

### Obsah

1. Základní informace
  2. Organizační struktura GA ČR
  3. Finanční politika GA ČR
  4. Grantové přihlášky
  5. Hodnocení grantových přihlášek
  6. Dílčí a závěrečné zprávy
  7. Postdoktorové projekty
  8. Doktorské projekty
  9. Mezinárodní projekty
  10. Ostatní ustanovení
- Příloha I: Obory a podobory GA ČR  
Příloha II: Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů - číselník pro CEP používaný Radou vlády  
Příloha III: Čestné prohlášení  
Příloha IV: Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky

## 1. Základní informace

**1.1** Účelové financování výzkumu a vývoje je upraveno v souladu se zákonem o podpoře výzkumu a vývoje<sup>1</sup> a s nařízením vlády ČR<sup>2</sup>. Grantová agentura České republiky (dále jen „GA ČR“) je organizační složkou státu, která poskytuje účelové prostředky na podporu výzkumu a vývoje. Grantový systém GA ČR (dále jen „**pravidla**“) shrnuje metodické a organizační postupy spojené s poskytováním účelových prostředků na projekty výzkumu a vývoje. Vychází ze Statutu GA ČR<sup>3</sup> (dále jen „**Statut**“) a z Národní politiky výzkumu a vývoje ČR<sup>4</sup>.

**1.2** GA ČR poskytuje na základě výsledků veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji (dále jen „**veřejná soutěž**“) účelové prostředky ze samostatné kapitoly státního rozpočtu České republiky, a to na projekty badatelského výzkumu, jejichž cíle a způsoby řešení si stanovuje navrhovatel sám (dále jen „**grantové projekty**“).

**1.3** Účelové prostředky přidělené na řešení grantového projektu (dále jen „**grant**“) jsou dotací ve smyslu zákona<sup>5</sup>. Jsou určeny výhradně k úhradě uznaných nákladů na řešení daného grantového projektu. Podle § 2 odst. (1) nařízení vlády<sup>2</sup> lze z grantu pokrýt až 100 % celkových uznaných nákladů na řešení projektu. Disponování s grantem mimo schválený rozpočet je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k zastavení financování grantového projektu, zrušení grantu a k dalším sankcím dle § 44 zákona<sup>5</sup> a § 14 zákona<sup>1</sup>.

**1.4** GA ČR uveřejňuje vyhlášení **veřejné soutěže** v Obchodním věstníku, v Bulletinu GA ČR a na veřejné počítačové síti Internet. Současně předá platné údaje o veřejné soutěži postupem podle platného předpisu<sup>6</sup>. Ve vyhlášení jsou uvedeny podmínky veřejné soutěže a je vydána zadávací dokumentace v souladu s ustanovením § 19 zákona<sup>1</sup>. Postup mezi podáním návrhu grantového projektu a oznámením výsledku navrhovateli se nazývá **grantové řízení**.

**1.5** Návrh grantového projektu (**grantovou přihlášku**) je možné podat v oborech badatelského výzkumu uvedených ve Statutu, čl. 5, (1):

- a) **technické vědy,**
- b) **přírodní vědy,**
- c) **lékařské vědy,**
- d) **společenské vědy,**
- e) **zemědělské vědy.**

Další členění uvedených oborů na podobory je uvedeno v **Příloze I**.

**1.6** Na udělení grantu není právní nárok, pokud jej GA ČR v grantovém řízení nepřizná (viz § 9 odst. (3) zákona<sup>1</sup> a § 14 odst. 1 zákona<sup>5</sup>).

<sup>1</sup> Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

<sup>2</sup> Nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelové podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji.

<sup>3</sup> Statut GA ČR (příloha k usnesení vlády ČR ze dne 7. 8. 2002 č. 770).

<sup>4</sup> Národní politika výzkumu a vývoje ČR (příloha č. 1 k usnesení vlády ČR ze dne 5. 1. 2000 č. 16).

<sup>5</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>6</sup> Nařízení vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje.

**1.7 Grantová přihláška** (viz odd. 4 a čl. 7.4 a 8.6) je soubor dokumentů obsahujících informace potřebné k posouzení kvality grantového projektu, schopností a možností navrhovatele a jeho spolupracovníků grantový projekt řešit a přiměřenosti finančních požadavků (viz odd. 3).

**1.8** GA ČR nepodporuje projekty zabývající se pouze provozem zařízení nebo technickou a poradenskou činností, marketingem nebo průzkumem tržního uplatnění výrobku, výzkumem, který je předmětem státního nebo obchodního tajemství, nebo pouze organizováním konference či jiného odborného setkání. Nelze požadovat grantovou podporu na vydávání periodických publikací (např. časopisů), učebnic a skript.

**1.9** O udělení grantu může požádat fyzická osoba s českou státní příslušností nebo s dlouhodobým či trvalým pobytem v ČR, nebo právnická osoba se sídlem v ČR či organizační složka státu nebo územního samosprávného celku (dále jen „**organizace**“).

**1.10** Ve veřejné soutěži vystupují tyto subjekty:

**Poskytovatel** - ten, kdo rozhoduje o přidělení grantů - v tomto případě GA ČR.

**Uchazeč** - právnická nebo fyzická osoba či organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, která se uchází o udělení grantu. Uchazeč-fyzická osoba je současně navrhovatelem.

**Navrhovatel** - osoba, která bude odpovědná za řešení grantového projektu; je nebo bude v pracovněprávním vztahu k uchazeči, nebo je fyzickou osobou. Každá grantová přihláška musí mít navrhovatele.

**Spolunavrhovatel** - osoba, která bude odpovědná za řešení části grantového projektu a která je buď v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci než navrhovatel, nebo je fyzickou osobou. Za každou organizaci podílející se na návrhu musí být v grantové přihlášce jmenovitě ustaven spolunavrhovatel. Pracovník z téže organizace jako navrhovatel (tj. z organizace se stejným IČ) NENÍ spolunavrhovatel, ale člen řešitelského kolektivu (spolupracovník).

**1.11** Je možné se ucházet současně i o více grantů, na grantové projekty s odlišnou věcnou náplní. Udělení grantu rovněž nevylučuje získání dalších finančních prostředků na řešení grantového projektu z jiných zdrojů, včetně zahraničních. V grantové přihlášce je však nutno uvést, jaké dotace navrhovatel již obdržel, nebo o jaké další dotace žádá (viz čl. 4.2.9 a 8.6.9).

**1.12** Doba trvání grantového projektu je 1 až 3 kalendářní roky, s výjimkami uvedenými v odd. 8. Začátek řešení je stanoven ve vyhlášení veřejné soutěže.

**1.13** Grantovou přihlášku podepisují navrhovatel, spolunavrhovatel(é) a odpovědný zástupce uchazeče i dalších organizací, ve kterých bude grantový projekt řešen (odpovědným zástupcem je statutární orgán, popř. člen statutárního orgánu, osoba jimi pověřená či fyzická osoba-uchazeč). Tím stvrzují, že souhlasí s údaji uvedenými v grantové přihlášce, s řešením grantového projektu na daném pracovišti i s rámcovým rozdělením požadovaných finančních prostředků, a také že se seznámili s pravidly a budou se jimi řídit i po event. udělení grantu.

**1.14** Grantové přihlášky jsou posouzeny v grantovém řízení, jehož průběh je popsán v odd. 5. O výsledku grantového řízení obdrží všichni navrhovatelé a uchazeči písemné sdělení.

**1.15** Subjekty v průběhu řešení grantového projektu (po udělení grantu) se nazývají takto:

**Příjemce** - právnická nebo fyzická osoba, v jejíž prospěch poskytovatel rozhodl o udělení grantu a uzavřel s ní smlouvu o řešení grantového projektu, nebo organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, pro niž vydal rozhodnutí o poskytnutí grantu. (Příjemce byl při podání grantové přihlášky uchazečem.)

**Spolupříjemce** - právnická nebo fyzická osoba či organizační složka státu či územního samosprávného celku, s níž příjemce uzavřel smlouvu o řešení části grantového projektu.

**Řešitel** - osoba odpovědná za řešení grantového projektu; je v pracovněprávním vztahu k příjemci, nebo je fyzickou osobou. (Řešitel byl při podání grantové přihlášky navrhovatelem.)

**Spoluřešitel** - osoba odpovědná za řešení části grantového projektu; je v pracovněprávním vztahu ke spolupříjemci, nebo je fyzickou osobou. (Spoluřešitel byl při podání grantové přihlášky spolunavrhovatelem.)

**1.16** Příjemce odpovídá za finanční stránku celého grantového projektu jak z hlediska dodržení struktury výdajů schválené GA ČR, tak i z hlediska dodržení obecně závazných právních předpisů a těchto pravidel. Řešitel je odpovědný příjemci za řešení grantového projektu z hlediska pracovněprávního a spolu s ním nese odpovědnost za odbornou stránku řešení vůči GA ČR.

**1.17** S příjemcem uzavře GA ČR smlouvu o řešení grantového projektu a poskytnutí účelových prostředků ze státního rozpočtu ČR na jeho podporu (dále jen „**smlouva**“), či pro příjemce-organizační složku státu vydá rozhodnutí o poskytnutí grantu (dále jen „**rozhodnutí**“). Podpisem smlouvy se příjemce zavazuje, že bude s finančními prostředky nakládat v souladu s podmínkami uvedenými v pravidlech a ve smlouvě. Budou-li se na řešení podílet i spolupříjemci, je příjemce povinen uzavřít s každým spolupříjemcem smlouvu o podmínkách řešení části grantového projektu, včetně způsobu kontroly hospodaření s poskytnutými prostředky (vzor smlouvy je na internetových stránkách GA ČR). Tato smlouva nesmí v žádné části (odborné, finanční ani časové) odporovat údajům z grantové přihlášky, na jejímž základě byl grant udělen, nebo smlouvě mezi GA ČR a příjemcem. Finanční prostředky pro první rok řešení grantového projektu poskytne GA ČR způsobem popsáným v čl. **3.3.1**.

**1.18** Seznam grantových projektů, kterým byl udělen grant, uveřejní GA ČR po skončení grantového řízení v Bulletinu GA ČR a prostřednictvím veřejné počítačové sítě Internet.

**1.19** Řešení grantového projektu kontrolují oborové komise GA ČR (viz odd. **2**) na základě dílčí zprávy (odd. **6**), kterou příjemce a řešitel každoročně předkládají. Po jejím vyhodnocení rozhodne předsednictvo GA ČR o přidělení finančních prostředků pro další řešení a převede je na základě dodatku ke smlouvě či k rozhodnutí způsobem popsáným v čl. **3.3.1**.

**1.20** Výsledky řešení grantových projektů musí být publikovány ve formě odpovídající charakteru daného oboru. Publikaci lze jako výsledek řešení grantového projektu uznat jen tehdy, je-li v ní uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR, spolu s registračním číslem grantového projektu. Řešitel je povinen přiložit jeden výtisk publikace k závěrečné zprávě o řešení grantového projektu, nebo ho zaslat GA ČR co nejdříve po vydání, vyjde-li publikace až po ukončení řešení. Příjemce musí předat GA ČR vždy nejpozději do 15. srpna roku následujícího po ukončení řešení údaje o výsledcích řešení grantových projektů financovaných GA ČR a ukončených v předcházejícím kalendářním roce ve smyslu nařízení vlády<sup>6</sup> (databáze RIV).

**1.21** V Kanceláři GA ČR jsou evidovány a archivovány veškeré materiály týkající se grantových projektů po dobu pěti let od ukončení řešení, s výjimkou kopií publikací, které jsou rok po ukončení řešení skartovány. Knižní publikace jsou uloženy v knihovně GA ČR (viz čl. **10.8b**).

**1.22** GA ČR získává v souladu s § 17 odst. (8) zákona<sup>1</sup> údaje o uchazečích a příjemcích, osobní údaje o navrhovatelích a řešitelích a údaje o grantovém projektu, které jsou potřebné pro posouzení a administrativní zpracování grantové přihlášky nebo jsou podle příslušných předpisů předávány do informačních systémů<sup>6</sup>. S poskytnutím těchto údajů vysloví zúčastnění souhlas svým podpisem grantové přihlášky. Všechny osoby přicházející do styku s těmito údaji v agendě GA ČR jsou povinny zachovávat mlčenlivost a jednat v souladu se zákonem<sup>7</sup>.

## **2. Organizační struktura GA ČR**

**2.1** Organizační struktura GA ČR je určena zákonem<sup>1</sup> a Statutem .

**2.2** Statutárním orgánem GA ČR je **předseda GA ČR**; stojí v čele **předsednictva GA ČR**, které je výkonným orgánem GA ČR. Předsedu GA ČR i předsednictvo GA ČR jmenuje vláda ČR na návrh Rady pro výzkum a vývoj (dále jen „**Rada**“). Pravomoci a povinnosti předsedy GA ČR i předsednictva GA ČR jsou vymezeny Statutem.

**2.3** **Oborové komise** (OK) jsou poradními orgány předsednictva GA ČR. Jejich členové jsou jmenováni předsednictvem GA ČR na základě návrhů institucí zabývajících se výzkumem a vývojem. Oborové komise jsou ustaveny pro pět oborů uvedených v čl. **1.5**. Jsou složeny z odborníků jednotlivých vědních oblastí a mají 10 až 25 členů. Funkční období v oborové komisi je tříleté, funkce může být znovu vykonávána po tříleté přestávce. Každá oborová komise má **předsedu**, voleného členy oborové komise na dobu jednoho roku; daný člen může tuto funkci zastávat max. dvě po sobě následující funkční období a po tuto dobu nemůže být navrhovatelem nebo spolunavrhovatelem grantového projektu. Oborové komise mohou podle potřeby zřizovat **podoborové komise** (POK), jejichž členové jsou vybíráni rovněž na základě návrhů institucí zabývajících se výzkumem a vývojem a plní funkci **zpravodajů grantových projektů**

---

<sup>7</sup> Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

(viz čl. **5.3b**). Souhrnná délka členství v OK a POK může být max. šest let. Seznam členů komisi je uveřejňován v Bulletinu GA ČR a na internetových stránkách GA ČR.

**2.4** Kromě oborových komisí jsou vytvářeny **programové a speciální komise**, které zajišťují posuzování a hodnocení návrhů speciálních grantových projektů. Členy mohou být pouze stávající členové oborových nebo podoborových komisí, které předsednictvo vybere a jmenuje podle charakteru daného programu.

**2.5** Statut a Jednací řád oborových komisí je na internetových stránkách GA ČR.

**2.6** **Kontrolní rada GA ČR** je kontrolním orgánem GA ČR. Její členy jmenuje a odvolává Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR a její práva a povinnosti vymezuje zákon<sup>1</sup> a Statut .

**2.7** **Kancelář GA ČR** zajišťuje činnost GA ČR po organizační a administrativní stránce. V jejím čele je ředitel; je jmenován a odvoláván předsedou GA ČR. Organizační řád Kanceláře GA ČR ustanovuje její členění na odborné sekce, sekci databáze, hospodářsko-správní sekci, informační sekci a kontrolní sekci.

**2.8** **Odborné sekce** jsou rozděleny podle oborů uvedených v čl. **1.5**, samostatné sekce zpracovávají postdoktorové a doktorové projekty (viz odd. **7** a **8**). V čele každé odborné sekce je vedoucí sekce. Pracovníci odborných sekcí zapisují údaje z grantových přihlášek do databáze, organizují zasedání poradních orgánů GA ČR, připravují grantové přihlášky pro výběr oponentů a rozesílají žádosti o odborné posudky. Připravují podklady pro konečné hodnocení grantových projektů v komisích. Vedou korespondenci týkající se grantových projektů a mohou zprostředkovat kontakt s členy komisí, pokud o to navrhovatel nebo řešitel požádají. Vedoucí odborných sekcí poskytují konzultace při přípravě grantových přihlášek i v průběhu řešení grantových projektů.

**2.9** **Sekce databáze** zajišťuje provoz vnitřní počítačové sítě a provoz databáze obsahující údaje týkající se navrhovaných a řešených grantových projektů, vyhotovuje statistické a další výstupy pro účely GA ČR a zajišťuje přípravu formulářů pro podávání grantových přihlášek, dílčích a závěrečných zpráv v elektronické i písemné formě. Pro udělené granty připravuje smlouvy či rozhodnutí, seznamy pro převod finančních prostředků příjemcům a pro zveřejnění v Bulletinu GA ČR nebo v jiných sdělovacích prostředcích. Dále předává informace z databáze pro informační systémy<sup>8</sup> a zajišťuje poskytování informací do veřejné počítačové sítě Internet.

**2.10** **Hospodářsko-správní útvar** zajišťuje převod finančních prostředků příjemcům a sleduje řádné splácení vrácených částek do státního rozpočtu. Spravuje vlastní rozpočet Kanceláře GA ČR a zajišťuje veškerou personálně-správní agendu i účetní agendu s tím spojenou. Připravuje návrh rozpočtu kapitoly GA ČR a vypracovává závěrečný účet kapitoly a další výkazy pro MF ČR podle příslušných předpisů.

**2.11** **Informační sekce** poskytuje informace o grantovém systému a zajišťuje vydávání tiskových materiálů GA ČR, především Bulletinu GA ČR, který informuje o činnosti GA ČR, o grantovém systému a jeho změnách; je zde rovněž uveřejňováno vyhlášení veřejné soutěže a seznamy členů poradních orgánů GA ČR. Každoročně vycházejí čtyři řádná čísla a dvě mimořádná čísla (novelizovaná verze Grantového systému GA ČR a seznam udělených grantů). Sekce dále zajišťuje uveřejňování informací o ukončených grantových projektech.

**2.12** **Kontrolní sekce** sleduje dodržování obecně platných hospodářsko-právních předpisů, pravidel, Statutu<sup>3</sup> a statutu a jednacích řádů oborových komisí. Kontroluje hospodaření s granty ve smyslu příslušného zákona<sup>9</sup> a zajišťuje vnitřní kontrolu průběhu grantového řízení.

**2.13** Adresa GA ČR je: Grantová agentura České republiky  
Národní 3, 110 00 Praha 1  
tel.: 221403111; fax: 224240565, 224240598  
E-mail<sup>10</sup>: grantcr@kav.cas.cz; Internet: <http://www.gacr.cz>

<sup>8</sup> Centrální evidence projektů zahrnuje údaje o veškerých projektech výzkumu a vývoje podporovaných z veřejných prostředků (dále jen „CEP“), výsledky těchto projektů shromažďuje databáze RIV. Databáze VES informuje o veřejných soutěžích ve výzkumu a vývoji. Tyto databáze spravuje Rada. Informační systém Ministerstva financí (CEDR) shromažďuje informace o veškerých dotacích ze státního rozpočtu.

<sup>9</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

<sup>10</sup> Úplný seznam adres elektronické pošty Kanceláře GA ČR je uveden na poslední straně tohoto textu.

## 3. Finanční politika GA ČR

### 3.1 Obecné zásady

Finanční prostředky na účelovou podporu výzkumu a vývoje jsou GA ČR přiděleny zákonem o státním rozpočtu do samostatné rozpočtové kapitoly. Hospodaření s nimi podléhá ustanovením zákona<sup>5</sup>, a proto dále uvedené zásady platí pro všechny typy organizací. Poskytování grantů je možné pouze za předpokladu, že nebudou vykazovány stejné výsledky u různých projektů výzkumu a vývoje nebo projektů financovaných z veřejných prostředků - viz § 8 odst. (2) zákona<sup>1</sup>, a že uchazeč prokáže svou způsobilost postupem popsáním v čl. 3.1.1.

#### 3.1.1 Způsob prokazování způsobilosti uchazeče

**3.1.1a** Uchazečem o grant může být právnická osoba se sídlem v ČR nebo organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, nebo fyzická osoba s českou státní příslušností nebo s dlouhodobým či trvalým pobytem v ČR.

**3.1.1b** Způsobilost k řešení navrhovaného projektu požadovanou podle § 18 odst. (4) zákona<sup>1</sup> prokazuje při podávání grantové přihlášky uchazeč takto:

1. každý uchazeč vyplní čestné prohlášení (**Příloha III**) - předkládá se originál;
2. je-li uchazečem právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku nebo jiném zákonem určeném seznamu (mimo organizační složky státu, státní příspěvkové organizace či veřejnoprávní organizace), předloží kopii výpisu z obchodního rejstříku či daného zákonem určeného seznamu, ne starší než 90 dnů, a kopii oprávnění k činnosti;
3. je-li navrhovatelem, resp. uchazečem fyzická osoba-podnikatel s vlastním IČ, předloží kopii oprávnění k činnosti (živnostenského listu apod.).

Každý uchazeč prokazuje způsobilost pouze jedenkrát v rámci jedné veřejné soutěže, a to před ukončením soutěžní lhůty<sup>2</sup>.

**3.1.1c** Uchazeč, kterému byl udělen grant (příjemce), je povinen prokázat způsobilost k řešení navrhovaného projektu v souladu s § 18 odst. (5) zákona<sup>1</sup>, a to takto:

1. každý uchazeč předloží výpis z evidence rejstříku trestů všech osob vykonávajících funkci statutárního orgánu nebo všech členů statutárního orgánu uchazeče; nesmí být starší než 6 měsíců<sup>11</sup>; předkládá se originál nebo ověřená kopie;
2. je-li uchazečem právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku nebo jiném zákonem určeném seznamu, předloží ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku či daného zákonem určeného seznamu, ne starší 90 dnů, a ověřenou kopii oprávnění k činnosti;
3. je-li uchazečem fyzická osoba s IČ, předloží ověřenou kopii oprávnění k činnosti (živnostenského listu apod.).

Způsobilost prokazuje příjemce pouze jedenkrát v rámci jedné veřejné soutěže, a to před podpisem smlouvy (smluv) či před vydáním rozhodnutí.

### 3.2 Finanční prostředky z grantu a jejich členění

**3.2a** Z grantu lze hradit pouze uznané náklady, což jsou náklady, které poskytovatel (tj. v tomto případě GA ČR) schválí jako nutné pro řešení projektu a které budou vynaloženy během jeho řešení; musí být zdůvodněné a účetně prokazatelné. Vymezení položek uznaných nákladů stanovuje § 3 nařízení vlády<sup>2</sup>, resp. čl. 3.2.1 až 3.2.3. Všechny finanční požadavky musí být uvedeny v grantové přihlášce, podrobně zdůvodněny (viz čl. 4.2.5, 7.4.5 a 8.6.5) a z návrhu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení grantového projektu.

**3.2b** Podle § 2 odst. (1) nařízení vlády<sup>2</sup> lze z grantu pokrýt až 100 % celkových uznaných nákladů na řešení projektu.

**3.2c** Do uznaných nákladů nelze zahrnout především zisk, daň z přidané hodnoty (platí jen u příjemců, kteří jsou plátcí daně z přidané hodnoty a uplatňují odpočet DPH nebo její poměrné

---

<sup>11</sup> Prosíme uchazeče, aby v kolonce **Adresa žadatele** ve formuláři žádosti o výpis uváděli **jméno osoby**, pro niž se výpis žádá, a **název a adresu instituce-uchazeče**.

části), dále náklady na marketing, prodej a distribuci výrobků, úroky z dluhů, náklady na finanční pronájem a pronájem s následnou koupí (leasing) převyšující povolenou výši podpory a další závazky, které nesouvisejí s řešením grantového projektu.

**3.2d** Požaduje-li navrhovatel zařízení či služby, na která by se vztahovala ustanovení zvláštního předpisu<sup>12</sup>, musí předložit návrh dodavatele a přiložit proforma fakturu; poskytuje-li požadované zařízení či službu více firm, přiloží i konkurenční nabídky a zdůvodní výběr.

**3.2e** Prostředky z grantu jsou určeny na úhradu **neinvestičních nákladů a výdajů**, které se dělí dále na **věcné a mzdové**, a na úhradu **investičních výdajů** na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

### **3.2.1 Věcné náklady a výdaje**

**3.2.1a** Požadavky na hrazení věcných nákladů a výdajů musí být v grantové přihlášce specifikovány na jednotlivé položky a z návrhu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení grantového projektu. Zahrnují zejména tyto položky:

1. provozní výdaje a náklady - např. materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek, knihy, náklady na výrobky vzniklé při řešení grantového projektu, provoz, opravy a udržování majetku využívaného pro řešení projektu - viz<sup>2</sup>, §3, bod (1)d a (1)e;
2. náklady a výdaje na služby využívané pro řešení grantového projektu: zakázky, konzultace, poradenství, publikační a ediční náklady (viz čl. **3.6**) apod.;
3. příspěvek na režijní náklady, např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby neuvedené v bodě b) a vzniklé přímo při řešení grantového projektu; z grantu se mohou hradit režijní náklady do maximální výše 20 % z částky požadované od GA ČR na veškeré neinvestiční náklady a výdaje<sup>13</sup>;
4. cestovní náklady - úhrady cestovních a pobytových výloh řešitelů při tuzemských i zahraničních cestách nebo náklady na aktivní účast řešitelů na konferencích přímo souvisejících s řešením grantového projektu<sup>14</sup>, úhrady za pobyt zahraničního pracovníka, pokud se účastní řešení grantového projektu (viz odd. **9**);
5. náklady na povinné zákonné odvody<sup>15</sup> a přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrnou část, pokud není tento fond tvořen příděly ze zisku (37 % z mzdových nákladů);
6. navýšení stipendia a mimořádná stipendia studentů bakalářského, magisterského i doktorského studia - navýšení musí odpovídat jejich spoluúčasti při řešení grantového projektu<sup>16</sup>.

<sup>12</sup> Zákon č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>13</sup> Příspěvek na režii pracoviště plánovaný v grantové přihlášce (resp. pro další roky řešení grantového projektu upřesněný v dílčí zprávě) nelze překročit, ani nelze žádat o jeho dodatečné navýšení - viz čl. **10.3. Není-li příspěvek na režii předem specifikován a v této výši přidělen, nelze ho z grantu čerpat**. Pokud však lze výdaje uvedené v čl. **3.2.1.a**, bod 3) vyčíslit, např. na odloučeném pracovišti, uvádějí se přednostně do položky „provozní náklady“ - nelze však uplatňovat krytí stejných výdajů i v rámci provozních nákladů, i v rámci příspěvku na režii.

<sup>14</sup> Výši cestovní náhrady určuje zákon 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů. Podle něj lze v této položce plánovat i prostředky pro studenty (např. formou tzv. nepojmenované smlouvy podle § 51 Občanského zákoníku) a při zahraničních cestách také zdravotní pojištění. Konferenční poplatky lze zahrnout buď do položky cestovné (čl. **3.2.1.a**, bod 4), nebo do položky služby (čl. **3.2.1.a**, bod 2).

<sup>15</sup> Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Příspěvek do FKSP ve výši 2 %. FKSP se tvoří pouze z částky na mzdy, nikoliv na OON. Některé typy právnických osob, např. vysoké školy, FKSP netvoří a plánují proto pouze sociální a zdravotní pojištění ve výši 35 %.

<sup>16</sup> Statut studentů a studentských vědeckých sil upravuje zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů. Podílejí-li se na řešení grantového projektu, lze z grantu hradit pouze navýšení stipendia nebo mimořádné stipendium, přičemž částka musí odpovídat práci studenta vynaložené na řešení daného grantového projektu, a to až do maximální výše dané stipendijním řádem příslušné školy. Stipendia jsou ostatní výplaty fyzickým osobám, jsou nezdaněna, neplatí se z nich sociální ani zdravotní pojištění a v přihlášce se zahrnují **do věcných nákladů (nikoliv do mezd!)**. Přesun z položky stipendia do libovolné jiné položky není možný (viz čl. **10.3 a 8.4c**). Jsou-li studenti v organizaci jako zaměstnanci, mohou být odměňováni formou mezd a platí pro ně zásady uvedené v čl. **3.2.2**.

## 3.2.2 Mzdové náklady

**3.2.2a** Mzdové požadavky z grantu pro navrhovatele, spolunavrhovatele a jejich spolupracovníky **musí odpovídat jejich práci vynaložené na řešení grantového projektu**. GA ČR může přidělit mzdové prostředky na řešení grantového projektu v těchto případech:

1. na mzdy a platy pracovníků přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení grantového projektu<sup>17</sup>;
2. na příslušnou část mezd nebo platů odpovídající úvazku pracovníků na řešení grantového projektu<sup>17</sup>;
3. na zvýšení pohyblivé složky mzdy nebo platu nebo na odměnu zaměstnanců, kteří se na řešení grantového projektu podílejí;
4. na ostatní osobní náklady nebo výdaje na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, které byly uzavřeny v přímé souvislosti s řešením projektu.

**3.2.2b** Požadují-li se mzdové prostředky podle čl. **3.2.2a**, bodu 1 nebo 2, musí uchazeč ke grantové přihlášce přiložit prohlášení, že přijme tyto pracovníky na plný nebo částečný pracovní úvazek na dobu určitou, tj. na dobu řešení grantového projektu; při kontrole hospodaření musí pak příjemce nebo spolupříjemce prokázat, že příslušnou pracovní smlouvu uzavřel.

**3.2.2c** Pro vědecké pracovníky odměňované podle čl. **3.2.2a**, bodu 1 až 3, se uvádí v grantové přihlášce a v dílčích a závěrečných zprávách jméno pracovníka a požadovaná částka (viz čl. **4.2.6**, resp. **8.6.6**). Pro technické a administrativní síly se uvádí pouze počet pracovníků plánovaný pro daný rok (např. 0,5 technika) a celková požadovaná částka.

**3.2.2d** Platy požadované podle čl. **3.2.2a**, bodů 1 a 2 mohou zahrnovat i odpovídající osobní ohodnocení, ale GA ČR neposkytne částku vyšší než 250 tis. Kč za rok při 100%ní pracovní kapacitě věnované řešení projektu.

**3.2.2e** Celková maximální částka vyplacená jednomu pracovníkovi podle čl. **3.2.2a**, bodu 3, musí odpovídat pracovní kapacitě věnované řešení projektu a nesmí v kalendářním roce přesáhnout za všechny jím řešené grantové projekty GA ČR částku 50 tis. Kč<sup>18</sup>.

**3.2.2f** Pro téhož pracovníka smějí být na dané období nárokovány mzdové prostředky pouze podle jednoho z bodů 1 až 3 v čl. **3.2.2a**; obdobně pro studenta lze na dané období nárokovat buď pouze stipendium, nebo pouze mzdové prostředky podle čl. **3.2.2a**, jednoho z bodů 1 až 3.

## 3.2.3 Náklady a výdaje na pořízení dlouhodobého majetku

**3.2.3a** GA ČR podporuje pořizování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (přístrojů, strojů, zařízení, software a dalšího hmotného majetku), který je nezbytný pro řešení grantového projektu a je v přímé souvislosti s jeho řešením používán.

**3.2.3b** Pro dlouhodobý hmotný majetek (dále jen investice) s dobou upotřebitelnosti<sup>2</sup> delší, než je doba řešení grantového projektu, nebo s pořizovací cenou vyšší než 40 tis. Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a současně delší, než je doba řešení grantového projektu, se příspěvek GA ČR (tj. uznané náklady) stanoví podle vzorce:  $U(N) = (A/B) \times C \times D$ , kde  $U(N)$  jsou uznané náklady,  $A$  je doba řešení projektu,  $B$  je doba upotřebitelnosti<sup>2</sup>,  $C$  je pořizovací cena zařízení a  $D$  je podíl využití investice pro řešení projektu.

**3.2.3c** Pro zařízení s dobou upotřebitelnosti rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší, nebo pro investice s pořizovací cenou vyšší než 40 tis. Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a současně rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší, se stanoví uznané náklady ze vzorce:  $U(N) = C \times D$ , kde symboly  $U(N)$ ,  $C$ ,  $D$  mají stejný význam jako v čl. **3.2.3b**.

**3.2.3d** GA ČR může hradit náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 60 tis. Kč, jejichž výše se stanoví obdobně jako v čl. **3.2.3c**.

**3.2.3e** GA ČR nebude financovat obecná zařízení, která slouží dané instituci bez ohledu na řešení grantového projektu (stavby a stavební úpravy, základní vybavení pracoviště, běžná výpočetní a reprografická technika apod.)

<sup>17</sup> Zákoník práce.

<sup>18</sup> Výjimka viz čl. **8.4d**, bod 2.

**3.2.3f** Vlastníkem hmotného a nehmotného majetku pořízeného z grantu je příjemce nebo spolupříjemce, s výjimkou organizační složky státu, kdy je vlastníkem stát a organizační složka má k takovému majetku příslušnost hospodaření podle zákona<sup>19</sup>.

**3.2.3g** Podstatou grantového projektu nemůže být pouze získání dlouhodobého majetku.

### **3.2.4 Financování speciálních grantových projektů**

Při poskytování finančních prostředků na postdoktorské a doktorské grantové projekty platí obecné zásady uvedené v odd. 3 a ve čl. 4.1; podrobně financování těchto projektů a event. odlišnosti popisují odd. 7 a 8. Pravidla financování zahraniční spolupráce v grantových projektech shrnuje odd. 9.

## **3.3 Poskytnutí prostředků po udělení grantů**

**3.3a** GA ČR oznámí každému uchazeči a navrhovateli rozhodnutí předsednictva GA ČR o udělení grantu; zašle příjemci smlouvu, nebo vydá v jeho prospěch rozhodnutí (viz čl. 1.17), v nichž jsou zakotveny závazné podmínky pro financování grantového projektu a stanoveny povinnosti příjemce i řešitele.

**3.3b** Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a rozhodnutí je vykonatelné od okamžiku, kdy příjemce jeden jeho stejnopis převzal a potvrdil to podpisem na druhém stejnopisu rozhodnutí; v obou případech pouze za předpokladu, že příjemce prokázal způsobilost k řešení projektu podle čl. 3.1.1.

**3.3c** Jestliže se na řešení grantového projektu podílí spolupříjemce, příjemce s ním v termínu stanoveném ve smlouvě nebo v rozhodnutí uzavře smlouvu týkající se jeho spoluúčasti na řešení grantového projektu (viz čl. 1.17) a jednu její kopii předloží GA ČR do 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy mezi příjemcem a GA ČR nebo ode dne vydání rozhodnutí.

**3.3d** Nedodržení lhůty pro uzavření smlouvy nebo podmínek pro vydání rozhodnutí způsobené důvody na straně příjemce opravňuje poskytovatele uzavřít smlouvu o poskytnutí podpory s dalším uchazečem v pořadí vyplývajícím z výsledků veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji, nebo vydat rozhodnutí o poskytnutí podpory ve prospěch takového uchazeče (§ 25 odst. (2) zákona<sup>1</sup>).

### **3.3.1 Postup při převodu finančních prostředků**

**3.3.1a** GA ČR začne poskytovat finanční prostředky u nově zahajovaných grantových projektů do dvou měsíců ode dne účinnosti smlouvy nebo vykonatelnosti rozhodnutí a u pokračujících grantových projektů do 2 měsíců od začátku kalendářního roku, pokud jsou splněny podmínky stanovené smlouvou nebo rozhodnutím.

**3.3.1b** Podle § 10 zákona<sup>1</sup> poskytuje GA ČR grant pouze příjemci, a to přímým převodem na bankovní účet příjemce (výjimka viz čl. 3.3.1c). Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, převede poskytovatel příjemci účelovou podporu včetně její části určené spolupříjemci a příjemce poskytne spolupříjemci jemu stanovenou část účelové podpory na základě jejich vzájemné smlouvy podle čl. 3.3c.

**3.3.1c** Jestliže příjemcem nebo spolupříjemcem je organizační složka státu, GA ČR požádá MF ČR o provedení rozpočtového opatření; prostředky budou v tomto případě převedeny prostřednictvím rozpočtové kapitoly příslušného zřizovatele.

## **3.4 Zásady hospodaření s grantem**

**3.4a** S grantem hospodaří příjemce podle dispozic řešitele grantového projektu a v souladu se smlouvou nebo s rozhodnutím, popř. s jejich dodatky.

**3.4b** Při čerpání grantu je nutné dodržet nejen základní skladbu prostředků uvedenou ve smlouvě či v rozhodnutí, ale i rozpis na jednotlivé položky podle grantové přihlášky (srovn. čl. 10.3). Jestliže se schválený rozpočet grantového projektu svou skladbou nebo výší liší od čas-

---

<sup>19</sup> Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.



tek požadovaných v grantové přihlášce (resp. v dílčí zprávě), zašle GA ČR spolu se sdělením o udělení grantu (resp. s dodatkem ke smlouvě či k rozhodnutí) schválený upravený rozpis, který je potom pro příjemce závazný.

**3.4c** Pokud dojde v průběhu řešení ke změnám, které vyžadují upravit skladbu přidělených prostředků pro daný rok, postupuje se podle čl. 10.3.

**3.4d** Statutární orgán příjemce je povinen kontrolovat průběžně jak čerpání grantu, tak průběh prací na řešení grantového projektu. Odpovídá za to, že přidělené prostředky budou využívány podle dispozic řešitele; zjistí-li však, že tyto pokyny jsou v rozporu s předpisy o hospodaření s majetkem státu nebo že jsou prostředky využity neefektivně, pozastaví provedení dispozice a informuje GA ČR.

**3.4e** Příjemce vede evidenci o hospodaření s přidělenými prostředky tak, aby mohl řešiteli nebo GA ČR i v průběhu roku na vyžádání poskytnout věrohodné údaje o stavu čerpání. Způsob evidence a účetnictví na základě zvláštního právního předpisu<sup>20</sup> stanovuje příjemce.

**3.4f** O všech uznaných nákladech musí být v rámci tohoto účetnictví vedena zvláštní evidence (na samostatném analytickém účtu) a v ní pak ještě odděleně evidence o výdajích a nákladech hrazených z účelových prostředků. Evidence hospodaření s grantovými prostředky musí tedy být oddělena od evidence finančních prostředků, které event. na řešení téhož grantového projektu vynaložil příjemce či pspolupříjemce.

**3.4g** Všechny účetní doklady, kterými příjemce a spolupříjemci prokazují čerpání grantových prostředků, musí splňovat náležitosti dané zákonem a musí být označeny číslem analytického účtu grantového projektu. V analytickém účtu musí být vždy uvedeno:

- registrační číslo projektu,
- všechny příjmy a výdaje na tento analytický účet v daném roce,
- u každé položky datum, důvod/účel výdaje (musí být z něj zřejmá souvislost s řešením grantového projektu),
- částka v Kč a zatřídění položky podle účetní osnovy příjemce.

**3.4h** Příjemce spolu s řešitelem podávají GA ČR každoročně podrobný přehled (v dílčí zprávě, resp. v závěrečné zprávě) o využití přidělených prostředků a event. drobné změny čerpání v jednotlivých položkách řádně odůvodní. Uvádějí přitom údaje o čerpání prostředků příjemce i spolupříjemců.

**3.4j** Do 15. února každého roku musí příjemce zaslat GA ČR rámcovou informaci pro vyrovnání se státním rozpočtem (celkovou přidělenou částku ze všech grantů GA ČR a celkové čerpané částky na věcné, mzdové a investiční výdaje za celé účetní období předchozího roku) podle dispozic hospodářsko-správního útvaru GA ČR. Tyto informace GA ČR zpracovává a předává MF ČR pro zúčtování účelových prostředků se státním rozpočtem.

#### **3.4.1 Vracení přidělených finančních prostředků**

Nespotřebované prostředky je příjemce povinen vrátit vždy do 31. ledna následujícího roku (pokud nenastanou okolnosti uvedené v čl. 10.3k, nebo pokud nenabudou účinnosti některá ustanovení ve smlouvě nebo rozhodnutí, týkající se vracení účelových prostředků), a to takto:

- organizační složky státu vrátí prostředky na příjmový účet svého zřizovatele,
- ostatní vrátí prostředky na účet GA ČR č. 19-22422-001/0710 (ČNB).

Současně je nezbytné oznámit platbu GA ČR<sup>21</sup>.

### **3.5 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu**

Pokud vzniknou příjemci nebo spolupříjemci příjmy z řešení grantového projektu v době jeho trvání, příjemce písemně uvedomí GA ČR o jejich výši a předloží předsednictvu GA ČR návrh

<sup>20</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>21</sup> Avízem k platbě - viz formulář SEVT 300149; jako variabilní symbol se uvede registrační číslo grantu; doklady se zašlou hospodářsko-správnímu útvaru Kanceláře GA ČR.

na jejich využití při řešení grantového projektu<sup>22</sup> (v dílčí nebo v závěrečné zprávě). S příjmy z výsledků, které vzniknou až po ukončení řešení grantového projektu, naloží řešitel takto:

- a) je-li příjemcem organizační složka státu, je příjem z řešení příjmem státního rozpočtu;
- b) u ostatních příjemců jsou výsledky řešení vlastnictvím příjemce, příjmy z výsledků grantových projektů jsou tedy rovněž jeho majetkem.

### 3.6 Publikační a ediční náklady

**3.6a** Součástí grantových projektů může být i zveřejnění získaných, shromážděných nebo zpracovaných údajů, dat a vědeckých nebo odborných děl. Práva a povinnosti autorů i vydavatelů upravuje zákon<sup>23</sup>. Autorská práva se dělí na výlučná práva osobnostní a výlučná práva majetková. Osobnostní autorská práva a právo na původcovství poznatků náleží řešiteli a spoluřešiteli, kteří jich dosáhli při řešení grantového projektu. Osobnostních práv se autor nemůže vzdát, jsou nepřevoditelná a smrtí autora zanikají. Majetková práva, zejména právo dílo užít, může autor udělit jiné osobě na základě licenční smlouvy - zvláštním typem licenční smlouvy je licenční smlouva nakladatelská - § 46 a násl. zákona<sup>23</sup>, kterou je nutné uzavřít písemně a musí v ní být dohodnuta výše odměny (autorský honorář), nebo způsob jejího výpočtu. K tzv. zaměstnaneckému dílu (§ 58 zákona<sup>23</sup>), tj. dílu, které autor vytvořil ke splnění svých pracovních povinností k zaměstnavateli, vykonává zpravidla autorova majetková práva svým jménem a na svůj účet zaměstnavatel, nebo je se souhlasem autora postoupí třetí osobě (vydavateli). Autorova osobnostní práva však i v případě zaměstnaneckého díla zůstávají nedotčena.

**3.6b** Pokud jsou z grantu požadovány prostředky na ediční náklady, je nezbytné dodržet tyto požadavky:

1. Nelze požadovat grantovou podporu na vydávání periodických publikací (např. časopisů), učebnic a skript. Jestliže je požadována finanční podpora na pouhé vydání již hotového díla, budou přednostně podporována ta díla, která jsou výsledkem badatelské činnosti v rámci předchozích grantových projektů GA ČR.
2. Pro výlohy na badatelskou část grantového projektu (získávání, shromažďování a zpracovávání dat), která ediční části předchází, platí zásady uvedené v odd. 3 a 4.
3. V grantovém projektu musí být v přihlášce (v části **C**) specifikovány ediční záměry (rozsah a odborné zaměření díla, jeho předpokládané uplatnění atd.), event. publikační předpoklady (kdo a za jakých finančních podmínek dílo vydá, jakým způsobem a komu bude distribuováno). GA ČR nemůže podporovat edice neujasněné, kdy není již při podání grantové přihlášky jasné, zda a v jaké formě bude navrhované dílo realizováno.
4. Na grantový projekt, jehož záměrem je pouhé vytvoření díla (tedy nikoliv jeho vydání), poskytne GA ČR grant jen ve výjimečných a řádně odborně odůvodněných případech. Přestože v tomto případě jsou žádány pouze finanční prostředky na vytvoření díla, nikoliv náklady ediční, musí být v grantové přihlášce rozvedeny předpokládané ediční záměry podle bodu 3.
5. Autorské honoráře a ediční náklady lze z grantu požadovat podle zásad uvedených dále ve čl. 3.6.1.
6. Navrhovatelem či spolunavrhovatelem grantového projektu zahrnujícího vydání určitého díla může být autor (resp. autorský kolektiv) jako fyzická(é) osoba(y), nebo může být uchazečem budoucí vydavatel díla (který jakožto právnická osoba určí v přihlášce svého zástupce jako navrhovatele) nebo instituce, pro kterou autor dílo vytvoří v rámci svého pracovního poměru (navrhovatelem potom je opět budoucí autor).
7. Ve vydaném díle musí být výslovně uvedeno, že vzniklo jako výsledek grantového projektu GA ČR, spolu s jeho registračním číslem (viz čl. 1.20).

<sup>22</sup> Budou-li se při řešení grantového projektu využívat poznatky z udělených patentů či jiných chráněných průmyslových práv, nebo naopak bude-li výsledkem řešení grantového projektu patentová přihláška či návrh na zápis jinak chráněných průmyslových práv, pak se veškerá ustanovení řídí zákonem č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších úprav.

<sup>23</sup> Zákon č. 121/2000 Sb., o dílech literárních, vědeckých a uměleckých, ve znění pozdějších předpisů.

### 3.6.1 Financování edičních nákladů

**3.6.1a** V rozpočtu grantu lze požadovat prostředky na práce a služby související s přípravou rukopisu a na publikační a ediční náklady, jejichž součástí mohou být i autorské honoráře (viz <sup>2</sup>, §3, bod (1)g).

**3.6.1b Ediční náklady** musí být uvedeny v přihlášce a doloženy předběžnou kalkulací nakladatele; v průběhu řešení mohou být podle potřeby upřesněny (v rámci příslušné dílčí zprávy). Částka na ediční náklady může být však **přidělena** teprve na základě předložené nakladatelské smlouvy (přiložené podle situace buď k přihlášce, nebo k příslušné dílčí zprávě). GA ČR může rovněž požadovat před přidělením částky na ediční náklady předložení rukopisu nebo jeho části a může určit vlastní odborné posuzovatele.

**3.6.1c** Ediční náklady zahrnují náklady na redakční či překladatelské práce, polygrafické zpracování a distribuci díla a také na autorské honoráře (viz dále).

**3.6.1d** Dotace z grantu slouží jako cenová intervence pro specializovaná díla, jejichž prodejní cena by při malém nákladu byla neúnosně vysoká. Pro volně prodejná díla je nutno ve finanční rozvaze vyčíslit jak předpokládanou výdajovou strukturu edice, tak i stránku příjmovou; do příjmů se přitom zahrnou tržby za veškeré prodejní výtisky, bez ohledu na to, zda a do kdy budou prodány. Tržby jsou považovány za příjem z řešení projektu a musí o ně být snížena částka požadovaná na ediční náklady. Je-li vydavatelem nekomerční organizace (např. vysoká škola, vědecká instituce), nebo jde-li o dílo interního charakteru, které nebude veřejně prodáváno, není nutné příjmovou stránku uvažovat (příjem získaný event. prodejem části nákladu může vydavatel použít na podporu své další ediční činnosti).

**3.6.1e Autorský honorář** vyplácí vydavatel a může být v grantové přihlášce nárokován pouze ve výši obvyklé v době uzavření smlouvy, a to v položce edičních nákladů. Z grantu pak nelze odděleně nárokovat hrazení těch prací, které jsou součástí povinností autora (např. přepis textu či kreslení obrázků), ani další odměny autorům v položkách mzdových nákladů. Pro zaměstnaná díla může autor uplatňovat pouze odměny podle čl. **3.2.2a**, bodu 3. Spolupracovníci autora, kteří se budou podílet pouze technickými či administrativními pracemi (např. při shromažďování či zpracování údajů) mohou být odměňováni formou ostatních osobních nákladů - čl. **3.2.2a**, bod 4.

## 4. Grantové přihlášky

### 4.1 Obecné informace

**4.1a** Grantová přihláška je soubor dokumentů obsahující všechny informace nutné k posouzení kvality navrhovaného grantového projektu a údaje nezbytné pro administrativní zpracování.

**4.1b** Grantové přihlášky přijímá Kancelář GA ČR, Národní 3, 110 00 Praha 1.

**4.1c** Termíny pro ukončení přijímání grantových přihlášek vypisuje GA ČR při vyhlášení veřejné soutěže v Obchodním věstníku, v databázi VES (<http://www.vyzkum.cz>), v Bulletinu GA ČR a na internetových stránkách GA ČR ([www.gacr.cz](http://www.gacr.cz)).

**4.1d** Za splnění termínu se považuje předání grantové přihlášky v podatelně GA ČR nejpozději do 16.00 hodin příslušného dne, nebo její zaslání nejpozději s poštovním razítkem z příslušného dne. Grantové přihlášky podané po stanoveném termínu nebudou do veřejné soutěže přijaty. Není přípustné podávat grantovou přihlášku faxem.

**4.1e** Zadávací dokumentaci a Grantový systém GA ČR (pravidla) poskytuje a další podrobnosti sděluje Kancelář GA ČR se sídlem na uvedené adrese.

**4.1f** Grantové přihlášky je možné podávat pouze na předepsaných formulářích buď v elektronické podobě, nebo v písemné podobě. Není přípustné podávat formuláře vyplněné rukou.

**4.1g** Podává-li navrhovatel grantovou přihlášku v písemné podobě a přihlašuje grantový projekt do několika oborů nebo podoborů (max. tří), přidá na každý další podobor po jedné kopii.

**4.1h** Grantovou přihlášku musí podepsat navrhovatel, spolunavrhovatelé a odpovědní zástupci uchazeče i dalších organizací, ve kterých bude grantový projekt řešen (odpovědným zástupcem je statutární orgán, popř. člen statutárního orgánu, osoba jimi pověřená či fyzická osoba-uchazeč) a musí být opatřena příslušnými razítky. Tím stvrzují, že souhlasí s údaji uvedenými v grantové přihlášce, s řešením grantového projektu na daném pracovišti i s rámcovým rozdělením požadovaných finančních prostředků, že se seznámili s pravidly Grantového systému GA ČR (platnými pro daný rok) a budou se jimi řídit i po event. udělení grantu. Minimálně na jednom vyhotovení grantové přihlášky musí být podpisy i razítka v originále, nikoliv v kopii.

**4.1j** V každé grantové přihlášce musí být jmenovitě uveden navrhovatel, event. spolunavrhovatelé, jejich rodná čísla a identifikační číslo uchazeče (IČ) - pokud jím není fyzická osoba bez IČ.

**4.1k** Způsobilost k řešení navrhovaného projektu požadovanou podle § 18 odst. (4) zákona<sup>1</sup> prokazuje při podávání grantové přihlášky uchazeč podle čl. **3.1.1b**.

**4.1l** Uchazeč musí písemně informovat GA ČR o změnách, které nastaly v době soutěžní lhůty a které se dotýkají jeho právního postavení či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti a které by mohly mít vliv na rozhodnutí poskytovatele, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, v souladu s § 18 odst. (8) zákona<sup>1</sup>.

**4.1m** Podrobné informace pro grantové přihlášky standardních grantových projektů uvedeny v čl. **4.2**, pro speciální grantové projekty jsou obdobné informace uvedeny v čl. **7.4** (postdoktor-ské projekty) a **8.6** (doktor-ské projekty).

### 4.2 Grantové přihlášky pro standardní grantové projekty

**4.2a** Grantová přihláška pro standardní grantové projekty se skládá z českých částí **A, Abstrakt, B-sumy, B-rozpis, Příloha k B-rozpis, B-mzdy, C, D a E** a anglických částí **A, B, C a D**. Každý formulář musí být na zvláštním listu. Jednotlivé listy formulářů musí být v každém vyhotovení grantové přihlášky seřazeny v uvedeném pořadí.

**4.2b** **V elektronické podobě** se grantová přihláška předkládá na formulářích, které jsou k dispozici na internetových stránkách GA ČR na adrese <http://www.gacr.cz> i s podrobným návodem pro vyplnění a odeslání. Spolu s elektronickým předáním je nutno zaslat **jeden identický kompletní výtisk grantové přihlášky, i se všemi přílohami**, opatřený příslušnými podpisy a razítky, v obálce zřetelně označené slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA**.

**4.2c Písemné vyhotovení grantové přihlášky** musí být vypracováno na formulářích, které jsou k dispozici v tiskových materiálech GA ČR (ve zvláštní příloze ke Grantovému systému GA ČR – **Formuláře GA ČR**) a na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz).

**4.2d** Předkládá-li navrhovatel přihlášku pouze v písemné podobě, předává čtyři česká vyhotovení a tři anglická vyhotovení grantové přihlášky, a to v jedné obálce nebo obalu zřetelně označeném slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA**.

**4.2e** Jednotlivé listy formulářů musí být v každém vyhotovení přihlášky seřazeny v uvedeném pořadí, každé vyhotovení zvlášť (tj. např. čtyři česká vyhotovení a tři anglická), sepnuté svorkou, nijak dále nesvázané.

**4.2f** Pokud se navrhovatel domnívá, že by bylo účelné zaslat grantovou přihlášku více zahraničním oponentům, uvede to v přiloženém sdělení a předkládá-li přihlášku v písemné podobě, vyhotoví navíc příslušný počet kopií anglické verze grantové přihlášky.

**4.2g** Finanční část grantové přihlášky tvoří formuláře řady **B**. **Finanční částky ve všech částech B se uvádějí jako celočíselné, zaokrouhlené na tisíce**. V anglické verzi jsou celkové finanční požadavky uvedeny pouze ve formuláři **Part B**, který slouží k orientačnímu posouzení.

**4.2h** Formuláře **Část C** a **Část D** mohou být i v české verzi přihlášky vyplněny anglicky (části **A**, **B** a **E** však musí být VŽDY v češtině). První stranu částí **C** a **D** tvoří formuláře vydané GA ČR, obsahující v záhlaví jméno navrhovatele a název grantového projektu. K nim se připojují podle potřeby další očíslované listy (viz čl. **4.2.7** a **4.2.8**).

**4.2j** Není-li na některé části formuláře dost místa, připojí se příloha s vyznačením, ke které části grantové přihlášky se údaje vztahují (počet listů částí **C** a **D** je omezen, viz čl. **4.2.7** a **4.2.8**). Jednotlivé stránky formulářů i příloh musí být označeny jménem navrhovatele a očíslovány v pravém horním rohu (např. C/2).

**4.2.1 Část A - Žádost o udělení grantu** - navrhovatel vyplňuje tyto údaje:

1. datum podání;
2. podobor, do něhož je grantová přihláška podávána, se uvede číslem podle **Přílohy I** (např. pro přírodní vědy/chemie se uvede 203); pokud se grantový projekt přihlašuje do více podoborů (max. tří), uvedou se všechny číselné kódy, přičemž rozhodující podobor se uvede na prvním místě;
3. základní údaje o navrhovateli, uchazeči, event. spolunavrhovatelích a jejich organizacích; nezbytná jsou rodná čísla a IČ organizací;
4. název grantového projektu v češtině a v angličtině (max. 150 znaků včetně mezer), bez zkrácených slov; musí být výstižný a srozumitelný a je určen ke zveřejnění; grantový projekt nesmí mít stejný název jako jiný projekt financovaný z veřejných prostředků;
5. doba trvání, datum zahájení řešení (podle údaje ve vyhlášení veřejné soutěže);
6. kódy charakterizující zařazení grantového projektu podle oborů pro CEP (viz **Příloha II**);
7. klíčová slova česky a anglicky;
7. podpisy navrhovatele a spolunavrhovatelů; jména a podpisy odpovědných zástupců organizací (viz čl. **1.13** a **4.1h**) a razítka jejich organizací; na jednom vyhotovení grantové přihlášky (originále) musí být originály podpisů i razítek;
8. zahrnuje-li grantový projekt činnosti vyžadující speciální oprávnění podle zvláštního právního předpisu (viz § 18 odst. (2) písm. b zákona<sup>1</sup>), je třeba přiložit kopii příslušných oprávnění (např. pro klinické zkoušky musí být přiloženo vyjádření etické komise, pro manipulaci s chovnými nebo pokusnými zvířaty vyjádření odborné komise) - viz čl. **10.5**.

**4.2.2 Část Abstrakt** uvádí souhrn (anotaci) v češtině a v angličtině, vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané výsledky (anglický souhrn se mimo to opakuje ještě v anglickém formuláři **Part A**, pro potřeby zahraničního posuzovatele). Každý souhrn nesmí být delší než 15 řádek (1 000 znaků) a je určen ke zveřejnění. **Část Abstrakt** musí být na samostatném listu.

**4.2.3 Část B-sumy** se vyplňuje pouze jedenkrát, za celý projekt, a uvádějí se celkové předpokládané uznané náklady na řešení grantového projektu v tomto členění:

1. celkové uznané náklady, na jednotlivé roky řešení (tzn. náklady ze všech zdrojů, veřejných nebo vlastních)<sup>24</sup>;
2. celkové uznané náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů: grantové zdroje, ostatní veřejné zdroje nebo vlastní zdroje příjemce<sup>24</sup>;
3. celkové náklady požadované od GA ČR, členěné na věcné, investiční a mzdové. Rozpis těchto nákladů se uvede v částech **B-rozpis**. V případě udělení grantu obdrží veškeré grantové prostředky příjemce (pracoviště navrhovatele) a ten pak převede prostředky uvedené v částech **B-rozpis** spolupříjemcům (pracovištím spolunavrhovatelů)<sup>25</sup>.

**4.2.4 Část B-rozpis** se vyplňuje zvlášť pro pracoviště navrhovatele (uchazeče) a zvlášť pro pracoviště každého spolunavrhovatele. Uvádějí se zde finanční prostředky požadované od GA ČR podle zásad pro přidělování finančních prostředků (viz odd. 3) v členění:

1. věcné prostředky - viz čl. 3.2.1,
2. investiční prostředky - viz čl. 3.2.3,
3. mzdové prostředky - viz čl. 3.2.2.

**4.2.5** V části **Příloha k B-rozpis** musí být každý požadavek specifikován, zdůvodněn a event. uvedeny informace o konkrétním využití prostředků požadovaných od GA ČR, a to především:

1. rozpis položky provozní náklady;
2. rozpis položky služby; pro neinvestiční nákupy a služby, na které se vztahují ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek<sup>12</sup>, platí ustanovení čl. 3.2d;
3. zdůvodnění a způsob výpočtu publikačních a edičních nákladů (viz čl. 3.6);
4. zdůvodnění a způsob výpočtu nákladů (pokud se požadují od GA ČR) na provoz a údržbu dlouhodobého hmotného majetku, který nebyl pořízen z veřejných prostředků a bude pro řešení projektu používán<sup>2</sup>;
5. zdůvodnění cestovního, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích navrhovatelé plánují aktivní účast),
6. rozpis položky stipendia (viz pozn. 16 v čl. 3.2.1);
7. specifikace každé položky v investičních nákladech a její podrobné zdůvodnění; dále pro každou položku celková pořizovací cena zařízení (pokud jde o soubor z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), určená odpisová skupina investice podle příslušného zákona<sup>26</sup>, včetně skupiny SKP, z nich odvozená odpisová doba a částka požadovaná z grantu podle čl. 3.2.3;
8. je-li požadována investice s celkovou cenou nad 500 tis.Kč a zařízení daného typu a kvality se na pracovišti uchazeče již nachází, je nezbytné přesvědčivé zdůvodnění, proč je nelze pro řešení grantového projektu použít;
9. zdůvodnění požadavků pracovního úvazku hrazeného z grantu.

Údaje v části **Příloha k B-rozpis** se uvádějí pro první rok řešení, pro další léta řešitel finanční požadavky upřesní a zdůvodní v příslušné dílčí zprávě.

**4.2.6 Část B-mzdy** se vyplňuje zvlášť pro uchazeče a zvlášť pro pracoviště každého spolunavrhovatele. Uvádějí se mzdové požadavky pro navrhovatele a jeho spolupracovníky, resp. pro spolunavrhovatele a jejich spolupracovníky, a to pro první rok řešení (viz čl. 3.2.2). Uvádí se:

1. mzda nebo odměna tvůrčích spolupracovníků,
2. pracovní kapacity, které jednotliví pracovníci budou věnovat řešení grantového projektu,
3. mzda nebo odměna pro technické pracovníky,
4. rozpis požadavků na ostatní osobní náklady (OON).

<sup>24</sup> Tyto údaje jsou požadovány pro CEP. Podle vysvětlení správce CEP se do ostatních veřejných zdrojů nezapočítávají institucionální prostředky.

<sup>25</sup> S výjimkou organizačních složek státu, pro něž GA ČR požádá MF ČR o provedení rozpočtového opatření - čl. 3.3.1c.

<sup>26</sup> Příloha č. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Mzdové požadavky na další roky řešení se uvádějí pouze souhrnně v části **B-rozpis**, podrobnosti se rozvedou až v částech **DB-mzdy** v příslušné dílčí zprávě.

**4.2.7 Část C - Zdůvodnění návrhu.** Maximální rozsah je 10 stran formátu A4. Musí v ní být jasně prezentovány záměry a uvedeny dostatečné informace pro posouzení návrhu, v souladu se základními kritérii pro hodnocení grantových přihlášek (viz odd. 5), a to zejména tyto údaje:

1. shrnutí současného stavu poznání v problému, který má být řešen;
2. cíl grantového projektu a časový rozvrh řešení, předpokládané výstupy;
3. koncepční a metodické přístupy navrhované pro řešení a jejich rozbor;
4. předpokládaný výsledek a jeho využití;
5. význam grantového projektu pro praxi nebo v jiném společensky významném kontextu;
6. doložená event. spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
7. údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť, o přístrojovém vybavení pracoviště, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací; zdůvodnění účasti spolupracovníků nebo spolunavrhovatelů a jejich podílu na řešení;
8. odkazy na použitou literaturu.

Uvedené body jsou jen orientačním vodítkem a mohou být přizpůsobeny specifickým potřebám daného grantového projektu.

V části **C** může navrhovatel upozornit, kterým pracovištěm (zejména v zahraničí) a z jakého důvodu by nebylo vhodné grantovou přihlášku k posouzení zasílat. GA ČR doporučuje navrhovatelům, kteří již řešili grantový projekt GA ČR, přiložit k části **C** kopii závěrečné karty ukončeného grantového projektu.

**4.2.8 Část D - Navrhovatel a spolunavrhovatelé** musí obsahovat zejména tyto údaje:

1. stručný odborný životopis navrhovatele a výčet jeho činnosti za posledních 5 let v oboru, pro který žádá udělení grantu;
2. seznam důležitých publikací, autorských osvědčení apod. (max. deset citací), které navrhovatel uveřejnil za posledních 5 let a považuje je v daném oboru za zásadní;
3. základní informace o spolunavrhovatelích, event. o dalších spolupracovnících.

Celkový rozsah nesmí překročit tři normalizované strany (popř. další tři strany, je-li více spolunavrhovatelů), včetně seznamu publikací.

**4.2.9 Část E - Dotace z jiných zdrojů** obsahuje informace o projektech, na jejichž řešení se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé v době podání grantové přihlášky podílejí, a o všech žádostech o dotaci z veřejných prostředků, které navrhovatel nebo spolunavrhovatelé podávají. Každá položka musí obsahovat tyto údaje:

- název instituce poskytující účelové prostředky (poskytovatele),
- registrační číslo, název projektu a dobu řešení (od – do),
- výše předpokládané či získané dotace na celou dobu řešení projektu,
- poměrnou část pracovní kapacity (v procentech), kterou navrhovatel nebo spolunavrhovatelé věnují řešení jednotlivých projektů (i když dotace nezahrnuje mzdy).

Uvádějí se především řešené grantové projekty GA ČR a grantové přihlášky podané u GA ČR, pro jiné poskytovatele se uvádějí pouze projekty nebo žádosti tématicky blízké. Zároveň je zde vhodné podat informaci o event. zahraničních grantech, což může sloužit jako podpůrný argument pro udělení grantu navrhovanému projektu.

Při elektronickém vyplňování přihlášky se **Část E** generuje zvlášť pro navrhovatele a pro každého spolunavrhovatele. **Část E** je nedílnou součástí grantové přihlášky a musí být připojena s vyplněným záhlavím a v další části proškrtnutá, i když navrhovatel ani spolunavrhovatelé další granty nemají, ani o ně nežádají. Chybí-li v grantové přihlášce **Část E**, nebo jsou-li v ní uvedeny nesprávné údaje, bude grantová přihláška z veřejné soutěže vyřazena.

**4.2.10 Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky (Příloha IV)** slouží pouze pro potřebu navrhovatele (pro ověření, že grantová přihláška je kompletní) a k přihlášce se nepřikládá. Nesplnění náležitostí uvedených v tomto seznamu je důvodem k vyřazení grantové přihlášky z veřejné soutěže.

## 5. Hodnocení grantových přihlášek

### 5.1 Kritéria odborného hodnocení

Pro hodnocení a výběr grantových projektů k udělení grantu stanovila GA ČR tato základní kritéria:

- a) **Očekávaný přínos v rámci oboru.** Posuzuje se aktuálnost a původnost navrhovaného projektu z hlediska současného stavu poznání daného tématu v ČR i v zahraničí.
- b) **Společenská závažnost.** Posuzuje se, do jaké míry může daný grantový projekt přispět k dosažení pokroku při řešení problémů i v jiných odvětvích vědy a techniky a zda výsledek řešení může sloužit jako podklad pro zdokonalování technologií nebo zda může pomoci při řešení jiných celospolečenských problémů.
- c) **Význam pro infrastrukturu vědy a techniky.** Posoudí se možnosti přispění ke zdokonalení kvality a efektivnosti vědecké, technické a vzdělávací základny společnosti. Toto kritérium bere v úvahu význam grantového projektu pro výchovu vědeckých a technických pracovníků, zvýhodňuje kvalitní grantové projekty v důležitých, ale málo rozvinutých oborech a zdůrazňuje význam interdisciplinárních projektů.
- d) **Základní aspekty navrhovaného řešení.** Zhodnotí se, do jaké míry je navrhovaná koncepce řešení ujasněná a propracovaná, zda byla zvolena adekvátní metodika řešení, zda byly vymezeny jasné cíle řešení a jaká je jejich náročnost a reálnost. Posoudí se rovněž přiměřenost finančních požadavků, popř. se uvede jejich kvalifikovaný odhad.
- e) **Způsobilost navrhovatele řešit grantový projekt.** Posuzují se odborné schopnosti navrhovatele a řešitelského týmu, jejich dosavadní tvůrčí přínos a praxe v oboru, do kterého navrhovaný projekt náleží, a to zejména na základě jejich vědeckých publikací za posledních pět let, a dále technické a institucionální zázemí pracoviště.
- f) **Přiměřenost velikosti pracovního týmu a jeho složení.**
- g) **Přiměřenost finančních požadavků.**
- h) **Zahraněční spolupráce.** Hodnotí se zapojení zahraničních pracovišť do řešení, navázání zahraniční spolupráce řešitelských pracovišť např. v mezinárodních projektech apod.
- i) **Posouzení předchozí spolupráce navrhovatele s GA ČR** (průběh řešení a dosažené výsledky předchozích grantových projektů, event. zjištěné porušení pravidel ze strany navrhovatele či uchazeče v hospodaření s prostředky, termínech podávání zpráv apod., hodnocení grantových projektů ukončených nebo pokračujících).

### 5.2 Oponenti

**5.2a** Grantová přihláška musí být zaslána k posouzení nejméně třem nezávislým oponentům, z nichž alespoň jeden musí být zahraniční. Z tohoto pravidla může povolit výjimku předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborové nebo podoborové komise, pokud grantový projekt nelze z důvodu utajovaných skutečností podle zákona<sup>27</sup> zaslat k hodnocení do zahraničí, nebo je-li natolik specifický pro české podmínky, že zahraniční oponent by se k němu nemohl zasvěceně vyjádřit. Potom se grantová přihláška zasílá pouze českým oponentům.

**5.2b** Jako **nezávislý oponent** může být vybrán odborník, který splňuje tato základní kritéria:

1. Je specialistou v daném oboru.
2. Má širší a obecnější pohled na obory, které posuzuje.
3. Má přehled o infrastruktuře vědy a techniky a jejím podílu na vzdělávání.
4. Není spolupracovníkem v daném grantovém projektu a není podjatý. Podmínky nepodjatosti oponentů jsou stanoveny v nařízení vlády<sup>2</sup>.

**5.2c** Oponent posuzuje grantový projekt podle kritérií uvedených ve formuláři posudku, odpovědi podle potřeby doplní slovním komentářem.

---

<sup>27</sup> Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů.



**5.2d** Kopii hodnocení je možno poskytnout navrhovateli nebo odpovědnému zástupci uchazeče (viz čl. **5.3n**) při zachování plné anonymity oponenta.

**5.2e** Veškeré materiály, které obdrží oponent pro posouzení, jsou důvěrné a není dovoleno z nich pořizovat kopie nebo je poskytovat třetím osobám. Oponent je povinen po posouzení kompletní zaslané materiály buď vrátit GA ČR, nebo je skartovat.

### **5.3 Postup při hodnocení grantových přihlášek**

**5.3a** Grantové přihlášky nejprve kontroluje po formální stránce komise pro přijímání přihlášek jmenovaná předsedou GA ČR. Nevyhovující grantové přihlášky, které neobsahují všechny základní náležitosti (viz **Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky, Příloha IV**) nebo v nichž jsou údaje v jednotlivých částech nebo v různých vyhotoveních grantové přihlášky v rozporu, nejsou dále zpracovávány a jsou vyřazeny z veřejné soutěže. O vyřazení grantové přihlášky z veřejné soutěže rozhodne předsednictvo GA ČR. Z veřejné soutěže jsou dále vyloučeny návrhy grantových projektů, ve kterých nejsou jednoznačně uvedeny všechny zdroje financování a participace navrhovatelů na řešení daného problému v rámci jiných projektů výzkumu a vývoje nebo ve kterých výpočet požadovaného příspěvku GA ČR na pořízení dlouhodobého majetku neodpovídá zákonu<sup>1,2</sup>.

**5.3b** Všechny grantové přihlášky vyhovující po formální stránce jsou zařazeny do dalšího řízení a je jim určen zpravodaj, který splňuje podmínky nepodjatosti podle nařízení vlády<sup>2</sup> a jehož odborné zaměření odpovídá tématu projektu. Zpravodaj ve spolupráci s vedoucím odborné sekce zkontroluje grantovou přihlášku a na odborné nebo finanční nedostatky upozorní příslušnou oborovou, programovou nebo speciální komisi (dále jen "**komise**"); navrhne oponenty a předloží je komisi ke schválení. U grantových přihlášek podaných do několika podoborů se navrhuje oponenti i za další podobory. Usoudí-li komise, že předložený grantový projekt svou tematikou přísluší jinému oboru (podoboru), může po dohodě s touto komisí provést přesun.

**5.3c** Kontrolní sekce ověří, zda finanční požadavky (především tam, kde je požadován dlouhodobý hmotný majetek) vyhovují platným předpisům<sup>1,2</sup> a na zjištěné nedostatky upozorní komisi prostřednictvím příslušné odborné sekce.

**5.3d** Podílí-li se člen komise na přípravě nebo řešení navrhovaného grantového projektu, GA ČR zajistí, aby tento člen neměl přístup k materiálům o hodnocení daného grantového projektu a neúčastnil se jeho hodnocení. Na hodnocení se rovněž nesmějí podílet osoby vyjmenované v nařízení vlády<sup>2</sup>.

**5.3e** Grantové přihlášky, ve kterých žádá o udělení grantu člen komise, budou posuzovány speciální komisí, jejíž členy vybere předsednictvo GA ČR ze stávajících členů všech oborových komisí GA ČR (2 až 3 zástupci za každou oborovou komisí), kteří v daném kole nepodali grantovou přihlášku.

**5.3f** Na základě posudků externích oponentů (musí být alespoň jeden zahraniční posudek, s výjimkou uvedenou v čl. **5.2a**) a vyjádření zpravodaje jsou grantové přihlášky uspořádány podle kvality za daný podobor a předány komisi. Ta projedná grantové přihlášky navržené k udělení grantu, sestaví návrh za celý obor nebo program a grantové projekty vhodné k udělení grantu doporučí předsednictvu GA ČR, které rozhodne s konečnou platností. O výsledku hodnocení každé grantové přihlášky vypracuje komise protokol, v němž podrobně uvede důvody pro její doporučení nebo zamítnutí.

**5.3g** Komise může pro grantové projekty navrhované k přijetí výjimečně doporučit snížení požadovaných finančních prostředků. S tímto stanoviskem jsou uchazeč a navrhovatel seznámeni a obdrží formulář **B-rozpis** s navrženými změnami (viz čl. **3.4b**). Podpisem smlouvy či rozhodnutí buď navrhovatel potvrdí svůj souhlas s touto změnou, nebo v případě nesouhlasu zdůvodní, proč nelze grantový projekt řešit se sníženými náklady, a vrátí smlouvu či rozhodnutí nepodepsané. Předsednictvo GA ČR po dohodě s příslušnou komisí rozhodne, zda grant zamítné, nebo zda provede jiné opatření.

**5.3h** Ve smyslu ustanovení § 11 zákona<sup>9</sup> kontrolní sekce provede u vybraných projektů ještě před udělením grantů tzv. veřejnosprávní kontrolu uchazeče nebo pracoviště spolunavrhovatele,

aby prověřila podklady uvedené uchazečem v grantové přihlášce, soulad údajů s právními předpisy a další skutečnosti, které mohou být rozhodné pro udělení grantů. O výsledku provedených kontrol kontrolní sekce informuje ještě před udělením grantů předsednictvo GA ČR a navrhne řešení.

**5.3j** Předsednictvo GA ČR rozhodne o udělení grantu, nebo o zamítnutí grantové přihlášky.

**5.3.k** GA ČR písemně vyzoomí navrhovatele i uchazeče o udělení grantu, nebo o zamítnutí grantové přihlášky, a to v termínu uvedeném ve vyhlášení veřejné soutěže; s příjemcem uzavře smlouvu nebo vydá v jeho prospěch rozhodnutí, kde jsou zakotveny podmínky pro financování a povinnosti příjemce i řešitele v průběhu řešení.

**5.3l** Rozhodnutí předsednictva GA ČR o udělení grantu je konečné, pokud nebyly porušeny podmínky veřejné soutěže. Stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže může navrhovatel nebo uchazeč podat kontrolní radě GA ČR do 15 dnů od doručení rozhodnutí předsednictva GA ČR. Kontrolní rada GA ČR zpracuje své stanovisko, které sdělí navrhovateli a uchazeči, popř. navrhne předsednictvu GA ČR opatření.

**5.3m** Seznam grantových projektů, kterým byly uděleny granty, je spolu s protokolem o hodnocení uložen v Kanceláři GA ČR a je uveřejněn v Bulletinu GA ČR a na internetových stránkách GA ČR.

**5.3n** Všichni navrhovatelé a statutární orgány uchazečů mají právo po ukončení grantového řízení požádat příslušnou sekci Kanceláře GA ČR o kopie slovního hodnocení z posudků (při dodržení anonymity oponentů) a o slovní hodnocení komise.

#### **5.3.1 Postup při hodnocení finančně náročných projektů**

**5.3.1a** Rozšířený způsob hodnocení se používá pro všechny finančně náročné grantové projekty (navrhované náklady na celou dobu řešení vyšší než 5 mil. Kč). Komise však mohou předsednictvu GA ČR doporučit tento postup i u projektů s nižšími finančními požadavky, pokud to jejich charakter vyžaduje; v tom případě předsednictvo GA ČR zváží zdůvodnění komise a rozhodne, zda se pro daný projekt tento způsob hodnocení použije.

**5.3.1b** Přihlášky jsou obvyklým způsobem zaslány oponentům, přičemž komise určí, kolik posudků (zejména od zahraničních oponentů nebo od oponentů z jiných oborů) je pro objektivní posouzení návrhu třeba. Na základě posudků a vlastního hodnocení pak komise rozdělí přihlášky do dvou skupin:

1. ty, které nejsou dostatečně kvalitní, doporučí předsednictvu k zamítnutí,
2. kvalitní přihlášky, které získají příznivé posudky, doporučí k dalšímu řízení.

**5.3.1c** Pro toto další řízení GA ČR uspořádá jednání o každé grantové přihlášce, kterého se účastní vždy navrhovatel, resp. zástupce uchazeče, zástupci příslušné komise, členové předsednictva GA ČR zastupující příslušný vědní obor a vybraní nezávislí oponenti. Toto jednání slouží výhradně k upřesnění údajů v grantové přihlášce a nemůže být důvodem ke změnám návrhu nebo k zásadním změnám jeho hodnocení.

**5.3.1d** Na základě výsledku jednání příslušná komise zařadí daný grantový projekt mezi ostatní grantové projekty hodnocené běžným způsobem a na základě celkového hodnocení doporučí předsednictvu GA ČR nejkvalitnější projekty k udělení grantů.

## 6. Dílčí a závěrečné zprávy

### 6.1 Dílčí zpráva

**6.1a** Postup řešení grantového projektu je hodnocen na základě dílčí zprávy, která shrnuje postup řešení, informuje o dosažených výsledcích a o hospodaření s přidělenými prostředky za uplynulé období.

**6.1b** Řešitel je povinen za každý rok řešení projektu vypracovat dílčí zprávu o průběhu řešení a podat ji vždy do 15. ledna následujícího roku Kanceláři GA ČR. Nedodržení termínu, které není prokazatelně způsobeno závažnými objektivními příčinami (vysvětlení musí být doručeno Kanceláři GA ČR **před** termínem odevzdání dílčí zprávy), je důvodem k zastavení financování řešení a ke zrušení grantu.

**6.1c** Dílčí zprávu předkládá řešitel a příjemce za projekt jako celek, tedy i za event. spoluřešitele a spolupříjemce. Zprávu podepisuje řešitel, svým podpisem ji schvaluje odpovědný zástupce příjemce (viz čl. 1.13 nebo 4.1h) a opatří ji razítkem příjemce.

**6.1d** Dílčí zprávu je možné podávat pouze na předepsaných formulářích buď v elektronické podobě, nebo v písemné podobě. Není přípustné podávat formuláře vyplněné rukou a není přípustné zprávu zaslat pouze faxem.

**6.1e** V **elektronické podobě** se dílčí zpráva předkládá na formulářích, které jsou k dispozici na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz), spolu s podrobným návodem pro vyplnění a odeslání. Spolu s elektronickým předáním je nutno zaslat **jedno písemné vyhotovení** opatřené příslušnými podpisy a razítkem příjemce v obálce zřetelně označené slovy **Dílčí zpráva**.

**6.1f** V **písemné podobě** se dílčí zpráva podává na určených formulářích, a to **ve dvou vyhotoveních**, vše v jedné obálce nebo obalu, zřetelně označeném slovy **Dílčí zpráva**. Formuláře pro písemnou podobu dílčí zprávy jsou k dispozici v tiskových materiálech GA ČR (ve zvláštní příloze ke Grantovému systému GA ČR - **Formuláře GA ČR**) a na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz).

**6.1g** Pro dílčí zprávu jsou určeny formuláře **DA, DB-rozpis, Příloha k DB-rozpis, DB-mzdy a DC**.

**6.1.1 Část DA** obsahuje základní údaje o řešiteli a příjemci. V dolní části formuláře **DA** se uvádějí celkové čerpané náklady a požadované prostředky pro další rok, a to na celý projekt, rozdělené na věcné, investiční a mzdové. Rozpis těchto nákladů, zejména specifikace investic, se uvede pro řešitele a jednotlivé spoluřešitele v částech **DB-rozpis**.

**6.1.2 Části DB-rozpis** jsou výkazem o hospodaření příjemce a spolupříjemců s přidělenými prostředky v daném roce a rozpisem upřesněných požadavků na další rok řešení. Vyplňují se zvlášť pro pracoviště řešitele (pro příjemce) a zvlášť pro pracoviště každého spoluřešitele (pro každého spolupříjemce).

**6.1.2a** Uvádějí se přidělené a čerpané věcné, investiční a mzdové náklady pro daný rok řešení grantového projektu. Specifikace jednotlivých položek nákladů a výdajů je stejná jako v grantové přihlášce (viz též čl. 3.2.1). Uvedené částky (celočíselné, zaokrouhlené **na tisíce Kč**) se musí shodovat s částkami (po zaokrouhlení) vedenými na analytickém účtu pro daný projekt<sup>28</sup>.

**6.1.2b** Celkové upřesněné požadavky na další rok nesmějí přesahovat částku uvedenou v grantové přihlášce; dodatečné navýšení lze uplatňovat jen výjimečně, musí být řádně zdůvodněno a bude posuzováno individuálně.

**6.1.3 Příloha k DB-rozpis** musí obsahovat specifikace těchto údajů o čerpaných i o upřesněných nákladech:

1. provozní náklady - drobný majetek, materiál apod.;
2. rozpis položek za služby<sup>29</sup>, včetně edičních nákladů, pokud byly nebo budou čerpány;
3. soupis pořízené nebo plánované literatury a software;

<sup>28</sup> Viz čl. 3.4g.

<sup>29</sup> Řešitel musí přiložit kopii smlouvy s každou firmou, které bylo vyplaceno v průběhu řešení více než 100 000 Kč, a doklad o splnění této smlouvy.

4. vyúčtování zahraničních cest financovaných z grantu, plán cest na další období;
5. jmenovitý soupis studentů a částky stipendií vyplacených či požadovaných z grantu;
6. kopie faktur za nákup dlouhodobého majetku;
7. u dlouhodobého majetku (pokud byl z grantu pořízen) skutečná celková (kupní) cena a částka, která byla na jeho pořízení z grantu použita, datum pořízení a datum uvedení do provozu<sup>30</sup>; u majetku v ceně nad 1 mil. Kč se uvede také stručný technický popis zařízení, přehled o časovém využívání a podíl využití pro řešení daného grantového projektu;
8. zdůvodnění event. přesunů v jednotlivých nákladových položkách, a to i těch, k nimž nebylo nutné ve smyslu čl. 10.3 žádat předběžný souhlas GA ČR (pokud zdůvodnění v dílčí nebude, či bude nedostatečné, bude GA ČR o neoprávněně čerpanou částku krátit rozpočet na další rok, požadovat její vrácení, event. vyvodí vůči řešiteli či příjemci jiné postihy);
9. kopie výpisu z analytického účtu vedeného pro daný grantový projekt ve smyslu čl. 3.4g (s výjimkou uvedenou v čl. 6.1.3b). Ve výpisu z analytického účtu musí být uvedeno:
  - číslo analytického účtu a registrační číslo projektu,
  - všechny příjmy a výdaje na tento analytický účet v daném roce,
  - u každé položky datum, částka, účel výdaje, zatřídění položky podle účetní osnovy příjemce,
  - stav účtu k 31. 12. daného roku (pokud byly vyčerpány všechny přidělené grantové prostředky, bude stav nulový; nevyčerpané prostředky je třeba vrátit podle čl. 3.4.1).
 GA ČR přitom předpokládá, že příjemce bude schopen vést účetní evidenci tak, aby tento výpis všech obrátů byl přehledný, v rozsahu jedné nebo max. několika stran. Podrobnější podklady a originály účetních dokladů (s výjimkou faktur uvedených v bodu 6) se nepřikládají, avšak kontrolní orgány GA ČR mají právo si je dodatečně vyžádat.

**6.1.3a** Při nesplnění podmínek uvedených v části 6.1.3 může GA ČR pozastavit poskytnutí grantových prostředků pro další rok až do vyjasnění případu, nebo zastavit financování grantového projektu a zrušit grant. GA ČR si může dodatečně vyžádat od příjemce detailní vyúčtování včetně veškerých účetních dokladů týkajících se hospodaření s přidělenými prostředky.

**6.1.3b** Pokud účetní systém příjemce neumožňuje před termínem odevzdání dílčí zprávy (do 15. ledna) přesně zpracovat výkaz o čerpání, uvede příjemce o čerpaných finančních prostředcích pouze rámcové údaje (v dílčí zprávě však musí být výslovně uvedeno, že jde o údaje rámcové!) a po provedené účetní uzávěrce (**nejpozději do 15. února**) musí dodat nové formuláře **DB** s přesnými údaji a s nimi výpis z analytického účtu požadovaný v čl. 6.1.3 v bodě 9.

**6.1.3c** Pokud by se při následné kontrole hospodaření s grantovými prostředky zjistilo, že některý finanční údaj ve formulářích **DB** neodpovídá skutečnosti, může to být důvodem k odstoupení GA ČR od smlouvy nebo důvodem ke zrušení rozhodnutí.

**6.1.4 Části DB-mzdy** obsahují jména pracovníků a částky, které jim byly v rámci mzdových prostředků z grantu vyplaceny, a obdobné údaje plánované na další rok řešení. Vyplňuje se samostatný formulář **DB-mzdy** pro příjemce a pro každého event. spolupříjemce.

**6.1.5 Část DC** – uvádí rozbor řešení projektu a program prací na další rok. Informace o průběhu řešení (v rozsahu 1 až 2 stran formátu A4) se zpracuje podle dále uvedených bodů, které slouží zároveň jako kritéria pro hodnocení zprávy:

1. postup prací při řešení na pracovišti řešitele a spoluřešitelů,
2. využití technického a nástrojového vybavení pořízeného z grantu,
3. stručná zpráva o průběhu zahraniční cesty,
4. seznam publikací, sdělení, přednášek, zpráv a dalších výstupů (kopie těchto výstupů se k dílčí zprávě nepřikládají).

Cíle a program prací pro další rok se zpracují v rozsahu max. jedné strany formátu A4.

<sup>30</sup> Pokud bylo zařízení zakoupeno za cenu nižší než ta, ze které byl příspěvek GA ČR vypočítán, je nutno příslušným způsobem upravit i výši povoleného příspěvku od GA ČR; řešitel buď musí požádat o úpravu rozpočtu v souladu s čl. 10.3, nebo musí příjemce nevyčerpanou částku vrátit.

## 6.2 Závěrečná zpráva

**6.2a** Řešení grantového projektu zpravidla končí publikací výsledků, která musí mít formu odpovídající charakteru příslušného vědního nebo technického odvětví. Pokud ze závažných důvodů nelze výsledky řešení publikovat, řešitel před ukončením řešení zajistí projednání výsledků řešení grantového projektu způsobem obvyklým na jeho pracovišti (např. interní oponenturou). O termínu oponentury je povinen informovat GA ČR nejméně 4 týdny před jejím konáním, aby se oponentury mohl účastnit zpravodaj grantového projektu nebo jiný zástupce GA ČR. Výsledek oponentury bude tvořit přílohu závěrečné zprávy. Pokud nelze zajistit oponenturu na pracovišti a výstupem řešení není publikace, oznámí to řešitel GA ČR nejméně 6 týdnů před ukončením řešení a komise stanoví způsob projednání dosažených výsledků.

**6.2b** V publikacích, které jsou výsledkem řešení grantového projektu, musí být výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR, a registrační číslo grantu. Separátní výtisky nebo rukopisy těchto publikací řešitel musí přiložit v jednom výtisku k závěrečné zprávě. Nelze-li publikaci předložit současně se závěrečnou zprávou, musí řešitel uvést, kdy a jakým způsobem budou výsledky zveřejněny, a zaslat GA ČR výtisk dodatečně (ale nejpozději do října toho roku, v němž se podává závěrečná zpráva).

**6.2c** Jako výsledky řešení lze uznat pouze publikace splňující požadavky bodu **6.2b** a rukopisy publikací jen tehdy, je-li přiloženo potvrzení redakce o přijetí k tisku.

**6.2d** Zasláné publikace si řešitel může vyžádat zpět, nevyžádané publikace budou skartovány jeden rok po ukončení řešení, s výjimkou knižních publikací, které GA ČR archivuje.

**6.2e** Zpracují-li řešitelé výsledky ve formě výzkumné zprávy, předloží ji GA ČR spolu se závěrečnou zprávou jako přílohu, pouze v jednom výtisku. Formuláře závěrečné zprávy nemohou být součástí této zprávy, musí být vždy ve formě samostatných listů a v požadovaném počtu vyhotovení.

**6.2f** Závěrečnou zprávu předkládá řešitel a příjemce za projekt jako celek, tedy i za event. spoluřešitele a spolupříjemce. Zprávu podepisuje řešitel, odpovědný zástupce příjemce (viz čl. **1.13** nebo **4.1h**) ji schvaluje, podepíše ji a opatří ji příslušným razítkem. Musí být předána GA ČR do jednoho měsíce po ukončení řešení (při obvyklém ukončení řešení k 31. 12. daného roku to znamená do 31. 1. následujícího roku).

**6.2g** Ve výjimečných případech lze požádat o **prodloužení lhůty řešení grantového projektu a podání závěrečné zprávy**. Zdůvodnění musí být zpracováno formou dílčí zprávy o řešení grantového projektu a zasláno GA ČR nejpozději 60 dní před původním termínem ukončení řešení. Na základě doporučení komise předsednictvo GA ČR rozhodne a žadatele písemně vyrozumí o výsledku. Souhlas s prodloužením má formu dodatku ke smlouvě či k rozhodnutí. Prodloužení může být maximálně šest měsíců a GA ČR nebude pro tuto dobu poskytovat žádné dodatečné finanční prostředky. Pouze u grantových projektů s dobou řešení kratší než tři roky a s výborným hodnocením dosavadního řešení může komise ve výjimečných případech doporučit prodloužení s event. dodatečným financováním, na dobu maximálně jednoho roku.

**6.2h** Pokud závěrečná zpráva není předána GA ČR v určeném termínu nebo pokud řešitel uvede neúplné či nesprávné údaje, bude grantový projekt hodnocen jako nesplněný. GA ČR má potom právo rozhodnout o sankcích podle zákona<sup>5</sup> vůči řešiteli i příjemci.

**6.2j** Závěrečnou zprávu je možné podávat pouze na předepsaných formulářích buď v elektronické podobě, nebo v písemné podobě. Není přípustné podávat formuláře vyplněné rukou a není přípustné zprávu zaslat pouze faxem.

**6.2k** V **elektronické podobě** se závěrečná zpráva předkládá na formulářích, které jsou k dispozici na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz), spolu s podrobným návodem pro jejich vyplnění a odeslání. Spolu s elektronickým předáním je nutno zaslat **jedno písemné vyhotovení** opatřené příslušnými podpisy a razítkem příjemce v obálce zřetelně označené slovy **Závěrečná zpráva**.

**6.2l** V **písemné podobě** se závěrečná zpráva podává na určených formulářích, a to **ve dvou vyhotoveních**, vše v jedné obálce nebo obalu, zřetelně označeném slovy **Závěrečná zpráva**.

Formuláře pro písemnou podobu závěrečné zprávy jsou k dispozici v tiskových materiálech GA ČR (formuláře jsou vydány ve zvláštní příloze ke Grantovému systému GA ČR **Formuláře GA ČR**) a na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz).

**6.2m** Pro závěrečnou zprávu jsou určeny formuláře **ZA**, **ZB-sumy**, **ZB-rozpis**, **Příloha k ZB-rozpis**, **ZB-mzdy**, **ZC** a **Závěrečná karta projektu**. Veškeré přílohy k závěrečné zprávě se přikládají pouze v jednom výtisku.

**6.2.1 Část ZA** obsahuje základní údaje o řešiteli a příjemci.

**6.2.2 Část ZB-sumy** - údaje v prvních dvou částech formuláře o celkových čerpaných nákladech se uvádějí za celou dobu trvání grantu a jsou určeny k předání do CEP, údaje o grantových prostředcích GA ČR ve třetí části se vyplňují za poslední rok řešení.

**6.2.3 Části ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis a ZB-mzdy** se vyplní obdobným způsobem jako formuláře řady **DB**, tj. včetně požadovaných příloh a kopie výpisu z grantového analytického účtu vedeného pro daný grantový projekt (viz čl. **6.1**).

**6.2.4 Část ZC** podává shrnutí věcné stránky řešení s přihlédnutím k tomu, že zpráva bude hodnocena podle kritérií uvedených v čl. **6.3** a podle kritérií, která stanovily jednotlivé oborové komise a která jsou k dispozici na internetové stránce GA ČR. Ve zprávě není nutné podrobně opakovat údaje obsažené v příložených publikacích, postačí jejich shrnutí.

**6.2.5 Závěrečná karta projektu** shrnuje základní údaje o projektu a o výsledcích jeho řešení. V části *Charakteristika výsledků* se uvede zhodnocení výsledků řešení celého projektu. V části *Úplné citace* řešitel uvede **maximálně** pět publikací, které považuje za zásadní z hlediska shrnutí výsledků grantového projektu<sup>31</sup>. Pokud budou citace publikací nedostatečné nebo nepřesné, bude k tomu komise přihlížet při celkovém hodnocení.

### **6.3 Hodnocení postupu řešení a hodnocení ukončených grantových projektů**

**6.3a** Postup řešení hodnotí komise GA ČR každoročně na základě dílčích, resp. závěrečných zpráv, a to podle těchto hlavních kritérií:

- postup prací a jejich soulad se schváleným záměrem,
- zajištění řešení po stránce odborné a personální,
- využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantu,
- dosažení dílčích nebo konečných cílů řešení v porovnání s plánovanými záměry, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu (pouze u dílčí zprávy),
- vyhodnocení hospodaření s přidělenými prostředky, u dílčí zprávy i navrhovaného rozpočtu na další období (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby, řádné zdůvodnění event. přesunů či změn (viz čl. **6.1** a **10.3**),
- posouzení publikací, sdělení, přednášek, zpráv, možností realizace a dalších výstupů.

**6.3b** Při hodnocení zpráv spolupracuje zpravodaj s vedoucím odborné sekce a s kontrolní sekci Kanceláře GA ČR. Na zjištěné nedostatky upozorní příslušnou komisi a ta navrhne předsednictvu GA ČR další postup (odložení financování, resp. závěrečného hodnocení řešení až do vyjasnění sporných skutečností nebo v závažných případech event. předčasné ukončení financování (viz čl. **6.3g**).

**6.3c** Orgány GA ČR mají právo namátkové kontroly kdykoliv v průběhu řešení grantového projektu i v průběhu tří let po jeho ukončení. Kontrolu jsou oprávněni provádět členové kontrolní rady GA ČR, členové předsednictva GA ČR a jimi pověřené osoby, zejména členové oborových komisí, zpravodajové a pracovníci kontrolní sekce Kanceláře GA ČR.

**6.3d** Přidělením finančních prostředků a provedenou kontrolou ze strany GA ČR není dotčeno oprávnění územních finančních orgánů kontrolovat využití těchto prostředků.

---

<sup>31</sup> Jako výsledek řešení lze uvést pouze ty publikace, ve kterých je uvedeno registrační číslo grantového projektu, na jehož základě publikace vznikla. V závěrečné zprávě přitom řešitel uvede **veškeré** publikace, které při řešení projektu vznikly, na Závěrečnou kartu však vybere pouze max. pět nejdůležitějších. Citace je nezbytné uvádět podle CSN ISO 690 (detaily uvádí též Bulletin GA ČR 3/2001).

**6.3e** Pokud komise při hodnocení dílčí zprávy doporučí ze závažných důvodů snížit požadované prostředky pro další rok řešení, uvede úpravy konkrétních položek v části **DB-rozpis** a tu GA ČR zašle řešiteli, resp. příjemci, spolu s dodatkem ke smlouvě či k rozhodnutí (viz dále).

**6.3f** O výsledku hodnocení dílčí zprávy vypracuje komise protokol. Pokud doporučí pokračování projektu, uzavře GA ČR s příjemcem dodatek ke smlouvě, popř. vydá v jeho prospěch dodatek k rozhodnutí; po jejich podepsání převede příjemci prostředky na další rok řešení podle čl. 3.3.1.

**6.3g** Shledá-li komise zprávu o řešení neuspokojivou, má předsednictvo GA ČR právo grant zrušit, odstoupit od smlouvy či zrušit rozhodnutí a ukončit financování grantového projektu. Sdělí to příjemci písemně a řešitel musí do 30 dnů zpracovat závěrečnou zprávu o řešení grantového projektu.

**6.3h** Proti rozhodnutí o zrušení grantu se lze odvolat ke kontrolní radě GA ČR, a to do 15 dnů ode dne, kdy bylo rozhodnutí o zrušení doručeno příjemci. Kontrolní rada sdělí výsledek svého šetření příjemci a řešiteli do 30 dnů od doručení odvolání. Pokud zjistí porušení pravidel, požádá předsednictvo GA ČR o přezkoumání jeho rozhodnutí. Předsednictvo sdělí výsledek odvolacího řízení příjemci do 30 dnů od doručení požadavku kontrolní rady. Rozhodnutí předsednictva GA ČR je konečné a předsednictvo o něm informuje kontrolní radu GA ČR.

**6.3j** Závěrečná zpráva se hodnotí obdobným postupem jako zpráva dílčí. Oborová komise musí při celkovém hodnocení řešení projektu přihlížet i k dodržování pravidel finančního hospodaření s grantovými prostředky. Jestliže záměr projektu nebyl naplněn nebo byly finanční prostředky vynaloženy neefektivně nebo byly zjištěny závažné nedostatky v hospodaření s grantovými prostředky, musí být i při jinak výborných odborných výsledcích při celkovém hodnocení projektu snížena klasifikace.

**6.3k** Kopii protokolu o hodnocení příslušnou oborovou komisí si může příjemce nebo řešitel vyžádat, výsledky hodnocení také GA ČR souhrnně za daný rok zveřejňuje na veřejné počítačové síti Internet a v ročence ukončených grantových projektů.

## 7. Postdoktorské grantové projekty (POST-DOC projekty)

Cílem programu je podpořit zájem absolventů doktorského studia o práci v institucích s vysokou odbornou úrovní a přispět k řešení jejich finančních problémů. Postdoktorské grantové projekty pomohou institucím-uchazečům vytvořit pro začínající vědecké pracovníky takové platové podmínky, aby neodcházel z vědecké práce, a využít potenciál svých uznávaných odborníků k zapojení mladých vědců do účasti na dílčích problémech v rámci jimi řešené problematiky.

### 7.1 Obecné podmínky

**7.1a** Postdoktorský grantový projekt (POST-DOC projekt) musí mít charakter samostatného vědeckého nebo výzkumného projektu. Musí řešit samostatnou vědeckou problematiku, která rozšiřuje nebo doplňuje tematiku některého projektu výzkumu a vývoje řešeného na pracovišti, nebo musí navazovat na vědecko-výzkumné aktivity pracoviště. Uchazeč je povinen v grantové přihlášce vysvětlit přínos navrhované problematiky či její návaznost na aktivity uchazeče či na předchozí aktivity navrhovatele.

**7.1b** Navrhovatel musí mít po celou dobu trvání POST-DOC projektu pracovní právní vztah k příjemci. Pracovní poměr navrhovatele může také vzniknout až na základě uděleného grantu, z něhož lze potom nárokovat pro navrhovatele plat nebo jeho část (viz čl. 7.2e).

**7.1c** Doba trvání POST-DOC projektu je maximálně 3 roky, řešení projektu začíná od data uvedeného ve vyhlášení veřejné soutěže.

**7.1d** Grant tohoto typu může být danému navrhovateli přiznán pouze jedenkrát. Řešitel nebo spoluřešitel standardního projektu GA ČR nemůže podat přihlášku POST-DOC projektu.

**7.1e** Není povolena změna navrhovatele ani řešitele. Jestliže řešitel ukončí pracovní poměr na pracovišti příjemce nebo ukončí řešení POST-DOC projektu z jakýchkoliv příčin (např. i při vycestování do zahraničí na dobu delší než 6 měsíců), musí to příjemce neprodleně oznámit GA ČR, uvést důvody ukončení a nespotřebované prostředky po řádném zúčtování vrátit GA ČR podle čl. 3.4.1.

### 7.2 Financování POST-DOC projektů

**7.2a** Z grantu lze hradit pouze uznané náklady, jejich charakter popisují čl. 3.2a až 3.2d.

**7.2b** Z grantu na řešení POST-DOC projektu lze hradit **pouze neinvestiční věcné a mzdové výdaje** (vybavenost pracoviště dlouhodobým majetkem je základním předpokladem pro realizaci POST-DOC projektu).

**7.2c** Celková výše požadovaných prostředků nesmí přesahovat 400 tis. Kč na jeden rok.

**7.2d** Do věcných nákladů na řešení grantového projektu lze zahrnout tyto položky.

1. provozní výdaje a náklady (např. materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek, knihy, náklady na výrobky vzniklé při řešení grantového projektu, opravy a udržování majetku využívaného pro řešení POST-DOC projektu);
2. náklady a výdaje na služby využívané pro řešení grantového projektu: zakázky, publikační a ediční náklady (viz čl. 3.6);
3. cestovní náklady - úhrady cestovních a pobytových výloh řešitele při tuzemských i zahraničních cestách nebo náklady na aktivní účast řešitele na konferencích přímo souvisejících s řešením grantového projektu<sup>14</sup>;
4. náklady na povinné zákonné odvody<sup>15</sup> a přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrnou část, pokud není tento fond tvořen příděly ze zisku (37 % ze mzdových nákladů);
5. navýšení stipendia nebo mimořádná stipendia studentů bakalářského nebo magisterského studia, kteří budou s navrhovatelem na řešení POST-DOC projektu výrazným a podstatným způsobem spolupracovat<sup>16</sup>.

Z prostředků grantu nelze hradit příspěvek na režii pracoviště (viz čl. 3.2.1, bod 3).



**7.2e** Do mzdových nákladů lze zahrnout:

1. náklady na plat na plný nebo částečný úvazek (včetně osobního příplatku) pro navrhovatele, který není současně hrazen z institucionálních prostředků; GA ČR přitom poskytne ročně pouze částku do výše 250 tis. Kč při 100%ním pracovním úvazku věnovaném řešení projektu;
2. odměny pro navrhovatele, je-li z institucionálních prostředků již plně hrazen jeho plat; maximální výše odměny je 60 tis. Kč za rok (12 měsíců), avšak výše odměny musí být taková, aby součet částky požadované na odměny s celkovým hrubým platem navrhovatele včetně všech pohyblivých složek mzdy nepřesáhl 250 tis. Kč za rok (do tohoto limitu nejsou zahrnuty mimořádné odměny, např. z jiných grantů); navrhovatel nesmí kombinovat mzdové prostředky podle čl. 7.2e, bod 1 a podle čl. 7.2e, bod 2 (tj. čerpat z grantu souběžně i plat, i odměny);
3. odměny za nezbytnou spolupráci technických či administrativních pracovníků (může být hrazeno jak formou odměn, tak formou OON).

**7.2f** Z prostředků POST-DOC projektu nelze hradit náklady na spolupráci dalších odborných spolupracovníků nebo konzultantů, a to ani formou mezd, ani formou služeb.

**7.2g** Příjemce vede pro každý projekt oddělenou evidenci o hospodaření s přidělenými prostředky. Způsob evidence na základě zvláštního právního předpisu<sup>20</sup> stanovuje příjemce.

**7.2h** Finanční prostředky pro první rok řešení POST-DOC projektu převede GA ČR příjemci podle čl. 3.3.

### **7.3 Způsobilost navrhovatele a uchazeče k řešení projektu**

**7.3a** Uchazečem o grant může být právnická osoba se sídlem v ČR nebo organizační složka státu nebo územního samosprávného celku. Způsobilost k řešení navrhovaného projektu požadovanou podle § 18 zákona<sup>1</sup> prokazuje při podávání grantové přihlášky uchazeč podle čl. 3.1.1b a při udělení grantu podle čl. 3.1.1c.

**7.3b** Navrhovatel POST-DOC projektu musí být občan České republiky, nebo musí mít dlouhodobé vízum či povolení k pobytu na území ČR. K datu ukončení veřejné soutěže musí být mladší než 35 let a musí úspěšně ukončit doktorské studium, tj. získat vědeckou hodnost Ph.D. nebo její ekvivalent ze zahraničí (doba od ukončení však nesmí být delší než čtyři roky<sup>32</sup>), nebo musí splnit podmínku čl. 7.3c.

**7.3c** Grantovou přihlášku je možné podat i před termínem obhajoby, navrhovatel ale musí zaslat GA ČR doklad o úspěšném ukončení postgraduálního studia (získání odpovídající vědecké hodnosti) nejpozději do termínu uvedeného ve vyhlášení veřejné soutěže.

### **7.4 Grantové přihlášky pro POST-DOC projekty**

**7.4a** Grantová přihláška se podává podle ustanovení odd. 3 a čl. 4.1, s výjimkou odlišností uvedených dále.

**7.4b** Formuláře pro **elektronickou podobu grantové přihlášky** jsou k dispozici na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz), spolu s podrobným návodem pro vyplnění a odeslání. Spolu s elektronickou verzí je nutno zaslat **jeden identický kompletní výtisk grantové přihlášky, i se všemi přílohami**, opatřený příslušnými podpisy a razítkem uchazeče, a to v obálce zřetelně označené slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA - PD**.

**7.4c** Formuláře pro **písemnou podobu grantové přihlášky** jsou k dispozici v tiskových materiálech GA ČR (ve zvláštní příloze ke Grantovému systému GA ČR **Formuláře GA ČR**) a na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz). Pokud je podána grantová přihláška pouze v písemné podobě, musí být předložena ve **čtyřech vyhotoveních**, a to v jedné obálce nebo obalu zřetelně označeném slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA - PD**.

---

<sup>32</sup> Do této doby se nezapočítává doba vojenské služby řádné nebo náhradní, resp. doba mateřské dovolené - tuto skutečnost je však nutno vysvětlit v části **PD**.

**7.4d** Grantová přihláška sestává z částí **PA**, **P-Abstrakt**, **PB-sumy**, **PB-rozpis**, **Příloha k PB-rozpis**, **PC** a **PD**. Každý formulář musí být na zvláštním listu. Jednotlivé listy formulářů musí být seřazeny v uvedeném pořadí.

**7.4e** **Finanční částky ve všech částech PB se uvádějí jako celočíselné, zaokrouhlené na tisíce.** Formuláře **Část PC** a **Část PD** mohou být vyplněny anglicky (ostatní části přihlášky však musí být **VŽDY** v češtině).

**7.4f** První stranu částí **PC** a **PD** tvoří formuláře vydané GA ČR, obsahující v záhlaví jméno navrhovatele a název grantového projektu. K nim se připojují podle potřeby další očíslované listy.

**7.4.1 Část PA - Žádost o udělení grantu.** Navrhovatel vyplňuje tyto údaje:

1. datum podání žádosti;
2. číslo podoboru, do něhož je grantová přihláška podávána; uvede se číslem podle **Přílohy I** (např. pro přírodní vědy/chemie se uvede 203); pokud se grantový projekt přihlašuje do více podoborů (max. tří), uvedou se všechny číselné kódy, rozhodující podobor se uvede na prvním místě;
3. údaje o navrhovateli a uchazeči; nezbytné je rodné číslo navrhovatele a IČ uchazeče;
4. datum ukončení postgraduálního studia navrhovatele (tj. datum udělení titulu, event. skutečný či předpokládaný termín obhajoby);
5. název grantového projektu v češtině a v angličtině (max. 150 znaků včetně mezer), bez zkrácených slov; musí být výstižný a srozumitelný a je určen ke zveřejnění; projekt nesmí mít stejný název jako některý jiný projekt financovaný z veřejných prostředků;
6. dobu trvání projektu, datum zahájení řešení (podle údaje ve vyhlášení veřejné soutěže);
7. kódy charakterizující zařazení projektu podle oborů pro CEP - viz **Příloha II**;
8. klíčová slova česky a anglicky;
9. grantové projekty, na jejichž řešení se navrhovatel podílí;
10. vyjádření statutárního orgánu uchazeče (viz čl. **7.1a**);
11. podpisy navrhovatele a odpovědného zástupce uchazeče a jeho razítko (na jednom vyhotovení grantové přihlášky musí být originály podpisů a razítka) (viz čl. **1.13** a **4.1h**).

**7.4.2 Část P-Abstrakt** (musí být na samostatném listu) - uvedou se souhrny (anotace) v češtině a v angličtině, vyjadřující podstatu navrhovaného projektu a předpokládané konkrétní výsledky; každý souhrn nesmí být delší než 15 řádek (1 000 znaků) a je určen ke zveřejnění.

**7.4.3 Část PB-sumy** - uvádějí se předpokládané uznané náklady v tomto členění:

1. celkové uznané náklady, na jednotlivé roky řešení (tzn. náklady ze všech zdrojů, veřejných nebo vlastních)<sup>24</sup>;
2. celkové uznané náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů: grantové zdroje, ostatní veřejné zdroje nebo vlastní zdroje příjemce<sup>24</sup>;
3. celkové náklady požadované od GA ČR, členěné na věcné a mzdové a rozepsané na jednotlivé roky řešení. Rozpis těchto nákladů se uvede v části **PB-rozpis**.

**7.4.4 Část PB-rozpis** obsahuje finanční náklady požadované od GA ČR na řešení POST-DOC projektu v tomto členění:

1. rozpis věcných nákladů na jednotlivé položky (srovn. čl. **7.2d**),
2. mzdové náklady pro navrhovatele, event. pro technické pracovníky (srovn. čl. **7.2e**).

Příspěvek na režijní náklady příjemce nebo na pořízení dlouhodobého majetku nelze do tohoto typu grantu zahrnout. V části **PB-rozpis** se uvede předpokládaný hrubý roční plat, který bude navrhovateli vyplácet příjemce v době řešení projektu (uvádí se částka zahrnující event. třináctý plat, pohyblivé složky mzdy, funkční a jiné příplatky, ale nezahrnuje se částka na odměny požadovaná v grantové přihlášce) a pracovní úvazek navrhovatele věnovaný řešení projektu.

**7.4.5** V části **Příloha k PB-rozpis** je každý požadavek jasně specifikován, zdůvodněn a event. uvedeny informace o konkrétním využití požadovaných prostředků na pracovišti, a to především:

1. rozpis položky provozní náklady;
2. rozpis položky služby; pro neinvestiční nákupy a služby, na které se vztahují ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek<sup>12</sup>, platí ustanovení čl. **3.2d**; zdůvodnění a způsob výpočtu publikačních nákladů;

3. zdůvodnění cestovního - uvedení konkrétního cíle a účelu cesty;
4. zdůvodnění požadovaných stipendií;
5. zdůvodnění platu nebo odměn požadovaných pro navrhovatele;
6. zdůvodnění odměn nebo OON pro technické a administrativní pracovníky.

Údaje se uvádějí pro první rok řešení, pro další léta se údaje upřesní v příslušné dílčí zprávě.

**7.4.6 Část PC - Zdůvodnění návrhu.** Maximální rozsah této části je 10 stran formátu A4. Musí v ní být jasně uvedeny záměry a dostatečné informace pro posouzení přihlášky, v souladu se základními kritérii pro hodnocení grantových přihlášek (čl. 7.5), a to zejména tyto údaje:

1. rozbor problému;
2. cíle POST-DOC projektu;
3. navrhovaný postup řešení a očekávané výsledky;
4. časový plán řešení.

**7.4.7 Část PD – Navrhovatel.** Musí obsahovat tyto údaje a náležitosti:

1. osobní údaje a stručný odborný životopis navrhovatele;
2. seznam důležitých publikací, autorských osvědčení apod. (**max. deset citací**), které navrhovatel uveřejnil a považuje je v daném oboru za zásadní;
3. přehled o projektech, které navrhovatel řešil nebo na kterých spolupracoval, s uvedením charakteristiky výsledku;

Celkový rozsah nesmí překročit tři normalizované strany, včetně seznamu publikací. Povinnou přílohou je kopie dokladu o ukončení doktorského studia (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě) nebo potvrzení školitele, že doktorská práce bude do termínu uvedeného ve vyhlášení veřejné soutěže obhájena;

**7.4.8 Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky (Příloha IV)** slouží pouze pro potřebu navrhovatele (pro ověření, že grantová přihláška je kompletní) a k přihlášce se nepřikládá. Nesplnění náležitostí uvedených v tomto seznamu je důvodem k vyřazení grantové přihlášky z veřejné soutěže.

## 7.5 Hodnocení grantové přihlášky POST-DOC projektu

**7.5a** Grantové přihlášky POST-DOC projektů hodnotí oborové a podoborové komise GA ČR, a to postupem popsaným v odd. 5, s výjimkami uvedenými níže. Návrhy postdoktorských projektů posuzují dva externí oponenti.

**7.5b** Hlavními kritérii uplatňovanými při posuzování POST-DOC projektů jsou:

- dosažená profesionální úroveň navrhovatele a perspektiva jeho odborného růstu;
- odborná úroveň POST-DOC projektu;
- úroveň zpracování grantové přihlášky (vymezení cílů a postupů řešení, vhodnost zvolené metodiky a pracovních postupů);
- očekávané výsledky řešení, přínos navrhovaného POST-DOC projektu;
- podmínky pro řešení POST-DOC projektu na pracovišti uchazeče (odborná úroveň a vybavenost pracoviště);
- přiměřenost finančních požadavků.

**7.5c** Pokud se člen oborové komise GA ČR podílí na přípravě nebo řešení navrhovaného POST-DOC projektu, neúčastní se jeho hodnocení a nesmí mít k materiálům o hodnocení přístup.

**7.5d** O výsledku posouzení každé grantové přihlášky zpracuje oborová komise protokol, ve kterém podrobně uvede důvody pro její doporučení či zamítnutí.

**7.5e** O udělení grantu POST-DOC projektu rozhoduje předsednictvo GA ČR. O výsledku vyrozumí GA ČR navrhovatele i uchazeče písemně v termínu uvedeném ve vyhlášení veřejné soutěže.

## 7.6 Hodnocení průběhu řešení a dosažených výsledků

**7.6a** Průběh řešení a výsledky POST-DOC projektu jsou hodnoceny na základě dílčí a závěrečné zprávy.

**7.6b** **Dílčí zpráva** se podává způsobem popsaným v čl. 6.1, vždy k 15. lednu následujícího roku.

**7.6c** Pro **dílčí zprávu** se použijí formuláře **DA, DB-rozpis, Příloha k DB-rozpis a DC** (stejně jako u standardních grantových projektů, pouze část **DB-mzdy** se nepřikládá). Zprávu podepíše řešitel a odpovědný zástupce příjemce (viz čl. **1.13 a 4.1h**) ji svým podpisem schválí a opatří razítkem.

**7.6d** Dílčí zpráva se hodnotí podle kritérií uvedených v čl. **6.3**. Shledá-li příslušná komise zprávu uspokojivou, doporučí pokračování POST-DOC projektu v dalším období.

**7.6e** **Závěrečná zpráva** se podává způsobem popsáním v čl. **6.2**, a to jeden měsíc po ukončení řešení POST-DOC projektu, zpravidla do 31. ledna následujícího roku.

**7.6f** Závěrečná zpráva se předkládá na formulářích **ZA, ZB-sumy, ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis, ZC a Závěrečná karta projektu** (stejně jako u standardních grantových projektů, část **ZB-mzdy** se nepřikládá).

**7.6g** Předložená závěrečná zpráva bude rozhodujícím podkladem pro posuzování dalších grantových přihlášek řešitele v GA ČR.

**7.6h** Hodnocení závěrečné zprávy probíhá podle kritérií uvedených v čl. **6.3**.

## **8. Doktorské projekty**

Granty pro doktorské projekty jsou zaměřeny na podporu a koordinaci vědecké činnosti v rámci doktorských studijních programů (DSP). Mají stimulovat spolupráci mezi obory a institucemi, podpořit vědeckou komunikaci mezi studenty DSP různých oborů a učinit tak vědeckou dráhu pro absolventy magisterského studia atraktivnější. Doktorský projekt má především tyto cíle:

- musí řešit aktuální vědeckou tematiku;
- má dát studentům DSP širší metodologickou orientaci, doplnit jejich znalosti o širší pohled na téma jejich disertační práce a zajistit jim účinnější a soustavnější odborné vedení;
- umožňuje další vzdělání a získání společných základních znalostí, dovedností a vědomostí z různých vědeckých disciplin souvisejících s tématem jejich disertační práce;
- podporuje mobilitu, zahraniční spolupráci a zviditelnění studentů DSP ve vědecké komunitě;
- podporuje účast studentů DSP v organizaci a správě doktorských týmů;
- sleduje vědecký růst studentů DSP a motivuje je k tomu, aby úspěšně ukončili doktorské studium ve stanoveném termínu, obhájili disertační práci a dosáhli tak titulu Ph.D.

### **8.1 Doktorský projekt a doktorský tým**

**8.1a** Doktorské týmy sdružují studenty DSP pracující na individuálních disertačních pracích v rámci doktorského projektu. Témata jednotlivých disertačních prací musí být dostatečně propojena, aby byla umožněna spolupráce a dialog mezi jednotlivými účastníky doktorského projektu.

**8.1b** Doktorský projekt musí být konkrétním uceleným projektem výzkumu a vývoje, který vytváří výzkumný rámec, do něhož jsou témata jednotlivých disertačních prací začleněna v souladu se zaměřením pracovišť podílejících se na projektu.

**8.1c** Projekt má být navržen tak, aby umožňoval studentům DSP získat přehled a další poznatky ze souvisejících oborů a současně podporoval zaměření výzkumu na progresivní směr. K témuž cíli by mělo přispět i pořádání pravidelných odborných seminářů a diskusí, na jejichž přípravě a organizování by se studenti DSP měli podílet. Součástí doktorského projektu jsou i navrhované doplňující studijní a vzdělávací aktivity, organizované formou např. odborných přednášek domácích i zahraničních specialistů nebo seminářů.

### **8.2 Příprava doktorského projektu**

**8.2a** Doktorský projekt připraví odborná skupina složená z vědeckých pracovníků příslušných oborů ze zúčastněných institucí (dále „**vedení týmu**“). Ve vedení týmu mohou být školitelé studentů DSP a mohou v něm spolupracovat i absolventi DSP, což může napomoci k předávání zkušeností s vedením vědeckého týmu a k prohloubení jejich zájmu o setrvání ve vědecké sféře. V doktorském týmu je vítána spolupráce vědců a studentů DSP z vysokých škol, z ústavů AV ČR, z resortních ústavů nebo z jiných výzkumných pracovišť.

**8.2b** Uchazečem, který předkládá návrh doktorského projektu, musí být instituce akreditovaná pro příslušný studijní program. Uchazeč se v případě udělení grantu stane příjemcem a bude odpovědný za odbornou stránku projektu a za hospodaření s grantovými prostředky.

**8.2c** Uchazeč určí z členů vedení týmu pracovníka (**navrhovatele**), který je zařazen mezi školitele studentů DSP. Ten bude v případě udělení grantu garantem odborné stránky celého projektu a musí mít možnost se dostatečně věnovat práci v týmu a jeho vedení.

**8.2d** Na návrhu může participovat několik institucí, které jsou akreditovány pro příslušný studijní program; uchazečem nebo jednou z nich však vždy musí být vysoká škola. Spolupráce participujících institucí musí vždy být zcela funkční a přínosná pro řešení projektu.

**8.2e** Každá spolupracující instituce musí vyjádřit souhlas se svým začleněním do doktorského projektu a musí určit garanta odborné stránky příslušné části projektu, který je zařazen mezi školitele studentů DSP - ten bude **spolunavrhovatelem a členem vedení týmu**.

**8.2f** Participace např. průmyslových podniků je vítána, předpokládá se však, že taková instituce se bude finančně podílet na zajištění projektu.

**8.2g** Uchazeč musí projednat návrh doktorského projektu s oborovou radou studijního programu, do jejíž působnosti hlavní téma projektu spadá, a o výsledku informovat v grantové přihlášce (v **Části DGC**).

**8.2h** Návrh musí být pečlivě zdůvodněn jak po stránce odborné (aktuálnost, perspektivnost, dostatečná kvalita, návaznost na výzkumnou problematiku pracovišť), tak po stránce personální (vedení týmu, reálný předpoklad počtu studentů DSP v jednotlivých letech). Musí obsahovat jasně formulované cíle a kontrolovatelné etapy.

**8.2j** Uchazeč může v dané veřejné soutěži podat pouze jednu grantovou přihlášku v dané tematické oblasti.

**8.2k** Projekty, kterým bude v dané veřejné soutěži udělen grant, budou financovány od data uvedeného ve vyhlášení veřejné soutěže. Doba trvání doktorského projektu je **max. čtyři roky**. V průběhu posledního roku řešení lze podat novou grantovou přihlášku pro doktorský projekt na další období, která bude hodnocena především z hlediska dosavadních dosažených výsledků uvedených v poslední dílčí zprávě o řešení projektu - podrobnosti jsou uvedeny v čl. **8.9**.

### **8.3 Složení doktorského týmu**

**8.3a** V doktorském týmu by mělo být minimálně 5 studentů DSP a 3 členové vedení týmu; maximální počet studentů by neměl být větší než 20. Do řešení doktorského projektu mohou být zapojeni zahraniční studenti DSP.

**8.3b** Výběr studentů DSP podílejících se na doktorském projektu provádí výhradně vedení týmu a zájemci o účast v doktorském týmu podávají žádost přímo vedení týmu. Do doktorského týmu může být zařazen student DSP mladší 30 let (ve zdůvodněných případech může být tato věková hranice překročena). Do doktorského týmu mohou být zapojeni i studenti kombinovaného studia DSP, kteří se stanou po dobu své účasti v doktorském týmu zaměstnanci příjemce nebo spolupříjemce na plný nebo částečný úvazek. Zařazení studenta do doktorského týmu vedení týmu potvrdí smlouvou nebo rozhodnutím (s platností buď na daný rok, nebo na celou dobu, po kterou může student DSP v doktorském týmu participovat - viz čl. **8.4c**, bod 6)<sup>33</sup>.

**8.3c** Příjemce musí vždy doložit účast studentů v doktorském týmu smlouvou nebo rozhodnutím o přijetí daného studenta DSP do doktorského týmu (viz čl. **8.3e** a **8.8c**, bod 4).

**8.3d** Od členů vedení týmu se očekává, že jejich působení bude přesahovat obvyklý rámec výukových povinností školitelů.

**8.3e** Studenti zařazení v doktorském týmu musí řádně plnit veškeré své studijní a pedagogické povinnosti a vykonávat předepsané zkoušky. Musí se aktivně účastnit vědeckých seminářů a diskusí pořádaných doktorským týmem a podílet se na jejich přípravě a organizaci.

---

<sup>33</sup> Žádosti studentů DSP o přijetí do doktorského týmu se GA ČR nepředkládají, smlouvy nebo rozhodnutí o přijetí vybraných studentů DSP do doktorského týmu se GA ČR zasílají **spolu s podepsanou smlouvou nebo rozhodnutím o řešení projektu** nebo **s příslušnou dílčí zprávou** (viz čl. **8.8c**, bod 4) - stačí neověřená kopie.

## 8.4 Financování doktorských projektů

**8.4a** Grantové prostředky jsou poskytovány výhradně pro potřeby doktorského týmu pro řešení doktorského projektu. GA ČR hradí neinvestiční věcné výdaje včetně stipendií a mzdové výdaje na platy studentů v kombinované formě studia a na odměny pro členy vedení týmu.

**8.4b** Předpokládá se, že většinu celkového rozpočtu budou tvořit prostředky na navýšení stipendií (resp. platy studentů) a cestovné studentů. Účastí-li se řešení doktorského projektu např. průmyslový podnik, je podmínkou jeho spolupráce také finanční participace, která může mít formu např. příspěvku na věcné náklady nebo pokrytí části investičních potřeb týmu.

**8.4c** Do věcných nákladů na řešení grantového projektu lze zahrnout tyto položky:

1. provozní výdaje a náklady (např. materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek, knihy, náklady na výrobky vzniklé přímo při řešení grantového projektu, opravy a udržování majetku využívaného pro řešení doktorského projektu);
2. náklady a výdaje na služby využívané pro řešení grantového projektu, publikační a ediční náklady, náklady na pořádání seminářů;
3. příspěvek na režijní náklady, např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby neuvedené v bodě 2 a vzniklé přímo při řešení grantového projektu; z grantu lze hradit režijní náklady do maximální výše 20 % z částky požadované od GA ČR na veškeré neinvestiční náklady a výdaje;
4. cestovní náklady na odborná setkání a konference nebo náklady na studijní pobyty na spolupracujících zahraničních institucích; týká se pouze studentů DSP zařazených do doktorského týmu <sup>34</sup>, **nelze hradit cestovné členům vedení týmu**;
5. náklady na povinné zákonné odvody <sup>15</sup> a přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrnou část, pokud není tento fond tvořen přiděly ze zisku (37 % ze mzdových nákladů);
6. navýšení stipendia studentů DSP (včetně zahraničních); navýšení stipendia z grantu lze studentovi vyplácet nejdéle do čtvrtého roku jeho studia včetně; GA ČR přitom poskytne pouze částku max. 72 tis. Kč na studenta a rok (= 12 měsíců) s tím, že v prvních třech letech nebude příspěvek GA ČR vyšší než dvojnásobek částky přiznané z dotace MŠMT <sup>35</sup>.

**8.4d** Do mzdových nákladů lze zahrnout:

1. mzdové náklady na plat studentů v kombinovaném studiu DSP na plný nebo částečný úvazek (včetně osobního příplatku), který není současně hrazen z institucionálních prostředků, a to nejdéle do čtvrtého roku jeho studia včetně. Z grantu lze požadovat pouze takovou částku, aby souhrnný hrubý plat studenta DSP včetně všech pohyblivých složek mzdy spolu s mzdovými prostředky poskytnutými GA ČR nepřesáhl 180 tis. Kč ročně při 100% úvazku na řešení projektu;
2. odměny pro členy vedení doktorského týmu až do výše 50 tis. Kč za rok, podle skutečného přínosu pro činnost doktorského týmu <sup>36</sup>, které se nezapočítávají do limitu odměn podle čl. 3.2.2e.
3. odměny za nezbytnou spolupráci technických či administrativních pracovníků (může být hrazeno jak formou odměn, tak formou OON).

**8.4e** Z prostředků grantu nelze poskytovat stipendium ani plat studentům, kteří jsou placeni z prostředků výzkumných center financovaných MŠMT.

**8.4f** Jestliže student doktorského týmu ukončí svou účast v doktorském týmu, musí to příjemce neprodleně oznámit GA ČR, uvést důvody ukončení (nezdůvodněné neúspěšné ukončení DSP některého studenta týmu může ovlivnit hodnocení jiných projektů příslušného garanta

<sup>34</sup> Cestovné studentům lze hradit např. na základě nepojmenované smlouvy, viz § 51 Občanského zákoníku.

<sup>35</sup> Pokud student přijatý do doktorského týmu změní formu studia z prezenčního na kombinované, lze požádat o převedení částky plánované na jeho stipendium do mzdových prostředků - toto je výjimka z čl. 10.3b.

<sup>36</sup> Pro ty členy vedení týmu, kteří nejsou v pracovně-právním vztahu k příjemci či příslušnému spolupříjemci, mohou být v případě potřeby odměny za účast ve vedení týmu hrazeny i formou ostatních osobních nákladů.

nebo příjemce) a nespotřebovanou částku na jeho plánované stipendium vrátit GA ČR podle čl. **3.4.1** (viz čl. **10.3b** <sup>37</sup>).

**8.4g** Finanční prostředky pro první rok řešení grantového projektu převede GA ČR příjemci podle čl. **3.3**.

## **8.5 Způsobilost uchazeče k řešení projektu**

Uchazečem, který předkládá návrh doktorského projektu, musí být instituce, která je akreditována pro příslušný studijní program. Způsobilost k řešení navrhovaného projektu požadovanou podle § 18 zákona <sup>1</sup> prokazuje při podávání grantové přihlášky uchazeč podle čl. **3.1.1b** a při udělení grantu podle čl. **3.1.1c**.

## **8.6 Grantové přihlášky pro doktorské projekty**

**8.6a** Grantová přihláška se podává podle ustanovení odd. 3 a čl. 4.1, s výjimkou odlišností uvedených dále.

**8.6b** Grantové přihlášky je možné podávat pouze na předepsaných formulářích buď v elektronické podobě, nebo v písemné podobě.

**8.6c** Formuláře **pro elektronickou podobu grantové přihlášky** jsou k dispozici na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz), spolu s podrobným návodem pro vyplnění a odeslání. Spolu s elektronickou verzí je nutno zaslat **jeden identický kompletní výtisk grantové přihlášky, i se všemi přílohami**, opatřený příslušnými podpisy a razítky, a to v obálce zřetelně označené slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA - DG**.

**8.6d** Formuláře **pro písemnou podobu grantové přihlášky** jsou k dispozici v tiskových materiálech GA ČR (formuláře jsou vydány ve zvláštní příloze ke Grantovému systému – **Formuláře GA ČR**) a na internetových stránkách GA ČR na adrese [www.gacr.cz](http://www.gacr.cz). Pokud je podána grantová přihláška pouze v písemné podobě, musí být předložena ve **čtyřech vyhotoveních**, a to v jedné obálce nebo obalu zřetelně označeném slovy **GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA - DG**.

**8.6e** Grantová přihláška se skládá z částí **DGA, DG-Abstrakt, DGB-sumy, DGB-rozpis, Příloha k DGB-rozpis, DGB-mzdy, DGC, DGD, DGE**. Každý formulář musí být na zvláštním listu. Jednotlivé listy formulářů musí být seřazeny v uvedeném pořadí.

**8.6f** Finanční částky ve všech částech **DGB** se uvádějí **jako celočíselné, zaokrouhlené na tisíce Kč**. Formuláře **Část DGC** a **Část DGD** mohou být vyplněny anglicky (ostatní části přihlášky však musí být **VŽDY** v češtině).

**8.6g** První stranu částí **DGC** a **DGD** tvoří formuláře vydané GA ČR, obsahující v záhlaví jméno navrhovatele a název grantového projektu. K nim se připojují podle potřeby další očíslované listy.

**8.6.1 Část DGA - Žádost o udělení grantu.** Vyplňují se tyto údaje:

1. datum podání žádosti,
2. číslo podoboru, do kterého se grantová přihláška podává; uvedou se čísla podle **Přílohy I** (např. pro přírodní vědy/chemie se uvede 203); pokud se grantový projekt přihlašuje do více podoborů, uvedou se všechny číselné kódy, rozhodující podobor se uvede na prvním místě,
3. údaje o navrhovateli, uchazeči a o spolunavrhovatelích a jejich organizacích; nezbytná jsou rodná čísla a IČ organizací,
4. název doktorského projektu v češtině a v angličtině (max. 150 znaků včetně mezer), bez zkrácených slov; musí být výstižný a srozumitelný a je určen ke zveřejnění; doktorský projekt nesmí mít stejný název jako jiný projekt financovaný z prostředků státního rozpočtu;
5. kódy charakterizující zařazení projektu podle oborů pro CEP - viz **Příloha II**,
6. klíčová slova česky a anglicky;
7. doba trvání projektu, datum zahájení řešení (podle údaje ve vyhlášení veřejné soutěže);

---

<sup>37</sup> Je však možné přijmout do týmu jiného studenta, který plánované úkoly převezme, a pro něj potřebnou částku na stipendium použít. Ustanovení čl. **8.4f** platí i pro mzdové prostředky pro studenty kombinovaného studia.

8. předpokládaný celkový počet studentů DSP v doktorském týmu;
9. jmenný seznam členů vedení týmu s jejich podpisy;
10. podpisy navrhovatele a spolunavrhovatelů; jména a podpisy odpovědných zástupců organizací (viz čl. 1.13 a 4.1h) a razítka jejich organizací; na jednom vyhotovení grantové přihlášky (originále) musí být originály podpisů i razítek.

**8.6.2 Část DG-Abstrakt** (musí být na samostatném listu) - uvedou se souhrny (anotace) v češtině a v angličtině, vyjadřující podstatu navrhovaného projektu a předpokládané konkrétní výsledky; každý souhrn nesmí být delší než 15 řádek (1 000 znaků) a je určen ke zveřejnění.

**8.6.3 Část DGB-sumy** - uvádějí se předpokládané uznané náklady v tomto členění:

1. celkové uznané náklady, na jednotlivé roky řešení (tzn. náklady ze všech zdrojů, veřejných nebo vlastních)<sup>24</sup>;
2. celkové uznané náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů: grantové zdroje, ostatní veřejné zdroje nebo vlastní zdroje příjemce<sup>24</sup>;
3. celkové náklady požadované od GA ČR, členěné na věcné a mzdové a rozepsané na jednotlivé roky řešení. Rozpis těchto nákladů se uvede v části **DGB-rozpis**.

**8.6.4 Část DGB-rozpis** se vyplňuje zvlášť pro uchazeče (pracoviště navrhovatele) a zvlášť pro pracoviště každého spolunavrhovatele. Uvádějí se finanční prostředky požadované od GA ČR na řešení grantového projektu, podle členění ve formuláři a podle čl. 8.4, a to zejména:

1. rozpis věcných nákladů na jednotlivé položky,
2. navýšení stipendií pro studenty DSP,
3. mzdové náklady pro studenty DSP nebo odměny pro členy vedení týmu,

**8.6.5** V části **Příloha k DGB-rozpis** musí být každý požadavek jasně specifikován, zdůvodněn a uvedeny informace o konkrétním využití požadovaných prostředků, a to především:

1. rozpis položky provozní náklady;
2. rozpis položky služby; pro neinvestiční nákupy a služby, na které se vztahují ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek<sup>12</sup>, platí ustanovení čl. 3.2d; zdůvodnění položky publikační a ediční náklady;
3. zdůvodnění cestovného - uvedení konkrétního cíle a účelu cesty;
4. zdůvodnění odměn (nebo OON) pro technické a administrativní pracovníky;
5. komentář k předpokládanému počtu studentů na jednotlivé roky a k výši grantových prostředků na stipendia nebo mzdy pro ně požadovaných.

Údaje k bodům 1 až 4 se uvádějí pro první rok řešení, pro další roky se upřesní v příslušných dílčích zprávách.

**8.6.6 Část DGB-mzdy** – uvádějí se požadavky na navýšení stipendia nebo mzdy pro studenty DSP, odměny pro členy vedení týmu a odměny za nezbytnou spolupráci technických pracovníků.

**8.6.6a** Pro studenty DSP v doktorském týmu se ve sloupci „Stipendium“ uvede požadované navýšení stipendia. V části **DGB-mzdy** se tyto položky nesčítají do celkových mzdových nákladů, ale jejich součet se uvede do položky „stipendia“ v části „věcné náklady“.

**8.6.6b** Pokud se pro studenty DSP požadují mzdové prostředky, uvedou se ve sloupci „plat pro studenty“, v části **DGB-mzdy** se započítávají do celkového součtu mzdových požadavků a jejich součet se uvede v části **DGB-rozpis** do příslušné položky v části „mzdové náklady“.

**8.6.6c** Požadované odměny pro členy vedení týmu se uvedou ve sloupci "odměna" a jejich součet se uvede v části **DGB-rozpis** v části „mzdové náklady“ (viz čl. 8.4d, bod 2).

**8.6.6d** Požadavky na stipendia a mzdové požadavky na další roky řešení se uvádějí souhrnně v části **DGB-rozpis**, podrobnosti se rozvedou v částech **DDGB-mzdy** v příslušné dílčí zprávě.

**8.6.6e** Pro studenty, kteří v době podávání přihlášky nejsou známi, se uvedou místo příjmení pouze pořadová čísla.

**8.6.7 Část DGC** obsahuje vyjádření oborové rady studijního programu (viz čl. 8.2g) a zdůvodnění návrhu (maximální rozsah 10 stran formátu A4); musí obsahovat zejména tyto údaje:

1. informace o projednání návrhu projektu v příslušné oborové radě (může být přiloženo i jako samostatná příloha);



2. jasně definovaný konkrétní vědecký záměr a cíle a kontrolovatelné etapy projektu;
3. rámcový plán disertačních prací, tj. jejich názvy a způsob, jakým povedou k plnění cílů projektu;
4. předpokládané vzájemné kontakty a spolupráce mezi kooperujícími institucemi;
5. plán zahraničních aktivit studentů DSP.

**8.6.8 Část DGD - Navrhovatel a spolunavrhovatelé.** Musí obsahovat tyto údaje a náležitosti:

1. stručný odborný životopis navrhovatele, spolunavrhovatelů a dalších členů vedení týmu,
2. výčet odborné činnosti členů vedení týmu za posledních 5 let, především počty úspěšných studentů DSP, které již vedli a kdy, a dále seznam důležitých publikací, autorských osvědčení apod. (na osobu max. deset citací), které členové vedení týmu uveřejnili za posledních 5 let a považují je v daném oboru za zásadní.

Celkový rozsah části **DGD** nesmí překročit tři normalizované strany (popř. další tři strany, je-li více spolunavrhovatelů).

**8.6.9 Část DGE - Dotace z jiných zdrojů** obsahuje informace o dalších projektech financovaných z prostředků státního rozpočtu, na jejichž řešení se v době podání grantové přihlášky členové vedení týmu podílejí a ze kterých je **financována účast studentů**, a obdobné informace o všech žádostech o dotaci, které navrhovatel a spolunavrhovatelé v době trvání veřejné soutěže podávají. Každá položka musí obsahovat tyto údaje:

1. název instituce, která poskytla účelové prostředky (poskytovatele),
2. registrační číslo, název projektu a dobu řešení,
3. výši předpokládané či získané dotace na účast studentů za celou dobu řešení projektu,
4. poměrnou část pracovní kapacity (v procentech), kterou členové vedení týmu věnují řešení jednotlivých projektů (i když dotace nezahrnuje mzdy).

**Část DGE** je nedílnou součástí grantové přihlášky a musí být připojena s vyplněným záhlavím a v další části proškrtnutá, i když navrhovatel ani spolunavrhovatelé další granty nemají, ani o ně nežadají. Nepravdivé údaje v části **DGE** jsou důvodem k vyřazení grantové přihlášky z veřejné soutěže.

**8.6.10 Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky (Příloha IV)** slouží pouze pro potřebu navrhovatele (pro ověření, že grantová přihláška je kompletní) a k přihlášce se nepřikládá. Nesplnění náležitostí uvedených v tomto seznamu je důvodem k vyřazení grantové přihlášky z veřejné soutěže.

## 8.7 Hodnocení grantových přihlášek doktorských projektů

**8.7a** Grantové přihlášky doktorských projektů hodnotí oborové a podoborové komise GA ČR, a to postupem popsáním v odd. 5, s výjimkami uvedenými níže. Návrhy doktorských projektů posuzují dva externí oponenti.

**8.7b** Pro posuzování doktorských projektů jsou stanovena tato kritéria:

- aktuálnost, vědecká závažnost a odborná úroveň navrhovaného projektu a úroveň zpracování grantové přihlášky;
- kvalifikace členů vedení týmu, formy a metody jejich působení na studenty;
- vhodnost témat disertačních prací, jejich návaznost na cíle a začlenění do projektu;
- přiměřenost plánu (harmonogramu) pro vědecké řešení projektu, plánu na doplňující vzdělávání studentů DSP, plánu odborných seminářů a diskusí a plánu zahraničních aktivit studentů DSP (specifikace zahraniční spolupráce);
- reálnost a předpokládaná efektivita vzájemných kontaktů mezi kooperujícími institucemi;
- přiměřenost finančních požadavků;
- úspěšnost vedení týmu v předchozích letech, především z hlediska úspěšnosti obhajob disertačních prací.

**8.7c** Pokud se člen oborové komise GA ČR podílí na přípravě nebo řešení navrhovaného doktorského projektu, neúčastní se jeho hodnocení a nesmí mít k materiálům o hodnocení přístup.

**8.7d** O výsledku posouzení každé grantové přihlášky zpracuje oborová komise protokol, ve kterém podrobně uvede důvody pro její doporučení či zamítnutí.

**8.7e** O udělení grantů doktorským projektům rozhoduje předsednictvo GA ČR. O výsledku vyrozumí uchazeče a navrhovatele písemně do termínu uvedeného ve vyhlášení veřejné soutěže.

## **8.8 Hodnocení průběhu řešení doktorských projektů a dosažených výsledků**

**8.8a** Průběh řešení a výsledky doktorského projektu jsou hodnoceny na základě dílčích zpráv a závěrečné zprávy.

**8.8b** Dílčí zprávy se podávají způsobem popsáním v čl. 6.1, vždy k 15. lednu následujícího roku.

**8.8c** **Dílčí zpráva** se podává na formulářích **DA, DB-rozpis, Příloha k DB-rozpis, DC** (stejných jako pro standardní projekty) a na speciálním formuláři **DDGB-mzdy**, s náležitostmi podle čl. 6.1. Zpráva musí obsahovat následující údaje či přílohy:

1. výkaz o uskutečněných seminářích a studijních aktivitách, o zahraničních aktivitách studentů DSP a přehled o materiálových a provozních nákladech;
2. v části **DDGB-mzdy** jmenovitý seznam studentů DSP zařazených do doktorského týmu; ve sloupcích „Stipendium“ se uvede vyplacené, resp. požadované navýšení stipendia, ve sloupcích „Roční mzda“ se uvedou vyplacené, resp. požadované mzdové prostředky pro studenty kombinovaného studia a ve sloupcích „Odměna“ se uvede vyplacená, resp. požadovaná odměna pro členy vedení týmu;
3. krátké zprávy studentů DSP o stavu jejich práce a o dalších činnostech v doktorském týmu (přednášky, účast na seminářích apod.);
4. příslušné smlouvy nebo rozhodnutí o přijetí daného studenta DSP do doktorského týmu v roce, za který je zpráva předkládána;
5. seznam nových studentů DSP, jejichž přijetí do doktorského týmu je v nadcházejícím roce plánováno, a studentů DSP, kteří budou v doktorském týmu končit (obhajovat);
6. témata a charakteristiky nových disertačních prací.

**8.8d** Dílčí zpráva se hodnotí podle kritérií uvedených v čl. 6.3. Shledá-li příslušná komise zprávu uspokojivou, doporučí pokračování doktorského projektu v dalším období.

**8.8e** **Závěrečná zpráva** se podává způsobem popsáním v čl. 6.2, a to jeden měsíc po ukončení řešení doktorského projektu, zpravidla do 31. ledna následujícího roku.

**8.8f** Závěrečná zpráva se podává na formulářích **ZA, ZB-sumy, ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis, ZC** a **Závěrečná karta projektu** (stejných jako pro standardní projekty), a na speciálním formuláři **ZDGB-mzdy**, s náležitostmi popsányými v čl. 6.2. Kromě toho musí být k závěrečné zprávě přiloženy následující údaje či přílohy:

1. výkaz o uskutečněných seminářích a studijních aktivitách, o zahraničních aktivitách studentů DSP a přehled o materiálových a provozních nákladech;
2. v části **ZDGB-mzdy** jmenovitý seznam studentů DSP zařazených do doktorského týmu; ve sloupci „Stipendium“ se uvede vyplacené navýšení stipendia, ve sloupci „Roční mzda“ se uvedou vyplacené mzdové prostředky pro studenty kombinovaného studia a ve sloupci „Odměna“ se uvede vyplacená odměna pro členy vedení týmu;
3. krátké zprávy studentů DSP o stavu jejich práce a o dalších činnostech v doktorském týmu (přednášky, účast na seminářích apod.);
4. příslušné smlouvy nebo rozhodnutí o přijetí daného studenta DSP do doktorského týmu v roce, za který je zpráva předkládána.

**8.8g** Kritériem pro hodnocení ukončených doktorských projektů budou zejména

- dosažené výsledky ve formě publikačních a jiných výstupů;
- podíl studentů DSP, kteří úspěšně dokončí doktorské studium a obhájí disertační práci.

## **8.9 Pokračování doktorského projektu**

**8.9a** Pokud se bude příjemce ucházet o grant na doktorský projekt pro další období, předloží v posledním roce řešení k 15. 1. dílčí zprávu, v níž tuto skutečnost zdůrazní, a uvede důvody

a výsledky opravňující k takovému požadavku. Je možné rovněž uspořádat veřejný seminář, na němž budou řešitelé a studenti prezentovat dosavadní výsledky doktorského projektu.

**8.9b** Do veřejné soutěže na doktorské projekty musí příjemce podat novou grantovou přihlášku, se všemi náležitostmi popsány v čl. 8.6. Komise bude při hodnocení této grantové přihlášky přihlížet k dosavadním dosaženým výsledkům předchozího doktorského projektu ve smyslu kritérií uvedených v čl. 8.8g.

## 9. Financování zahraniční spolupráce v grantových projektech

**9.1** GA ČR podporuje při řešení grantových projektů spolupráci se zahraničními pracovišti. O finanční podporu mezinárodní spolupráce je možné žádat již v grantové přihlášce, nebo u již probíhajících grantových projektů dodatečně, v rámci příslušné dílčí zprávy. V rámci spolupráce mohou být financovány tyto společné aktivity:

- společné vědecké a výzkumné projekty,
- příspěvek na společné vědecké konference, sympozia a workshopy<sup>38</sup>,
- jiné formy vědecké a technické spolupráce podle vzájemné dohody.

**9b** Z grantu lze hradit pouze ty náklady a do takové výše, jak určuje zákon<sup>1</sup>, a to bez ohledu na typ příjemce (viz čl. 3.2).

**9c** Při společných projektech hradí každá strana základní výdaje na činnosti probíhající na vlastním území. Účelové prostředky poskytnuté na část společného projektu řešeného na území České republiky se spravují a kontrolují podle předpisů platných v ČR.

**9d** **Společná část projektu** zahrnuje náklady na výměnné pobyty výzkumných pracovníků. Vysílající strana přitom hradí dopravu do přijímající země a zpět, přijímající strana zpravidla hradí pobytové náklady hostů z druhé země (ubytování, diety, místní cestovné). Při společných pracovních konferencích a sympoziích se hradí obdobné výlohy a dále lze hradit ty náklady, které budou na pořádání akce vynaloženy v zemi navrhovatele.

**9e** Z grantu nelze hradit cesty zahraničních pracovníků, ani pohoštění a kulturní akce.

### 9.1 Zpracování grantové přihlášky a finanční požadavky

**9.1a** Grantové přihlášky se vypracují po vzájemné dohodě vědců a výzkumníků, doporučuje se proto neformální korespondence a konzultace mezi spolupracujícími vědci a institucemi.

**9.1b** Grantové přihlášky zahrnující zahraniční spolupráci se podávají podle ustanovení odd. 3 a 4, s výjimkou odlišností uvedených dále. Grantová přihláška se v pravém horním rohu **Části A** označí výraznými písmeny **JP** (Joint Project).

**9.1c** V **Části A** se jako spolunavrhovatelé uvedou spolupracující zahraniční instituce. Nepodepisují však grantovou přihlášku v **Části A** a nevyplňují se pro ně formuláře řady **B**.

**9.1d** V **Části B-sumy** se uvádějí se předpokládané uznané náklady v členění uvedeném v čl. 4.2.

**9.1e** V **Části B-rozpis** uvede se rozpočet nákladů pro uchazeče v ČR, do něhož se zahrnou požadavky na event. pobyt zahraničních pracovníků v ČR.

**9.1f** V části **Příloha k B-rozpis** se uvede i specifikace nákladů požadovaných na společnou část projektu od GA ČR.

**9.1g** V **Části B-mzdy** se uvádí mzdové požadavky pro navrhovatele a jeho spolupracovníky pro první rok řešení, včetně pracovní kapacity jednotlivých pracovníků, kterou budou věnovat řešení grantového projektu (viz čl. 4.2)

**9.1h** V **Části C** (zdůvodnění návrhu) je nutné specifikovat, zda je grantový projekt řešitelný pouze při spoluúčasti zahraničního partnera, či zda může být v omezeném rozsahu řešen pouze v rámci grantu GA ČR.

---

<sup>38</sup> V rámci společných projektů je možno pořádat přesně tématicky vymezené vědecké konference, sympozia nebo workshopy s účastí do 8 až 12 pracovníků z každé strany. Pracovníci z jiných zemí se mohou účastnit těchto akcí na vlastní náklady na základě pozvání organizátora akce. Konference, sympozia a workshopy trvají obvykle 3 až 5 dní. Závěrečná zpráva o akci musí být předložena do tří měsíců po ukončení akce.

**9.1j Část D** zahrnuje stručný odborný životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů a výčet jejich činnosti za posledních 5 let (viz **4.2.8**).

**9.1k** Veškeré finanční požadavky musí respektovat podmínky uvedené v odd. **3**.

## **9.2 Programy European Science Foundation (ESF) typu EUROCORES**

**9.2a** V souladu se zásadami programu EUROCORES (k dispozici na internetových stránkách GA ČR – [www.gacr.cz/zahran/esf-eurocor](http://www.gacr.cz/zahran/esf-eurocor)) se GA ČR k jednotlivým tematickým podprogramům připojuje na základě zhodnocení stavu vědní oblasti a perspektiv jejího dalšího rozvoje v ČR. O zapojení GA ČR do programu EUROCORES rozhoduje předsednictvo GA ČR na základě doporučení zástupců ČR v odborných komisích ESF.

**9.2b** GA ČR poskytuje v rámci daného tematického podprogramu účelovou podporu subjektům z České republiky na řešení grantových projektů, jež jsou součástí společného projektu mezinárodní spolupráce EUROCORES.

**9.2c** GA ČR vypisuje veřejnou soutěž na grantové projekty EUROCORES v tematickém podprogramu, ke kterému se připojila. Soutěž vyhlašuje GA ČR stanoveným způsobem<sup>1</sup> v návaznosti na vyhlášení vypsání ESF (Call for Proposals).

**9.2d** Návrh grantového projektu (grantovou přihlášku) EUROCORES je možné podat jen v tom případě, pokud byla podána v rámci daného podprogramu do ESF přihláška na společný projekt, jehož je daný grantový projekt EUROCORES součástí.

**9.2e** Grantová přihláška se podává na **speciálních formulářích**, které jsou dostupné na internetových stránkách GA ČR ([www.gacr.cz](http://www.gacr.cz), pod heslem Formuláře - Přihlášky - EUROCORES), nebo si je lze vyžádat v Kanceláři GA ČR. Přihláška musí být zpracována v souladu:

- s podmínkami vyhlášenými ESF pro příslušný tematický podprogram;
- s přihláškou společného projektu ESF podanou hlavním řešitelem za celý mezinárodní řešitelský tým;
- s podmínkami veřejné soutěže vyhlášené GA ČR (kde je stanovena i doba trvání projektu);
- s ustanovením odd. **3** a čl. **4.1**, s výjimkou odlišností, které budou uvedeny ve vyhlášení veřejné soutěže na tento program a v zadávací dokumentaci.

**9.2f** Aktuálně vyhlášené programy a formuláře grantových přihlášek budou uveřejněny na internetových stránkách GA ČR včetně zadávací dokumentace.

**9.2g** Grantové přihlášky na podporu projektů EUROCORES hodnotí programová komise GA ČR, jejíž členy jmenuje předsednictvo GA ČR podle charakteru tematického podprogramu. Využívají přitom výsledků mezinárodního hodnocení společného projektu ESF, jehož je projekt EUROCORES součástí, provedeného na úrovni ESF.

**9.2h** Při mezinárodním hodnocení (hodnocení na úrovni ESF) je hodnocen společný projekt ESF předložený za mezinárodní tým jeho hlavním řešitelem. Společný projekt ESF je hodnocen mezinárodním panelem ESF sestaveným z významných odborníků z daného oboru na základě návrhů předkládaných jednotlivými členskými organizacemi ESF. Projekt je hodnocen z hlediska příslušnosti do vyhlášeného podprogramu a poté je hodnocena jeho odborná úroveň na základě posudků externích posuzovatelů, podle kritérií zahrnujících:

- vědeckou úroveň, originalitu a aktuálnost projektu;
- úroveň a reálnost navržené metodiky a postupů řešení projektu;
- úroveň předpokládané multidisciplinární spolupráce;
- odbornou úroveň hlavního řešitele a řešitelských týmů;
- charakter a úroveň spolupráce mezi řešitelskými týmy;
- úroveň mezinárodních kontaktů řešitelských týmů.

**9.2j** Další podrobnosti k postupu hodnocení jsou uvedeny v zadávací dokumentaci k programu EUROCORES (k dispozici na internetových stránkách GA ČR).

## 10. Ostatní ustanovení

### 10.1 Odmítnutí grantové přihlášky, odmítnutí a odnětí grantu

**10.1a** Grantovou přihlášku může GA ČR odmítnout před posuzováním řízením z těchto důvodů:

1. Grantová přihláška nevyhovuje formálním požadavkům uvedeným v Kontrolním seznamu požadovaných náležitostí grantové přihlášky - viz **Příloha IV**), nebo se údaje v jednotlivých částech nebo vyhotoveních grantové přihlášky neshodují.
2. Uchazeč či další instituce uvedené v grantové přihlášce mají nevypořádané závazky vůči GA ČR nebo státnímu rozpočtu (viz § 18 odst. (2) písm. d zákona<sup>1</sup>).
3. Navrhovatel či spolunavrhovatelé nesplnili závazky z dřívější smlouvy s GA ČR či z rozhodnutí GA ČR; v tom případě může GA ČR vyloučit grantové přihlášky daného uchazeče z veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji, které vyhlásí po dobu až 3 let ode dne, kdy bylo uchazeči toto porušení prokázáno, nebo kdy ho písemně uznal (viz § 14 odst. (4) zákona<sup>1</sup>).
4. Proti uchazeči byl vyhlášen konkurs nebo je v likvidaci.

V těchto případech uchazeč a navrhovatel obdrží písemnou zprávu o rozhodnutí předsednictva GA ČR, proti němuž se lze odvolat do 15 dnů od doručení rozhodnutí ke kontrolní radě GA ČR.

**10.1b** Uchazeč může odmítnout převzetí grantu z jakýchkoliv důvodů. O tomto rozhodnutí musí zaslat předsednictvu GA ČR neprodleně písemnou zprávu, kterou podepíše navrhovatel i statutární orgán uchazeče. V tom případě smlouva nevznikne a rozhodnutí se ruší.

**10.1c** GA ČR dá podnět k řízení o odnětí grantu, jestliže navrhovatel nebo příjemce poskytlí klamavé údaje nebo se dopustili záměrného opomenutí s cílem získat grant nebo jinou výhodu.

### 10.2 Doba řešení grantového projektu

**10.2a** Počátek řešení grantového projektu je stanoven na počátek kalendářního roku, pro který je grantová přihláška podána (pokud není ve vyhlášení veřejné soutěže uvedeno jinak), a končí uplynutím plánované doby trvání grantového projektu.

**10.2b** Za každý kalendářní rok řešení (s výjimkou posledního) musí řešitel podat GA ČR dílčí zprávu a po ukončení řešení do jednoho měsíce závěrečnou zprávu o řešení podle pravidel uvedených v odd. 6. Pokud řešitel nepředá GA ČR dílčí zprávu v určeném termínu nebo ji předá nekompletní, nebo uvede neúplné nebo nesprávné údaje, bude financování řešení projektu zastaveno a grant zrušen, neboť nebyly dodrženy podmínky smlouvy či rozhodnutí. V takovém případě si GA ČR vyhrazuje právo rozhodnout o dalších sankcích vůči řešiteli i příjemci.

### 10.3 Změny v průběhu řešení grantového projektu

**10.3a** Řešitel, resp. příjemce musí písemně požádat o souhlas s těmito změnami ve schváleném rozpočtu grantovém projektu pro daný rok řešení:

#### 1. Přesuny ve skladbě finančních prostředků:

- přesuny mezi investičními a neinvestičními prostředky,
- přesuny mezi mzdovými a věcnými prostředky,
- přesuny mzdových prostředků pro osoby uvedené v grantové přihlášce, jde-li pro osobu o částku větší než 10 tis. Kč.,
- přesuny mezi položkami věcných nákladů, jde-li o částku nad 30 tis. Kč,
- přesuny mezi příjemcem a spolupříjemci.

#### 2. Další změny:

- změny ve specifikaci dlouhodobého majetku nebo jeho celkové (kupní) ceně,
- jakékoliv změny týkající se nákupu výpočetní techniky,

- změna řešitele nebo spoluřešitelů<sup>39</sup>,
- změna příjemce nebo spolupříjemců,
- přerušeni práce řešitele nebo spoluřešitelů z jakýchkoliv důvodů (např. dlouhodobý pobyt v zahraničí) - v tomto případě je třeba navrhnout řešení vzniklé situace.

**10.3b** Nelze žádat o přesun přidělené částky na stipendia do jiné položky (srov. pozn. 35) a není rovněž přípustný přesun do položky režijní náklady (platí i pro přesun 30 tis. Kč ve smyslu čl. 10.3, bodu 1).

**10.3c** O veškeré změny žádá zásadně příjemce spolu s řešitelem. Požadované změny musí být řádně zdůvodněny. O změnu je třeba požádat co nejdříve po tom, kdy vznikla její příčina.

**10.3d** GA ČR nebude projednávat žádné žádosti o změny, které budou Kanceláři GA ČR doručeny po 31. říjnu daného roku.

**10.3e** Navržené změny projedná příslušná sekce kanceláře se zpravodajem a následně s předsedou komise a doporučí předsednictvu GA ČR další postup.

**10.3f** Pokud byl dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek z jakéhokoliv důvodu zakoupen za celkovou (kupní) cenu jinou, než byla uvedena v přihlášce nebo v příslušné dílčí zprávě, nebo je jiný podíl jeho využití pro řešení projektu, je to řešitel, resp. příjemce povinen s patřičným zdůvodněním oznámit kontrolní sekci GA ČR, která navrhne předsednictvu řešení.

**10.3g** Po projednání návrhů na změny předsednictvo GA ČR zašle příjemci a řešiteli rozhodnutí o schválení nebo zamítnutí požadovaných změn.

**10.3h** Písemné rozhodnutí o schválení změny má platnost dodatku ke smlouvě či rozhodnutí. Každá změna musí být v souladu s obecnými předpisy i s vnitřními předpisy příjemce. Změny nesmějí vyžadovat úpravu rozpočtového opatření a musí být po souhlasu GA ČR řešeny v rámci event. závazných limitů dané instituce.

**10.3j** Schválené změny musí být řádně zaevidovány v účtování přidělených prostředků v hospodaření příjemce. Všechny přesuny (schválené, i ty, k nimž ve smyslu tohoto článku nebyl předběžný souhlas GA ČR třeba) musí být zdůvodněny v příloze k části **DB-rozpis** v dílčí nebo k části **ZB-rozpis** v závěrečné zprávě (viz čl. 6.1, bod 8).

**10.3k** Jestliže řešitel nebude dále schopen na svém původním pracovišti pokračovat v řešení grantového projektu (např. při změně zaměstnání), oznámí příjemce tuto skutečnost předsednictvu GA ČR a s jeho souhlasem buď ustanoví písemnou formou nového řešitele, který přebírá veškerá práva a povinnosti původního řešitele, nebo převede po dohodě všech zúčastněných stran přidělené prostředky na nové pracoviště původního řešitele, se kterým uzavře GA ČR novou smlouvu nebo mu vystaví nové rozhodnutí. Není-li nástupce ustanoven, vrátí příjemce ne-spotřebované prostředky po řádném zúčtování do 30 dnů po rozhodnutí předsednictva GA ČR, a to způsobem popsaným v čl. 3.4.1. Řešitel nebo jeho zástupce pověřený příjemcem vypracuje do 30 dnů závěrečnou zprávu o řešení grantového projektu včetně zúčtování čerpaných prostředků.

## 10.4 Patentové a licenční poplatky

**10.4a** Pokud řešitel bude při řešení grantového projektu využívat patent nebo jinak chráněné průmyslové právo, mohou být poplatky za jejich užívání (např. licenční poplatky) po dobu řešení hrazeny z grantu.

**10.4b** Výsledky řešení grantových projektů včetně patentů a průmyslových vzorů jsou vlastnictvím příjemce (viz čl. 3.5 pod písm. b). Náklady spojené s podáním nové patentové přihlášky hradí příjemce.

<sup>39</sup> Předsednictvo GA ČR bude při schvalování změny přihlížet k tomu, aby zůstala zachována potřebná odborná kvalita řešitelského kolektivu. Při doplňování dalších spolupracovníků nebo spoluřešitelů nelze požadovat navýšení mzdových prostředků oproti grantové přihlášce.

## 10.5 Oprávnění k některým typům speciálních činností

Pokud grantový projekt zahrnuje činnosti vyžadující speciální oprávnění, je třeba přiložit ke grantové přihlášce kopii příslušných oprávnění a v případě udělení grantu je pak třeba předložit originál nebo ověřenou kopii. Nejčastější případy jsou uvedeny dále.

**10.5a** Pokud grantový projekt zahrnuje jakékoliv klinické zkoušky, je třeba přiložit ke grantové přihlášce např. vyjádření etické komise uchazeče nebo organizace spolunavrhovatele, včetně event. „Informovaného souhlasu“ v souladu se zákonem<sup>40, 41</sup>.

**10.5b** Pokud řešení grantového projektu vyžaduje povolení či ohlášení SÚKL, přiloží uchazeč ke grantové přihlášce tento dokument, minimálně však stanovisko SÚKL, zda jde/nejde o klinické hodnocení ve smyslu zákona<sup>41</sup>.

**10.5c** Pokud se grantový projekt zabývá nakládáním s geneticky modifikovanými organismy, je třeba doložit náležitosti požadované zákonem<sup>42</sup>, zejména doklad o zápisu do "Seznamu uživatelů", případně do "Seznamu GMO".

**10.5d** Pokud se grantový projekt zabývá jakoukoliv manipulací s chovnými nebo pokusnými zvířaty, musí navrhovatel podle zákona<sup>43</sup> přiložit k grantové přihlášce vyjádření odborné komise ustavené uživatelským zařízením. Dále je nezbytné, aby pracoviště, kde se budou pokusy se zvířaty provádět, přiložilo ke grantové přihlášce příslušné oprávnění vydané Ústřední komisí pro ochranu zvířat. V případě udělení grantu příjemce předloží platné oprávnění podle zákona<sup>43, 44</sup>.

## 10.6 Důsledky porušení ustanovení zákona<sup>1</sup> nebo smlouvy či rozhodnutí

**10.6a** Neoprávněné použití nebo zadržení prostředků poskytnutých na podporu výzkumu a vývoje z veřejných prostředků se posuzuje jako porušení rozpočtové kázně podle příslušného zákona<sup>5</sup>.

**10.6b** Při porušení závazků ze smlouvy o řešení grantového projektu a poskytnutí účelových prostředků nebo smlouvy o využití výsledků se postupuje podle zákona<sup>5</sup>, podle příslušných smluvních ujednání a podle obchodního zákoníku.

**10.6c** Při nedodržení povinností stanovených zákonem<sup>1</sup> nebo při nedodržení podmínek rozhodnutí o poskytnutí grantu vydaného podle § 9 odst. (5) a (6) zákona<sup>1</sup> ze strany příjemce nebo při porušení závazků ze smlouvy o řešení grantového projektu a poskytnutí účelových prostředků nebo smlouvy o využití výsledků ze strany příjemce může poskytovatel vyloučit další návrhy projektů příjemce z veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji, které vyhlásí po dobu až 3 let ode dne, kdy bylo uchazeči toto porušení prokázáno, nebo kdy ho písemně uznal (viz § 14 odst. (4) zákona<sup>1</sup>).

## 10.7 Zveřejňování údajů o grantových projektech

**10.7a** V souladu se zákonem<sup>1</sup> a nařízením vlády<sup>6</sup> je GA ČR oprávněna zveřejňovat tyto informace o grantových projektech: jména řešitele, event. spoluřešitelů, a příjemce, event. spolupříjemců, název grantového projektu a souhrn vyjadřující jeho podstatu, který je uveden v grantové přihlášce, a dále údaje ze **Závěrečné karty projektu** a hodnocení řešení GA ČR.

**10.7b** Řešitelé a příjemci jsou povinni poskytovat veřejnosti informace o výsledcích řešení, které jsou uvedeny v **Závěrečné kartě projektu**, a dále zpřístupnit původní data získaná při řešení projektu. Pokud řešitel bude získávat data, která nejsou vhodná pro sdílení vědeckou veřejností, musí explicitně zdůvodnit důvody tohoto rozhodnutí v grantové přihlášce.

<sup>40</sup> 96/2001 Sb. m. s., částka 44.

<sup>41</sup> Zákon č. 79/1997 Sb., o léčivech a o změnách a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>42</sup> Zákon č. 153/2000 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a produkty a o změně některých souvisejících zákonů.

<sup>43</sup> Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání.

<sup>44</sup> Vyhláška 311/1997 Sb.

**10.7c** Informace důvěrného charakteru, jako jsou podrobnosti řešené problematiky a způsob řešení, jména oponentů a jejich hodnocení, osobní údaje o navrhovateli, spolunavrhovatelích, spolupracovnících nebo oponentech, nebude GA ČR zveřejňovat.

**10.7d** Hodnocení z posudků externích oponentů a zpravodajů grantových projektů jsou na požádání, po ukončení grantového řízení (tj. poté, co je navrhovatel písemně vyrozuměn o udělení nebo neudělení grantu), zasílány pouze navrhovateli nebo odpovědnému zástupci (viz čl. 1.13) uchazeče při zachování anonymity oponentů i zpravodaje.

**10.7e** Poskytování informací o výzkumu a vývoji stanovuje Hlava VII zákona <sup>1</sup>. V informačním systému výzkumu a vývoje, jehož správcem je Rada, jsou uveřejňovány údaje o projektech výzkumu a vývoje financovaných ze státního rozpočtu a o jejich výsledcích.

## **10.8 Dokumentace**

**10.8a** Příjemce je povinen po dobu pěti let po skončení řešení grantového projektu archivovat veškerou odbornou dokumentaci týkající se řešení a uchovávat podrobnou finanční dokumentaci.

**10.8b** Kancelář GA ČR archivuje grantové přihlášky a veškeré materiály týkající se daného grantového projektu po dobu pěti let od ukončení jeho řešení (s výjimkou kopií publikací, které jsou rok po ukončení řešení skartovány, pokud si je řešitel nebo příjemce nevyžádají zpět), ostatní písemnosti se vyřazují po třech letech. Knižní publikace jsou uloženy v knihovně GA ČR.

**10.8c** GA ČR spravuje databázi grantových projektů se všemi potřebnými údaji, které mohou sloužit ke statistickému zpracování a k dalším účelům provozu GA ČR. Do databáze mají přístup pouze členové předsednictva GA ČR, členové kontrolní rady GA ČR, členové poradních orgánů a pracovníci Kanceláře GA ČR. Personální databáze slouží pouze pro účely administrativy, osobní údaje v ní nejsou přístupné ani na vyžádání.

**10.8d** GA ČR a ostatní interní a resortní grantové agentury si vzájemně předávají informace, které slouží převážně k zamezení duplicity financování projektů ze státních prostředků.

**10.8e** GA ČR předává požadované údaje do centrální evidence projektů (CEP), kterou spravuje Rada.

## **10.9 Přejídná a závěrečná ustanovení**

Tato pravidla ruší a nahrazují Grantový systém GA ČR 2003, schválený předsednictvem GA ČR dne 17. 12. 2003 a řídí se jimi veřejné soutěže vyhlášené v roce 2004. Tato pravidla jsou rovněž závazná pro řešitele a příjemce grantových projektů zahájených v předchozích letech a pokračujících a financovaných v roce 2004.

*Schváleno předsednictvem GA ČR dne 20. 11. 2003*



## Příloha I: OBORY A PODOBORY GA ČR

---

- 1. Technické vědy**
- 101 - strojírenství
  - 102 - elektrotechnika a kybernetika
  - 103 - stavebnictví, architektura a doprava
  - 104 - technická chemie
  - 105 - hornictví
  - 106 - hutnictví a materiálové inženýrství
- 2. Přírodní vědy**
- 201 - matematika a informatika
  - 202 - fyzika
  - 203 - chemie
  - 204 - buněčná a molekulární biologie
  - 205 - vědy o Zemi a Vesmíru
  - 206 - obecná a ekologická biologie
- 3. Lékařské vědy**
- 301 - molekulární biologie, genetika a experimentální onkologie
  - 303 - biochemie, metabolismus a výživa
  - 304 - morfologické obory a experimentální chirurgie
  - 305 - fyziologické obory, farmakologie, toxikologie
  - 309 - neurovědy
  - 310 - mikrobiologie a imunologie, epidemiologie a hygiena
- 4. Společenské vědy**
- 401 - filosofie, teologie a religionistika
  - 402 - ekonomické vědy
  - 403 - sociologie
  - 404 - historické vědy, národopis
  - 405 - lingvistika a literární vědy
  - 406 - psychologie, pedagogika
  - 407 - právní vědy, politologie
  - 408 - estetika, hudební věda a vědy o umění
  - 409 - dějiny 19. a 20. století
- 5. Zemědělské vědy**
- 521 - rostlinná produkce, genetika a šlechtění
  - 522 - rostlinolékařství a fyziologie rostlin
  - 523 - živočišná produkce, genetika a šlechtění
  - 524 - fyziologie a patologie zvířat
  - 525 - zemědělské produkty, potravinářství a ekotoxikologie
  - 526 - péče o krajinu, lesy, půda

## Příloha II: STRUKTURA SKUPIN A PODSKUPIN VÝZKUMNÝCH OBORŮ pro CEP používaná Radou pro výzkum a vývoj

### SPOLEČENSKÉ VÉDY

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, masmedia, 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

### MATEMATIKA A FYZIKA

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 molekulární 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

### CHEMIE

CA	Anorganická chemie
CB	Analytická chemie, separace
CC	Organická chemie
CD	Makromolekulární chemie
CE	Biochemie
CF	Fyzikální chemie
CG	Elektrochemie
CH	Jaderná a kvantová chemie, fotochemie
CI	Průmyslová chemie a chemické inženýrství

### VÉDY O ZEMI, ATMOSFÉŘE, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

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

### BIOLOGIE

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, bionika

### LÉKAŘSTVÍ

FA	Kardiovaskulární nemoci, kardiologie
FB	Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa
FC	Pneumologie
FD	Onkologie a hematologie
FE	Ostatní obory vnitřního lékařství
FF	ORL, oftalmologie, stomatologie
FG	Pediatric
FH	Neurologie, neurochirurgie, neurovědy
FI	Traumatologie a ortopedie
FJ	Chirurgie, 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, oševní postupy
GD	Hnojení, závlahy, zpracování půdy
GE	Šlechtění rostlin
GF	Choroby, škůdci, plevele 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

### TECHNIKA A INŽENÝRSTVÍ

IN	Informatika
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 materiálů
JL	Únava materiálů 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 protipatření
JY	Střelné zbraně, munice, výbušniny, bojová vozidla

### VOJENSTVÍ

KA	Vojenství
----	-----------

## Příloha III: Čestné prohlášení

prokazující způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného grantového projektu  
podle § 18 odst. 2 a 4 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje

---

Uchazeč (název, obchodní firma, nebo jméno a příjmení u fyzických osob):

Sídlo (bydliště u fyzických osob):

IČ:

Typ organizace (zaškrtněte příslušné pole).

Organizační složka státu  příspěvková  veřejnoprávní  soukromý subjekt a ostatní

Jména a funkce všech členů statutárního orgánu uchazeče:

### Prohlašuji,

- že vůči uchazeči uvedenému v záhlaví tohoto prohlášení nebyl podán návrh na prohlášení konkurzu, že tento uchazeč nepodal návrh na povolení vyrovnání, ani proti němu nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, a že tento uchazeč není v likvidaci;
- že tento uchazeč má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, nebo rozpočtu územního samosprávného celku, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,
- že uchazeč, popř. všechny osoby vykonávající funkci statutárního orgánu, popř. všichni členové jeho statutárního orgánu, níže podepsaní, nebyli pravomocně odsouzeni pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, je-li uchazeč podnikatelem, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- že uchazeč, popř. všechny osoby vykonávající funkci statutárního orgánu, popř. všichni členové jeho statutárního orgánu, níže podepsaní, nebyli v posledních třech letech disciplinárně potrestáni podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji.

V Praze dne .....

.....  
podpis statutárního orgánu uchazeče,  
popř. všech osob vykonávajících funkci  
statutárního orgánu uchazeče, popř.  
všichni členové jeho statutárního orgánu

razítko uchazeče

## Adresy elektronické pošty Kanceláře GA ČR:

---

ředitel Kanceláře GA ČR	Petr Pacák	<a href="mailto:pacak@kav.cas.cz">pacak@kav.cas.cz</a>
sekretariát předsedy GA ČR	Jindra Dvořáková	<a href="mailto:predseda@kav.cas.cz">predseda@kav.cas.cz</a>
sekretariát Kanceláře	Helena Jelínková	<a href="mailto:grantcr@kav.cas.cz">grantcr@kav.cas.cz</a>
sekce databáze	Zdeněk Kodejš	<a href="mailto:kodejs@kav.cas.cz">kodejs@kav.cas.cz</a> <a href="mailto:gacrforms@kav.cas.cz">gacrforms@kav.cas.cz</a>
informační sekce	Eva Juláková	<a href="mailto:julakova@kav.cas.cz">julakova@kav.cas.cz</a>
kontrolní sekce	Milan Čížek	<a href="mailto:cizek@kav.cas.cz">cizek@kav.cas.cz</a>
hospodářsko-správní sekce	Jitka Doležalová	<a href="mailto:ekon-ga@kav.cas.cz">ekon-ga@kav.cas.cz</a>
mezinárodní projekty a zahraniční kontakty GA ČR	Veronika Palečková Karolína Bubeníčková	<a href="mailto:paleckova@kav.cas.cz">paleckova@kav.cas.cz</a> <a href="mailto:bubenickova@kav.cas.cz">bubenickova@kav.cas.cz</a>
sekce technických věd	Miloš Hayer Stanislava Poláková	<a href="mailto:hayer@kav.cas.cz">hayer@kav.cas.cz</a> <a href="mailto:tech-ga@kav.cas.cz">tech-ga@kav.cas.cz</a>
sekce přírodních věd	Hana Špalková Helena Boňková	<a href="mailto:spalkova@kav.cas.cz">spalkova@kav.cas.cz</a> <a href="mailto:bonkova@kav.cas.cz">bonkova@kav.cas.cz</a>
sekce lékařských věd	Věra Bryndová	<a href="mailto:bryndova@kav.cas.cz">bryndova@kav.cas.cz</a>
sekce společenských věd	Milena Vedralová	<a href="mailto:vedralo@kav.cas.cz">vedralo@kav.cas.cz</a>
sekce zemědělských věd	Daniela Hančarová	<a href="mailto:hancaro@kav.cas.cz">hancaro@kav.cas.cz</a>
sekce postdoktorových projektů	Veronika Palečková	<a href="mailto:paleckova@kav.cas.cz">paleckova@kav.cas.cz</a>
sekce doktorových projektů	Daniela Hančarová Marcela Horčíčková	<a href="mailto:hancaro@kav.cas.cz">hancaro@kav.cas.cz</a> <a href="mailto:horcickova@kav.cas.cz">horcickova@kav.cas.cz</a>
<b>všeobecné informace</b>		<b><a href="mailto:infoGACR@kav.cas.cz">infoGACR@kav.cas.cz</a></b>

## Kontrolní seznam požadovaných náležitostí grantové přihlášky

**Seznam slouží navrhovatelům ke kontrole, že grantová přihláška je kompletní. Ke grantové přihlášce se nepřikládá. Pokud nebude grantová přihláška obsahovat všechny požadované údaje, bude vyřazena z veřejné soutěže.**

**Pro přijetí grantové přihlášky do veřejné soutěže je nezbytné, aby uchazeč před ukončením soutěžní lhůty prokázal způsobilost podle ustanovení čl. 3.1.1b.**

1. Požadovaný počet vyhotovení grantové přihlášky (viz čl. 4.2, 7.4 a 8.6). Na jednom českém vyhotovení grantové přihlášky musí vždy být originály podpisů i razítek (doporučujeme nepoužívat černé pero, resp. černou barvu razítka).
2. Příslušná oprávnění k některým typům speciálních činností ve smyslu čl. 10.5 (přikládá se **pouze k projektům, v nichž jsou navrhovány klinické zkoušky nebo pokusy se zvířaty**).
3. Prohlášení uchazeče, že s odbornými pracovníky, pro které žádá prostředky na plat, bude uzavřena v případě udělení grantu pracovní smlouva na plný nebo částečný úvazek na dobu určitou, tj. na dobu řešení grantového projektu.
4. **STANDARDNÍ PROJEKTY:**
  - a) **Část A** - žádost o udělení grantu, která obsahuje:
    - číslo podoboru (podoborů), do kterého se grantová přihláška předkládá,
    - základní údaje o navrhovateli, spolunavrhovatelích, jejich rodná čísla, kontaktní adresy; základní údaje o uchazečích a pracovištích spolunavrhovatelů, jejich úplné adresy a IČ,
    - název grantového projektu v češtině a v angličtině (max. 150 znaků včetně mezer),
    - kódy zařazující grantový projekt do struktury oborů pro CEP,
    - klíčová slova česky a anglicky,
    - seznam odborných spolupracovníků a jejich podpisy,
    - podpisy navrhovatele, spolunavrhovatelů, statutárních orgánů uchazeče a pracovišť spolunavrhovatelů a jejich razítka.
  - b) **Část Abstrakt** - podstata navrhovaného grantového projektu v češtině a v angličtině.
  - c) **Část B-sumy** – celkové předpokládané uznané náklady a celkové náklady požadované do GA ČR.
  - d) **Části B-rozpis** - finanční náklady požadované od GA ČR pro uchazeče nebo pro pracoviště spolunavrhovatele (formulář se vyplňuje pro každé pracoviště zvlášť).
  - e) **Přílohy k částem B-rozpis**, s komentářem a zdůvodněním položek v částech **B-rozpis**.
  - f) **Část B-mzdy** - mzdové náklady pro uchazeče nebo pro pracoviště spolunavrhovatele (formulář se vyplňuje pro každé pracoviště zvlášť).
  - g) **Část C** - zdůvodnění návrhu (max. 10 stran).
  - h) **Část D** - informace o navrhovateli a spolunavrhovatelích včetně seznamu významných publikací za posledních 5 let (max. 6 stran).
  - i) **Část E** - informace o dotacích z jiných zdrojů; jestliže nejsou žádné, je nutno vyplnit jméno navrhovatele a zbytek proškrtnout (formulář je povinnou součástí grantové přihlášky).
  - j) **Part A, Part B, Part C a Part D** - tvoří anglickou verzi grantové přihlášky.
5. **POSTDOKTORSKÉ PROJEKTY**

Části **PA, P-Abstrakt, PB-sumy, PB-rozpis, Příloha k PB-rozpis, PC, PD** tvoří grantovou přihlášku postdoktorského projektu. Pro všechny části platí obdobné požadavky jako pro odpovídající části grantové přihlášky standardního grantového projektu, s výjimkami popsány v odd. 7. Nezbytnou přílohou žádosti je **potvrzení o ukončení doktorského studia** (viz čl. 7.4.7).
6. **DOKTORSKÉ PROJEKTY**

Části **DGA, DG-Abstrakt, DG-sumy, DGB-rozpis, Příloha k DGB-rozpis, DGB-mzdy, DGC, DGD a DGE** tvoří grantovou přihlášku doktorského projektu. Pro všechny části platí obdobné požadavky jako pro odpovídající části grantové přihlášky standardního grantového projektu s výjimkami popsány v odd. 8.