidel ze strany uchazeče či navrhovatele při hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, plnění všech povinností vymezených smlouvou nebo rozhodnutím o poskytování účelové podpory, dílčí a závěrečné hodnocení těchto grantových projektů.

4.4. Hodnocení navržených nákladů

(1) Hodnocení navržených nákladů je prováděno samostatně oborovými komisemi, hodnotícími panely a odbornými útvary poskytovatele.

(2) Při hodnocení navržených nákladů se posuzuje:

- a) přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům;
- b) opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů;
- c) podíl finančních prostředků požadovaných od poskytovatele na celkových navržených nákladech (tj. navržená míra podpory);
- d) splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů podle článku 3.2. odst. (6) až (9) a podle článku 3.3. této zadávací dokumentace.

4.5. Důvody pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže

(1) Jakékoliv porušení nebo nedodržení podmínek definovaných touto zadávací dokumentací explicitně uvedených v článku 2.2. odst. (6), v článku 3 odst. (3), v článku 3.1. odst. (1), (4), (5), (6), (8), (9) a (11), v článku 3.2. odst. (3) písm. c), odst. (6), (9), (12), (13) a (15), v článku 3.3.1. odst. (2) a (3), v článku 4.1. odst. (1), (2) a (3), v článku 4.2. odst. (4) a v článku 4.5. odst. (2) a (3) této zadávací dokumentace je důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže podle § 21 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb.

(2) Podání návrhu projektu, který již získal účelovou podporu podle zákona č. 130/2002 Sb. nebo který je v daném kalendářním roce podán duplicitně nebo vícenásobně do veřejných soutěží poskytovatele, je důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže.

(3) 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

¹⁵ Viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=685899>; počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v neimpaktovaném časopise (Jneimp, Jrec), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

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.

5. Vymezení údajů určených ke zveřejnění

(1) Pro účely veřejné soutěže a splnění dalších povinností poskytovatele je poskytovatel ve smyslu ustanovení § 17 odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb. a pro splnění povinností podle ustanovení § 31 zákona č. 130/2002 Sb. 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 předpisy¹⁶. Rozsah zpracovávaných údajů o návrzích projektů a uchazečích je patrný z údajů návrhu projektu.

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

- a) označení příjemce;
- b) jméno, příjmení, akademické tituly a vědecké hodnosti řešitele;
- c) název grantového projektu;
- d) 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.

6. Způsob podávání návrhů

(1) Návrh projektu se podává v elektronické podobě podle článku 3.1 odst. (8) této zadávací dokumentace. Identifikátor datové schránky poskytovatele je „ntq92qs“. Dodávka prostřednictvím datové schránky bude označena v poli „Věc“ textem „Juniorský projekt“.

(2) Soubor ve formátu PDF obsahující návrh projektu je zakázáno jakkoliv upravovat a lze jej doručit výhradně v té formě, v jaké byl vytvořen aplikací a v souladu s postupem popsaným v článku 3.1. odst. (8) této zadávací dokumentace.

(3) Formuláře čestného prohlášení podle zákonů 130/2002 Sb. a 218/2000 Sb. jsou dostupné na webu GA ČR. Čestné prohlášení musí být vyplněno a vytištěno v souladu s uvedenými pokyny a následně opatřeno příslušnými podpisy.

(4) Čestné prohlášení a další dokumenty podle článku 2.2. odst. (1) a (3) této zadávací dokumentace se doručuje v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně

¹⁶ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

do podatelny GA ČR na adrese Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“.

(5) Uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí, 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 veřejného rejstříku).

(6) Oprávnění podle zvláštního právního předpisu se předkládá, vyžaduje-li to řešení grantového projektu. V tomto případě předkládají kopie těchto oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu, a to jako přílohy k návrhu projektu. Tyto přílohy se přikládají do aplikace k návrhu projektu, nejsou součástí aplikací vygenerovaného pdf souboru obsahujícího návrh projektu a nedoručují se prostřednictvím datové schránky.

(7) Návrh projektu i čestné prohlášení podle článku 2.2. odst. (1) a (3) této zadávací dokumentace je možno stanoveným postupem podat nejdříve první den soutěžní lhůty a nejpozději poslední den soutěžní lhůty, která je stanovena v článku 2.3. odst. (1) této zadávací dokumentace. Pro posouzení lhůty u návrhu projektu je rozhodné datum dodání do datové schránky poskytovatele, pro posouzení lhůty u čestných prohlášení je rozhodné datum podání České poště, resp. doručení poskytovateli (pouze v případě osobního doručení nebo využití jiné doručovatelské služby).

7. Přílohy

Příloha 1 – Členění vědních oborů do hodnoticích panelů

Příloha 2 – Vzor čestného prohlášení pro prokázání způsobilosti

Příloha 3 – Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů pro IS VaVaI – CEP

Příloha 4 – Podmínky pro řešení grantových projektů

Příloha 1 – Členění vědních oborů do hodnoticích panelů

1. Technické vědy

- P101 Strojírenství
- P102 Elektrotechnika a elektronika
- P103 Kybernetika a zpracování informací
- P104 Stavební materiály, architektura
- P105 Stavební mechanika a konstrukce, mechanika tekutin
- P106 Technická chemie
- P107 Materiály a metalurgie
- P108 Materiálové vědy a inženýrství

2. Vědy o neživé přírodě

- P201 Matematika
- P202 Informatika
- P203 Jaderná a částicová fyzika, fyzika plazmatu a nízkých teplot
- P204 Fyzika kondenzovaných látek a materiálů
- P205 Biofyzika, makromolekulární fyzika a optika
- P206 Analytická chemie – chemická a strukturní analýza atomárních, molekulárních a (bio)molekulárních systémů
- P207 Chemické a biochemické přeměny
- P208 Chemická fyzika a fyzikální chemie
- P209 Astronomie a astrofyzika, fyzika atmosféry, meteorologie, klimatologie a hydrologie, fyzická geografie
- P210 Geofyzika, geochemie, geologie a mineralogie, hydrogeologie

3. Lékařské a biologické vědy

- P301 Genetika, experimentální onkologie, lékařská biochemie, metabolismus a výživa
- P302 Morfologické obory, mikrobiologie, imunologie, epidemiologie a hygiena

- P303 Fyziologické obory, farmakologie, neurovědy a toxikologie
- P304 Klinický a preklinický výzkum, experimentální medicína
- P305 Molekulární, buněčná, strukturní a vývojová biologie a bioinformatika

4. Společenské a humanitní vědy

- P401 Filosofie, teologie, religionistika
- P402 Ekonomické vědy, makroekonomie, mikroekonomie, ekonometrie, kvantitativní metody v ekonomii
- P403 Podnikové vědy, finance, administrativní, správa
- P404 Sociologie, demografie, sociální geografie a mediální studia
- P405 Archeologie a starší dějiny (do roku 1780)
- P406 Lingvistika a literární vědy
- P407 Psychologie, pedagogika
- P408 Právní vědy, politologie
- P409 Estetika, hudební vědy a vědy o umění
- P410 Moderní dějiny (od roku 1780) a etnologie

5. Zemědělské a biologicko-environmentální vědy

- P501 Fyziologie a genetika rostlin, rostlinolékařství
- P502 Fyziologie a genetika živočichů, veterinární lékařství
- P503 Potravinářství, ekotoxikologie a environmentální chemie
- P504 Péče o krajinu, lesnictví a půdní biologie, ekologie ekosystémů
- P505 Ekologie živočichů a rostlin
- P506 Botanika a zoologie

Příloha 2 – Vzory 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 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 § 18 odst. 2 písm. c) a d) 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.

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

jméno a příjmení, funkce ¹⁾: r.č. ^{1), 3)}: 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 § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb.

čestně prohlašují, že

- 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 dne ¹⁾

vlastnoruční 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.

³⁾ Nemá-li některá z uvedených osob přiděleno rodné číslo, vyplňuje se datum narození.

**Čestné prohlášení uchazeče / spoluuchazeče¹⁾ jako právnické osoby
k návrhu grantového projektu jako žádosti o dotaci podle rozpočtových pravidel**

Následné údaje vyplní uchazeč / spoluuchazeč na počítači, strojem nebo hůlkovým písmem. Pokud se daný údaj uchazeče / spoluuchazeče netýká, vyplní ho „netýká se“.

I. Uchazeč / Spoluuchazeč¹⁾:

obchodní firma nebo název uchazeče / spoluuchazeče¹⁾:

sídlo uchazeče / spoluuchazeče¹⁾:

IČO uchazeče / spoluuchazeče¹⁾:

zapsán v obchodním rejstříku nebo jiném veřejném rejstříku vedeném²⁾ v oddílu , vložka.
.....

(dále jen "uchazeč / spoluuchazeč¹⁾").

II. Čestné prohlášení uchazeče / spoluuchazeče¹⁾

Uchazeč / spoluuchazeč¹⁾ tímto čestně prohlašuje, že níže uvedené údaje (uvedené v bodech III. až V. 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.

III. Identifikace všech osob jednajících jménem uchazeče / spoluuchazeče¹⁾ 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:

datum narození:

trvalé bydliště:

jednající: a) jako jeho statutární orgán b) na základě udělené plné moci¹⁾

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

titul, jméno, příjmení:

datum narození:

trvalé bydliště:

výše podílu v této právnické osobě:

V. Identifikace osob, v nichž má právnická osoba, která je příjemcem, 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 dne

.....
vlastnoruční podpisy **všech** osob tvořících statutární orgán uchazeče / spoluuchazeče ¹⁾

nebo **všech** členů statutárního orgánu uchazeče / spoluuchazeče ¹⁾

¹⁾ Nehodící se škrtněte / vymažte.

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

³⁾ Vyplní všichni uchazeči / spoluuchazeči.

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

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

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

⁷⁾ Vyplní všichni uchazeči / spoluuchazeči.

Příloha 3 – Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů pro IS VaVaI – CEP

SPOLEČENSKÉ VĚDY

- AA Filosofie a náboženství
- AB Dějiny
- AC Archeologie, antropologie, etnologie
- AD Politologie a politické vědy
- AE Řízení, správa a administrativa
- AF Dokumentace, knihovnictví, práce s informacemi
- AG Právní vědy
- AH Ekonomie
- AI Jazykověda
- AJ Písemnictví, mas-media, audiovizie
- AK Sport a aktivity volného času
- AL Umění, architektura, kulturní dědictví
- AM Pedagogika a školství
- AN Psychologie
- AO Sociologie, demografie
- AP Městské, oblastní a dopravní plánování
- AQ Bezpečnost a ochrana zdraví, člověk-stroj

FYZIKA A MATEMATIKA

- BA Obecná matematika
- BB Aplikovaná statistika, operační výzkum
- BC Teorie a systémy řízení
- BD Teorie informace
- BE Teoretická fyzika
- BF Elementární částice a fyzika vysokých energií
- BG Jaderná, atomová a molekulová fyzika, urychlovače
- BH Optika, masery a lasery
- BI Akustika a kmity
- BJ Termodynamika
- BK Mechanika tekutin
- BL Fyzika plazmatu a výboje v plynech
- BM Fyzika pevných látek a magnetismus
- BN Astronomie a nebeská mechanika, astrofyzika
- BO Biofyzika

CHEMIE

- CA Anorganická chemie
- CB Analytická chemie, separace
- CC Organická chemie
- CD Makromolekulární chemie
- CE Biochemie
- CF Fyzikální chemie a teoretická chemie
- CG Elektrochemie
- CH Jaderná a kvantová chemie, fotochemie

- CI Průmyslová chemie a chemické inženýrství

VĚDY O ZEMI

- DA Hydrologie a limnologie
- DB Geologie a mineralogie
- DC Seismologie, vulkanologie a struktura Země
- DD Geochemie
- DE Zemský magnetismus, geodézie, geografie
- DF Pedologie
- DG Vědy o atmosféře, meteorologie
- DH Báňský průmysl včetně těžby a zpracování uhlí
- DI Znečištění a kontrola vzduchu
- DJ Znečištění a kontrola vody
- DK Kontaminace a dekontaminace půdy včetně pesticidů
- DL Jaderné odpady, radioaktivní znečištění a kontrola
- DM Tuhý odpad a jeho kontrola, recyklace
- DN Vliv životního prostředí na zdraví
- DO Ochrana krajinných území

BIOVĚDY

- EA Morfologické obory a cytologie
- EB Genetika a molekulární biologie
- EC Imunologie
- ED Fyziologie
- EE Mikrobiologie, virologie
- EF Botanika
- EG Zoologie
- EH Ekologie - společenstva
- EI Biotechnologie a bionika

LÉKAŘSKÉ VĚDY

- FA Kardiovaskulární nemoci včetně kardiochirurgie
- FB Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa
- FC Pneumologie
- FD Onkologie a hematologie
- FE Ostatní obory vnitřního lékařství
- FF ORL, oftalmologie, stomatologie
- FG Pediatrie
- FH Neurologie, neurochirurgie, neurovědy
- FI Traumatologie a ortopedie
- FJ Chirurgie včetně transplantologie
- FK Gynekologie a porodnictví

FL Psychiatrie, sexuologie
FM Hygiena
FN Epidemiologie, infekční nemoci
a klinická imunologie
FO Dermatovenerologie
FP Ostatní lékařské obory
FQ Veřejné zdravotnictví, sociální lékařství
FR Farmakologie a lékárnická chemie
FS Lékařská zařízení, přístroje a vybavení

ZEMĚDĚLSTVÍ

GA Zemědělská ekonomie
GB Zemědělské stroje a stavby
GC Pěstování rostlin, osevní postupy
GD Hnojení, závlahy, zpracování půdy
GE Šlechtění rostlin
GF Choroby, škůdci, plevely a ochrana
rostlin
GG Chov hospodářských zvířat
GH Výživa hospodářských zvířat
GI Šlechtění a plemenářství hospodářských
zvířat
GJ Choroby a škůdci zvířat, veterinární
medicína
GK Lesnictví
GL Rybářství
GM Potravinářství

INFORMATIKA

IN Informatika

PRŮMYSL

JA Elektronika a optoelektronika,
elektrotechnika
JB Senzory, čidla, měření a regulace
JC Počítačový hardware a software
JD Využití počítačů, robotika a její aplikace
JE Nejaderná energetika, spotřeba a užití
energie
JF Jaderná energetika
JG Hutnictví, kovové materiály
JH Keramika, žárovzdorné materiály a skla
JI Kompozitní materiály
JJ Ostatní materiály
JK Koroze a povrchové úpravy materiálu
JL Únava materiálu a lomová mechanika
JM Inženýrské stavitelství
JN Stavebnictví
JO Pozemní dopravní systémy a zařízení
JP Průmyslové procesy a zpracování
JQ Strojní zařízení a nástroje
JR Ostatní strojírenství
JS Řízení spolehlivosti a kvality,
zkušebnictví
JT Pohon, motory a paliva
JU Aeronautika, aerodynamika, letadla
JV Kosmické technologie
JW Navigace, spojení, detekce
a protiopatření
JY Střelné zbraně, munice, výbušniny,
bojová vozidla

VOJENSTVÍ

KA Vojenství

Příloha 4 – Podmínky pro řešení grantových projektů

1. Postup při uzavírání smlouvy nebo vydávání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory

(1) Lhůta a způsob uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory jsou stanoveny v § 25 zákona č. 130/2002 Sb. Poskytovatel písemně oznámí každému uchazeči rozhodnutí předsednictva poskytovatele o přijetí návrhu projektu k řešení grantového projektu a zašle příjemci návrh smlouvy nebo pro příjemce organizační složku státu či územního samosprávného celku vydá rozhodnutí; ve smlouvě či v rozhodnutí jsou zakotveny závazné podmínky pro poskytování účelové podpory a stanoveny povinnosti příjemce i řešitele.

(2) Nedodržení lhůty stanovené poskytovatelem pro uzavření smlouvy nebo pro vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory způsobené důvody na straně příjemce opravňuje poskytovatele ve smyslu § 25 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb. uzavřít smlouvu o poskytnutí účelové podpory s dalším uchazečem v pořadí vyplývajícím z výsledků veřejné soutěže nebo vydat rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory ve prospěch takového uchazeče.

1.1. Postup při uzavírání smlouvy o poskytnutí účelové podpory

(1) Návrh smlouvy o poskytnutí podpory doručí poskytovatel uchazeči, který není organizační složkou státu. Takto doručený návrh je uchazeč oprávněn buď přijmout, nebo odmítnout, a to jako celek. Uchazeč není oprávněn provádět ve smlouvě o poskytnutí podpory jakékoliv změny nebo doplnění, s výjimkou doplnění identifikačních údajů uchazeče, které jsou ve smlouvě požadovány; takovéto identifikační údaje je uchazeč naopak do smlouvy povinen doplnit, a to způsobem a na místech předpokládaných ve smlouvě.

(2) Uchazeč přijme návrh smlouvy o poskytnutí podpory tak, že doručí podepsaný návrh smlouvy poskytovateli, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení návrhu smlouvy uchazeči.

(3) Jestliže uchazeč výše uvedeným způsobem smlouvu o poskytnutí podpory nepřijme, má se zato, že uzavření smlouvy odmítl.

(4) Smlouva nabývá platnosti dnem okamžikem uzavření, tj. okamžikem, kdy přijetí návrhu Smlouvy nabývá účinnosti v souladu s obecnými právními předpisy. Smlouva nabývá účinnosti 1. ledna příslušného roku, tj. roku, v němž má být řešení grantového projektu zahájeno. Odložení podpisu smlouvy o podpoře ze strany poskytovatele z důvodu neprokázání způsobilosti před podpisem smlouvy není důvodem pro odložení konce řešení projektu.

1.2. Postup při vydávání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory

(1) Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou státu, vydá poskytovatel rozhodnutí o poskytnutí podpory s náležitostmi přiměřenými náležitostem smlouvy o poskytnutí podpory. Podporu v takovém případě poskytuje poskytovatel na základě

rozhodnutí o poskytnutí podpory způsobem vyplývajícím ze zákona o rozpočtových pravidlech¹⁷.

(2) Rozhodnutí je vykonatelné od okamžiku, kdy byl jeho stejnopis doručen příjemci. Podmínkou vykonatelnosti je, že příjemce prokázal způsobilost k řešení projektu podle zadávací dokumentace. V případě použití datové schránky je rozhodnutí vykonatelné okamžikem doručení do datové schránky.

2. Podmínky, lhůta a způsoby poskytování účelové podpory

(1) Nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria podle zákona o rozpočtových pravidlech¹⁸ k regulaci čerpání rozpočtu, poskytovatel začne poskytovat účelovou podporu u nově zahajovaných grantových projektů po nabytí účinnosti smlouvy, resp. ode dne vydání rozhodnutí.

(2) Ve druhém 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 § 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 rozhodnutí o poskytování účelové podpory, musí v uvedené lhůtě nabýt účinnosti nebo vykonatelnosti.

(3) Podle § 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 pravidlech¹⁷ a uvedený ve smlouvě.

(4) Jestliže příjemcem je organizační složka státu, poskytovatel požádá Ministerstvo financí o provedení rozpočtového opatření; prostředky určené tomuto příjemci budou převedeny prostřednictvím rozpočtové kapitoly příslušného zřizovatele.

3. 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 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 5 této přílohy. Jednání v rozporu s článkem 5 této přílohy je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k odstoupení od smlouvy 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

¹⁷ § 45 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

¹⁸ § 9 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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 této zadávací dokumentaci uvedeno jinak, čerpání podpory a jeho skladba je v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo 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 vede v souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. v rámci evidence o vynaložených nákladech projektu oddělenou účetní evidenci o hospodaření s přidělenou účelovou podporou v souladu se skladbou uznaných nákladů tak, aby mohl řešiteli nebo poskytovateli i v průběhu roku bez zbytečných průtahů na vyžádání poskytnout věrohodné údaje o stavu čerpání. Způsob evidence dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje příjemce.

(5) Všechny účetní doklady, kterými příjemce prokazuje 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, včetně výše prostředků poskytovatelem 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. Případné změny v průběhu roku musí být v pravidelných dílčích zprávách odůvodněny.

(7) Do 15. února každého roku je každý příjemce povinen zaslat poskytovateli v souladu se zvláštními právními předpisy 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 a informaci o převodu do fondu účelově určených prostředků, pokud příjemce může fond účelově určených prostředků tvořit) podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele, a to na elektronickou adresu cerpani@gacr.cz. Tyto informace poskytovatel zpracovává a předává Ministerstvu financí pro zúčtování účelové podpory se státním rozpočtem.

(8) S poskytnutou účelovou podporou hospodaří příjemce a za nakládání s ní je zodpovědný.

(9) Pokud příjemce 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 (5) této přílohy.

(10) Je-li příjemce na základě zvláštních právních předpisů oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků a tohoto práva u daného grantového projektu využije, je povinen takto v průběhu řešení vytvořený fond vyčerpat a zúčtovat nejpozději k poslednímu dni posledního kalendářního roku řešení.

(11) Skončilo-li účtování v oddělené analytické evidenci vedené k danému grantovému projektu v daném kalendářním roce přebytkem, tj. nebyly-li vyčerpány všechny prostředky poskytnuté příjemci na příslušný rok, je příjemce povinen o tomto informovat poskytovatele a vrátit nevyčerpané prostředky za grantový projekt jako celek do státního rozpočtu takto (současně je nezbytné písemně oznámit platbu podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele):

- 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.

(12) Poskytovatel je podle § 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, 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 je povinen 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, zadávací dokumentací a smlouvou 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) příjmem 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.

4. Zásady pro řešení grantového projektu

(1) Příjemce je povinen zahájit a dále realizovat řešení grantového projektu způsobem a ve lhůtě podle smlouvy nebo rozhodnutí.

(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 aktuálně platné Metodice 2013¹⁹. 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.

(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. Je-li výsledkem grantového projektu patentovaný vynález, vzniká majiteli patentů povinnost učinit tzv. nabídku licence ve smyslu obecně závazných právních předpisů. Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 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 určeny 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 subjektivity 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 podmínek podle zákona č. 130/2002 Sb., postupuje se podle ustanovení § 14 zákona č. 130/2002 Sb.

(7) Příjemce je povinen 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;

¹⁹ Viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=685899>; počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v neimpaktovaném časopise (Jneimp, Jrec), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

e) výsledky řešení grantového projektu.

(8) Poskytovatel uchovává doklady o veřejné soutěži včetně návrhů projektů zaslaných do veřejné soutěže po dobu 10 let.

4.1. 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 datové schránky do datové schránky s názvem Grantové projekty (Grantová agentura České republiky) s identifikátorem „ntq92qs“. Dílčí nebo závěrečná zpráva bude po finalizaci opatřena kvalifikovanou systémovou značkou, takže již nesmí být nijak upravována. Kvalifikovaná systémová značka 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 kvalifikované systémové značce 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 kvalifikovaná systémová značka 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.

(6) Součástí obsahu dílčí nebo závěrečné zprávy jsou údaje o čerpání uznaných nákladů projektu, tj. poskytnuté účelové podpory i nákladů hrazených z jiných zdrojů. 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.

4.2. 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.

(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 ve smlouvě resp. rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. 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.

(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.

(5) **Část DB – rozpis** obsahuje údaje o hospodaření příjemce s poskytnutou účelovou podporou v daném roce a upřesnění požadavků pro další rok řešení grantového projektu. Údaje se uvádějí v členění:

- a) osobní náklady, jak jsou definovány v článku 3.3.1. této zadávací dokumentace;
- b) náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, jak jsou definovány v článku 3.3.2. této zadávací dokumentace;
- c) ostatní provozní náklady, jak jsou definovány v článku 3.3.3. této zadávací dokumentace;
- d) 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 do tohoto fondu 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 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 z tohoto fondu 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 další rok řešení grantového projektu uvedené v dílčí zprávě nesmějí přesahovat celkovou částku 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 5 této přílohy):

- 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 upřesněných nákladů požadovaných na další rok řešení grantového projektu, a to:

1. specifikaci a zdůvodnění výše osobních nákladů uvedených v článku 3.3.1. této zadávací dokumentace pro jednotlivé osoby, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení grantového projektu vynaloženy, včetně uvedení upřesňovaných osobních nákladů pro další rok řešení grantového projektu, s ohledem na rozsah pracovního úvazku zaměstnanců podílejících se na řešení grantového projektu a příslušný počet zaměstnanců;
 2. rozpis (včetně specifikace každé položky) a podrobné zdůvodnění nákladů na pořízení nebo odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku uvedených v článku 3.3.2. této zadávací dokumentace; pro každou položku musí být uvedena skutečná celková pořizovací cena (pokud jde o soubor z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), datum pořízení tohoto majetku a datum jeho uvedení do provozu, a dále určení odpisové skupiny, včetně skupiny CZ-CPA a odpisová doba stanovená podle článku 3.3.2 této zadávací dokumentace; u zařízení, jehož skutečná celková pořizovací cena nebo celkové odpisy za dobu řešení projektu přesáhla 100 tis. Kč, je příjemce povinen uvést rovněž stručný technický popis tohoto zařízení, přehled o jeho časovém využívání a podíl využití pro řešení daného grantového projektu;
 3. rozpis a zdůvodnění materiálních nákladů uvedených v článku 3.3.3. odst. (2) této zadávací dokumentace;
 4. rozpis a zdůvodnění cestovních nákladů uvedených v článku 3.3.3. odst. (3) této zadávací dokumentace, 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 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 spolupracovníka a úprava rozpočtu se zdůvodní, přičemž původní výše celkových nákladů na daný rok musí zůstat zachována;
 5. rozpis a zdůvodnění ostatních provozních nákladů uvedených v článku 3.3.3. odst. (4) a (5) této zadávací dokumentace se zvláštním zřetelem na popis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů;
- c) specifikaci fondu účelově určených prostředků (je-li na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích zřizován):
1. jaká část byla převedena do fondu účelově určených prostředků, v jaké struktuře (tj. podle článků 3.3.1. až 3.3.3. této zadávací dokumentace) a jak bude využita v následujícím roce;
 2. podrobný rozpis 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; 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;
 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 tis. Kč, a kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv;
- c) kopie všech účetních dokladů na pořízení, popř. i odepisování dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku.

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

(10) **Část DB – osobní náklady** se vyplňuje za příjemce. 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) náklady podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace pro řešitele a jeho odborné spolupracovníky (pro upřesněné finanční požadavky viz článek 2.1. odst. (8) této zadávací dokumentace); popř. označení osoby jako studenta a výše požadované dotace;
- b) pracovní kapacity (průměrné roční pracovní úvazky) jednotlivých pracovníků, na které byly čerpány osobní náklady podle písm. a) tohoto článku;
- c) souhrnná mzda nebo plat podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace pro další spolupracovníky a výše požadované dotace;
- d) souhrnná pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) dalších spolupracovníků;
- e) rozpis požadavků na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. b) této zadávací dokumentace; požadavky na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr; označení osoby jako studenta a výše požadované dotace.

(11) **Část DC** obsahuje rozbor dosavadního řešení grantového projektu za uplynulý rok a program řešení na další rok. Předkládá se pouze v anglickém jazyce. Uvádějí se zejména tyto údaje:

- a) postup prací při řešení grantového projektu na pracovišti řešitele, dosažené dílčí výsledky;
- 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 dílčích výsledků řešení grantového projektu v členění podle druhů definovaných v aktuálně platné Metodice 2013²⁰, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při předchozích dílčích zprávách.

(12) Doporučeným rozsahem pro Část DC je 7 200 znaků.

(13) Současně s dílčí zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 4 odst. (2) této přílohy, které jsou výsledkem za uplynulý rok řešení grantového projektu.

4.3. 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.

(2) Příjemce je povinen nejpozději ke dni uvedenému ve smlouvě resp. rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory doručit poskytovateli závěrečnou zprávu.

(3) Příjemce je oprávněn požádat o prodloužení lhůty 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. V tomto případě je příjemce povinen v termínech vždy k 31. lednu nebo k 31. červenci, nejpozději však do 577 dní od 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 nebo pozbyla-li účinnosti z jiného důvodu, nebo bylo-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen vypracovat závěrečnou zprávu a doručit ji nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy se příjemce dozvěděl o skutečnosti, že smlouva o poskytnutí podpory pozbyla účinnosti, nebo ode dne doručení rozhodnutí o zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory. Další povinnosti příjemce tím nejsou dotčeny. Příjemce může požádat prodloužení lhůty hodnocení závěrečné zprávy podle odst. (3) tohoto článku. Opakovaná žádost podle věty předchozí je nepřípustná.

(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.

(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 § 2 nařízení vlády č. 397/2009 Sb. Ve třetí části jsou uvedeny náklady na řešení daného grantového projektu vynaložené v posledním roce jeho řešení.

²⁰ Viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsecke=685899>; počet výsledků v jednotlivých druzích, např. počet článků v impaktovaném časopise (Jimp, Jsc), počet článků v neimpaktovaném časopise (Jneimp, Jrec), počet odborných knih (B), počet kapitol v odborné knize (C), počet článků ve sborníku (D), apod.

(8) Formuláře **Část ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis, Část ZB – osobní náklady** se vyplňují obdobně jako odpovídající části dílčí zprávy podle článku 4.2. této přílohy 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 4 odst. (2) této přílohy.

(11) **Část Závěrečná karta projektu** shrnuje základní údaje o grantovém projektu a výsledcích jeho řešení. Do pole Charakteristika výsledků se uvádí zhodnocení výsledků řešení celého grantového projektu. V poli Úplné citace se uvádí nejvýše pět publikací, 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 4 odst. (2) této přílohy, které jsou výsledkem za celou dobu řešení grantového projektu, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při dílčích zprávách.

(13) Doporučeným rozsahem pro Část ZC je 10 800 znaků.

4.4. Hodnocení průběhu řešení grantového projektu

(1) Hodnocení průběhu řešení grantového projektu provádí každoročně na základě posouzení hodnotícím panelem oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě předložených dílčích zpráv a výsledků kontrolní činnosti poskytovatele.

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

- a) postup prací a jejich soulad s plněním stanovených cílů;
- b) zajištění řešení po stránce odborné a personální;
- c) využití materiálního technického a přístrojového vybavení pořízeného vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
- d) personální, organizační a technický postup budování nového týmu, spolupráce příjemce s řešitelem a integrace nového týmu do organizační struktury instituce;
- e) dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
- f) 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);
- g) posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v aktuálně platné Metodice 2013.

(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 2 této přílohy, je příjemci poskytnuta účelová podpora na další rok řešení projektu.

(4) Nejsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit 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 za strany poskytovatele na základě hodnocení DZ a odstoupení poskytovatele od smlouvy) je projekt hodnocen „nesplněno“ a nelze žádat o jeho přehodnocení.

(5) Jsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu a poskytovatel v tomto smyslu rozhodne, postupuje se přiměřeně podle článku 1 této přílohy. Lhůta pro přijetí návrhu dodatku ke smlouvě příjemcem, který není organizační složkou státu, je 30 dnů od doručení návrhu příjemci.

(6) Poskytovatel je oprávněn s ohledem na dosavadní průběh řešení grantového projektu nebo s ohledem na výsledky kontrol podle § 13 zákona č. 130/2002 Sb. snížit účelovou podporu, přičemž při uzavírání dodatku ke smlouvě o poskytování účelové podpory nebo při vydávání rozhodnutí, kterým se mění původní rozhodnutí o poskytování účelové podpory, se postupuje obdobně podle článku 1 této přílohy.

4.5. Hodnocení ukončeného grantového projektu

(1) Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí na základě posouzení hodnoticím 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 hodnoticí panel při celkovém hodnocení ukončeného grantového projektu přihlíží i k dodržování podmínek hospodaření s poskytnutou účelovou podporou. 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 nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s článkem 4.4 odst. (4) této přílohy; v takovém případě není příjemce oprávněn podat žádost o změnu hodnocení podle odstavce (3) tohoto článku.

(2) Poskytovatel při závěrečném hodnocení grantových projektů po ukončení jejich řešení v souladu s § 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.

(3) Žádost o změnu hodnocení je příjemce oprávněn podat nejpozději do 577 dnů od ukončení řešení projektu, na pozdější žádosti nebude brán zřetel.

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 řešitele grantového projektu.

(3) Změna příjemce (s výjimkou právního nástupnictví) a také změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Přesuny v rámci položek základní skladby (v rámci položky ostatních provozních nákladů nebo v rámci položky osobních nákladů) přidělených grantových prostředků podle článku 3 této přílohy, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu s respektováním minimálních pracovních kapacit (úvazků) (viz. ustanovení článku 3.3.1 odst. (4) této zadávací dokumentace) a zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele, kterou upravuje článek 5.2 této přílohy, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. V následující zprávě (dílčí 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 zadávací dokumentaci. 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 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace. Osobní náklady určené pro studenty (označené v návrhu projektu nebo v dílčí zprávě způsobem předepsaným v aplikaci) vyplývající ze schválené pracovní kapacity studentů je příjemce nebo další účastník povinen využít na schválené osobní náklady výhradně pro studenty se schválenou pracovní kapacitou, změna ani žádost o změnu není přípustná.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (mezi položkou ostatních provozních nákladů a položkou osobních nákladů) přidělených grantových prostředků podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 10 tis. Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě, že je příjemce oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) tohoto článku obdobně.

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 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, a řešitele.

5.2. Postup při změně řešitele

(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, požádá příjemce poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1 této přílohy 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.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. 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) toho 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 5.1. odst. (3) této přílohy 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 dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

(4) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, je oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí

podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.