

# GRANTOVÝ SYSTÉM GA ČR 2007

Tento text nabývá účinnosti vyhlášením veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji v roce 2007 na podporu grantových projektů s předpokládaným termínem zahájení řešení od 1. 1. 2008. Pro řešení grantových projektů, kterým byl udělen grant před nabytím účinnosti Grantového systému GA ČR 2007, platí ustanovení Grantového systému GA ČR platného při vyhlášení příslušné veřejné soutěže.

## Obsah

<b>2</b>	Část I	Základní informace
<b>4</b>	Část II	Charakteristika subjektů a grantových projektů
<b>8</b>	Část III	Způsobilost uchazeče a její prokazování v rámci veřejné soutěže
<b>10</b>	Část IV	Finanční náležitosti
<b>18</b>	Část V	Grantová přihláška – formální náležitosti, podmínky podání a způsob zpracování
<b>24</b>	Část VI	Veřejná soutěž ve výzkumu a vývoji
<b>29</b>	Část VII	Postup při řešení grantového projektu (dílčí a závěrečné zprávy)
<b>36</b>	Část VIII	Změny v rámci řešení grantového projektu
<b>39</b>	Část IX	Důsledky porušení povinností
<b>41</b>	Část X	Práva k výsledkům řešení grantového projektu
<b>42</b>	Část XI	Zveřejňování údajů o grantovém projektu
<b>44</b>	Část XII	Uchování dokumentů
<b>45</b>	Část XIII	Závěrečná ustanovení

## Přílohy

<b>47</b>	Příloha I	Obory a podobory GA ČR
<b>48</b>	Příloha II	Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů pro CEP
<b>50</b>	Příloha III	Čestné prohlášení uchazeče – fyzické osoby
<b>51</b>	Příloha IV	Čestné prohlášení uchazeče – právnické osoby
<b>52</b>	Příloha V	Seznam telefonních a faxových čísel a elektronických adres

## Bulletin Grantové agentury České republiky

Ročník 15, mimořádné číslo

Odpovědná redaktorka: RNDr. Eva Juláková, CSc.

Adresa redakce: Kancelář GA ČR, Národní 3, 110 00 Praha 1,  
tel.: 221 403 559, fax: 224 240 598,  
e-mail: eva.julakova@gacr.cas.cz, <http://www.gacr.cz>

Tiskne, distribuuje, přihlášky k odběru přijímá a veškeré  
reklamace vyřizuje: BCS, s.r.o., provozovna Chrást 59, 289 14  
Poříčany, tel./fax: 321 695 410, e-mail: bcs-brunclik@iol.cz

Grafická úprava a zlom: Eva Říhová, tel.: 774 534 818,  
e-mail: evariha@volny.cz

Evidenční číslo Ministerstva kultury MK ČR E 6517

Vychází šestkrát ročně, roční předplatné 150 Kč

© Grantová agentura České republiky, 2007

ISSN 1210-6402



# ČÁST I. ZÁKLADNÍ INFORMACE

## Oddíl 1 Základní informace o Grantové agentuře České republiky

- 1.1 Grantová agentura České republiky se sídlem Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, IČ 48 54 90 37 (dále jen „GA ČR“) je organizační složkou státu a je správcem rozpočtové kapitoly. GA ČR je samostatnou účetní jednotkou a hospodaří s účelovými a institucionálními prostředky přidělenými zákonem o státním rozpočtu České republiky.
- 1.2 GA ČR je zřízena zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje<sup>1</sup>. Činnost GA ČR je dále upravena zejména nařízením vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelové podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji<sup>2</sup>, Statutem Grantové agentury České republiky<sup>3</sup>, jakož i dalšími obecně závaznými právními předpisy.
- 1.3 GA ČR vyhláší veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na podporu grantových projektů (dále jen „**veřejná soutěž**“) a poskytuje podporu z veřejných prostředků grantovým projektům dle obecně závazných právních předpisů<sup>1, 2</sup> a ve smyslu Nařízení Evropské komise č. 364/2004/ES, doplňujícího Nařízení Evropské komise č. 70/2001/ES, event. ve smyslu Nařízení Evropské komise č. 69/2001/ES o použití článku 87 a 88 Smlouvy o založení ES a Nařízení Rady (ES) č. 659/1999, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 93 Smlouvy o ES, ve znění prováděcího Nařízení Komise (ES) č. 794/2004.
- 1.4 GA ČR zabezpečuje zejména:
  - přípravu a vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na podporu grantových projektů;
  - zpracování zadávací dokumentace pro vyhlášené veřejné soutěže dle zákona č. 130/2002 Sb.<sup>1</sup>, jako souboru podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání grantové přihlášky (dále jen „**zadávací dokumentace**“); doplňkem zadávací dokumentace je tento Grantový systém GA ČR (dále jen „**Pravidla**“), který slouží k vysvětlení a doplnění některých informací uvedených v zadávací dokumentaci;
  - hodnocení a výběr návrhů grantových projektů;
  - poskytování účelové podpory grantovým projektům na základě smluv o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory;
  - kontrolu plnění smluv o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory a kontrolu čerpání účelové podpory;

– hodnocení a kontrolu průběhu řešení a plnění cílů grantových projektů a kontrolu jimi dosažených výsledků.

## Oddíl 2 Organizační struktura GA ČR

- 2.1 Organizační struktura GA ČR je určena zákonem č. 130/2002 Sb.<sup>1</sup> a v jeho rámci Statutem Grantové agentury České republiky<sup>3</sup> a dalšími vnitřními předpisy GA ČR.
- 2.2 Předsednictvo GA ČR je výkonným orgánem GA ČR. Má pět členů, které jmenuje a odvolává vláda České republiky na návrh Rady pro výzkum a vývoj.
- 2.3 Předseda GA ČR zastupuje GA ČR navenek a jedná jejím jménem ve všech jejích záležitostech; stojí v čele předsednictva GA ČR. Předsedu GA ČR jmenuje z členů předsednictva GA ČR a odvolává vláda České republiky na návrh Rady pro výzkum a vývoj.
- 2.4 Oborové komise jsou odbornými poradními orgány předsednictva GA ČR pro hodnocení návrhů grantových projektů. Postavení a činnost oborových komisí jsou kromě obecně závazných právních předpisů<sup>1, 2</sup> a Statutu GA ČR určeny Statutem oborových komisí GA ČR a jejich jednacím řádem, které vydává GA ČR dle ustanovení § 7 odst. 2 nařízení vlády ČR<sup>2</sup>.
- 2.5 Členy oborových komisí jmenuje a odvolává předsednictvo GA ČR podle zásad stanovených zvláštním právním předpisem<sup>2</sup>. Oborové komise jsou ustaveny pro tyto obory:
  - a) technické vědy,
  - b) přírodní vědy,
  - c) lékařské vědy,
  - d) společenské vědy,
  - e) zemědělské vědy.
- 2.6 Oborové komise jsou složeny z odborníků příslušných vědních oblastí a mají 10 až 25 členů, přičemž počet členů jednotlivých oborových komisí určuje předsednictvo GA ČR.
- 2.7 Oborové komise mohou podle potřeby navrhopvat zřizování, zrušení a změny ve složení svých poradních orgánů - podoborových komisí. Tyto návrhy podléhají schválení předsednictva GA ČR.
- 2.8 Kontrolní rada GA ČR je kontrolním orgánem GA ČR. Má deset členů, které jmenuje a odvolává Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR z řad odborníků navržených právníky osobami zabývajícími se výzkumem a vývojem.

<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), ve znění pozdějších předpisů.

<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 Grantové agentury České republiky (příloha k usnesení vlády ČR ze dne 7. 8. 2002 č. 770).

- 2.9 Kancelář GA ČR zajišťuje činnost GA ČR po organizační a administrativní stránce. V jejím čele je ředitel, který je jmenován a odvoláván předsedou GA ČR. Organizační řád Kanceláře GA ČR ustanovuje její členění na odborné sekce, mezinárodní sekci, sekci databáze, ekonomicko-správní útvar a kontrolní sekci. V Kanceláři GA ČR pracuje od roku 2006 interní auditor.
- 2.10 Odborné sekce jsou rozděleny podle oborů uvedených v části I. oddíl 2 odst. 2.5 Pravidel. V čele každé odborné sekce je vedoucí sekce.

### Oddíl 3 Vymezení základních pojmů pro účely těchto Pravidel

- 3.1 **Grantový projekt** je projekt základního výzkumu, ve kterém cíle a způsoby řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel.
- 3.2 **Grant** je účelová podpora (účelové prostředky) poskytnutá formou dotace na grantový projekt.
- 3.3 **Grantová přihláška** je návrh grantového projektu v rámci veřejné soutěže vyhlášené GA ČR, kterým uchazeč žádá o poskytnutí grantu.
- 3.4 **Soutěžní lhůta** je období, ve kterém je možno podávat GA ČR grantové přihlášky do veřejné soutěže. Počítá se ode dne následujícího po dni vyhlášení veřejné soutěže v Obchodním věstníku, přičemž pro konec soutěžní lhůty platí ustanovení části V. oddílu 2 odst. 2.1 Pravidel.
- 3.5 **Hodnotící lhůta** je období, ve kterém GA ČR zajistí hodnocení grantových přihlášek, rozhodne a vyhlásí výsledky veřejné soutěže. Začíná se počítat ode dne následujícího po ukončení soutěžní lhůty a končí dnem vyhlášení výsledků veřejné soutěže.

### Oddíl 4 Základní informace o veřejné soutěži

- 4.1 GA ČR vyhláší veřejnou soutěž na řešení grantových projektů základního výzkumu ve vymezených oborech a ve schválených programech. Vyhlášení zveřejňuje v Obchodním věstníku, v informačním sys-

tému výzkumu a vývoje (viz část XI. oddíl 3 Pravidel) a v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>.

- 4.2 Grantová přihláška může být zpracována a podána ve veřejné soutěži v těchto oborech základního výzkumu:
- a) technické vědy,
  - b) přírodní vědy,
  - c) lékařské vědy,
  - d) společenské vědy,
  - e) zemědělské vědy.

Další členění uvedených oborů je uvedeno v Příloze I k Pravidlům.

- 4.3 Veřejné soutěže se může účastnit fyzická osoba či právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu či územního samosprávného celku nebo organizační jednotka Ministerstva obrany či Ministerstva vnitra zabývající se výzkumem a vývojem.

Veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji se může dále účastnit i právnická osoba se sídlem v členském státě Evropské unie nebo v jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor nebo občan takového státu, pokud splňuje podmínky způsobilosti podle části III Pravidel.

- 4.4 Adresa sídla GA ČR:  
Grantová agentura České republiky  
Národní 3, 110 00 Praha 1  
Telefonní číslo GA ČR: +420 221 403 111  
Faxové číslo GA ČR: +420 224 240 565  
+420 224 240 598  
Elektronická adresa<sup>4</sup>: [grantcr@gacr.cas.cz](mailto:grantcr@gacr.cas.cz)  
[infogacr@gacr.cas.cz](mailto:infogacr@gacr.cas.cz)

Adresa GA ČR v síti Internet: <http://www.gacr.cz>

- 4.5 Místem, kde lze obdržet informace o veřejné soutěži, zadávací dokumentaci a Pravidla, je Kancelář GA ČR, Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to kterýkoliv pracovní den v době od 8:00 do 16:30 hodin v průběhu soutěžní lhůty.

<sup>4</sup> Seznam všech elektronických adres GA ČR je uveden v Příloze V k Pravidlům.

# ČÁST II. CHARAKTERISTIKA SUBJEKTŮ A GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

## Oddíl 1 Charakteristika subjektů v době zahájení a průběhu veřejné soutěže

- 1.1 **Poskytovatel** je ten, kdo rozhoduje o poskytnutí grantu a grant poskytuje, v tomto případě GA ČR.
- 1.2 **Uchazeč** je fyzická osoba, právnická osoba, organizační složka státu nebo organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra zabývající se výzkumem a vývojem (dále jen „organizační složka“) nebo organizační složka územního samosprávného celku, která podává grantovou přihlášku do veřejné soutěže za účelem získání grantu.
- 1.3 **Navrhovatel** je výlučně fyzická osoba, která bude po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory (resp. vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory) odpovědná příjemci za odbornou úroveň grantového projektu. Uchazeč je povinen pro každý grantový projekt samostatně ustanovit a v grantové přihlášce identifikovat osobu navrhovatele. Navrhovatel musí být k uchazeči v pracovním poměru nebo v poměru pracovnímu obdobném, nebo musí pracovní poměr vzniknout na základě uděleného grantu. Výjimkou je případ, kdy uchazečem je fyzická osoba - tento uchazeč je potom současně i navrhovatelem<sup>5</sup>.
- 1.4 **Spoluuchazeč** je organizační složka, organizační složka územního samosprávného celku nebo právnická či fyzická osoba, jejíž podíl na grantovém projektu je vymezen v grantové přihlášce<sup>6</sup>. Spoluuchazeč se po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory mezi GA ČR a příjemcem (resp. vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory příjemci) stane spolupříjemcem a příjemce s ním uzavře smlouvu o řešení části projektu.
- 1.5 **Spolunavrhovatel** je výlučně fyzická osoba, která bude po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory

(resp. vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory) odpovědná spolupříjemci za odbornou úroveň spolupříjemcem řešené části grantového projektu. Každý spoluuchazeč je povinen pro každý grantový projekt samostatně ustanovit osobu spolunavrhovatele<sup>7</sup>. Spolunavrhovatel musí být ke spoluuchazeči v pracovním poměru nebo v poměru pracovnímu obdobném, nebo musí pracovní poměr vzniknout na základě uděleného grantu. Výjimkou je případ, kdy spoluuchazečem je fyzická osoba<sup>8</sup>: tento spoluuchazeč je současně i spolunavrhovatelem.

## Oddíl 2 Charakteristika subjektů v době řešení projektu

- 2.1 **Příjemce** je právnická či fyzická osoba nebo organizační složka územního samosprávného celku, s níž GA ČR uzavřela smlouvu o poskytnutí podpory, nebo organizační složka, v jejíž prospěch GA ČR vydala rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to na základě výsledků veřejné soutěže<sup>9</sup>. Uchazeč se stává příjemcem uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory s GA ČR nebo vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory ze strany GA ČR v jeho prospěch.
- 2.2 **Spolupříjemce** je organizační složka, právnická nebo fyzická osoba, jejíž podíl na grantovém projektu byl vymezen v grantové přihlášce a příjemce s ní uzavřel smlouvu o řešení části grantového projektu<sup>10</sup>.
- 2.3 **Řešitel** je fyzická osoba, která je příjemci odpovědná za odbornou úroveň grantového projektu<sup>11</sup>.
- 2.4 **Spoluřešitel** je fyzická osoba odpovědná spolupříjemci za odbornou úroveň řešení části grantového projektu vymezené ve smlouvě o řešení části projektu mezi příjemcem a spolupříjemcem<sup>12</sup>.

<sup>5</sup> Navrhovatel musí být k uchazeči v pracovním poměru nebo v poměru pracovnímu obdobném (např. vztah vznikl na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce). Pokud tomu tak není, nelze do uznaných nákladů zahrnout mzdové náklady navrhovatele - viz část IV. oddíl 8 odst. 8.10 Pravidel. Jde zejména o fyzické osoby s IČ nebo bez IČ.

<sup>6</sup> Spoluuchazeč je vždy právním subjektem odlišným jak od uchazeče, tak od jiných (dalších) spoluuchazečů event. zúčastněných na projektu. Pomůckou k rozlišení může být např. IČ, které musí být rozdílné u uchazeče a u všech spoluuchazečů. POZOR - např. fakulty veřejné vysoké školy nejsou právními subjekty, nemají vlastní IČ a jednájí jménem příslušné veřejné vysoké školy - potom nemohou být současně v postavení uchazeče a spoluuchazeče nebo v postavení různých spoluuchazečů.

<sup>7</sup> Spolunavrhovatel je osobou odlišnou od spolupracovníků. Jiné fyzické osoby než navrhovatel a za každého spoluuchazeče jeden spolunavrhovatel, které se podílejí se na řešení projektu, mají postavení spolupracovníků - viz část II. oddíl 3 odst. 3.3 Pravidel.

<sup>8</sup> Spolunavrhovatel musí být ke spoluuchazeči v pracovním poměru nebo v poměru pracovnímu obdobném (např. vztah vznikl na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce) Pokud tomu tak není, nelze do uznaných nákladů zahrnout mzdové náklady spolunavrhovatele - viz část IV. oddíl 8 odst. 8.11 Pravidel. Jde zejména o fyzické osoby s IČ nebo bez IČ.

<sup>9</sup> Příjemce byl při podání grantové přihlášky uchazečem.

<sup>10</sup> Spolupříjemce byl při podání grantové přihlášky spoluuchazečem.

<sup>11</sup> Řešitelem může být pouze fyzická osoba, která je v grantové přihlášce uvedena jako navrhovatel. Po ukončení soutěžní lhůty je možno osobu řešitele změnit výlučně postupem dle části VIII. Pravidel.

<sup>12</sup> Spoluřešitelem se může stát pouze fyzická osoba, která je v grantové přihlášce uvedena jako spolunavrhovatel. Po ukončení soutěžní lhůty je možno osobu spoluřešitele změnit výlučně postupem dle části VIII. Pravidel.



### Oddíl 3 Vymezení dalších pojmů souvisejících se subjekty

- 3.1 **Pracoviště navrhovatele** je místo faktického výkonu činnosti navrhovatele, kde bude po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory řešen grantový projekt.
- 3.2 **Pracoviště spolunavrhovatele** je místo faktického výkonu činnosti spolunavrhovatele, kde bude po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory řešena část grantového projektu vymezená ve smlouvě mezi příjemcem a spolupříjemcem.
- 3.3 **Spolupracovníci** jsou další fyzické osoby odlišné od navrhovatele a spolunavrhovatelů, které jsou jmenovitě uvedeny v grantové přihlášce a které se po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory budou tvůrčím způsobem spolupodílet s řešitelem, event. se spoluřešitelem na řešení grantového projektu.

### Oddíl 4 Charakteristika standardních grantových projektů

- 4.1 Standardní grantový projekt je vědecký projekt základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám.
- 4.2 Uchazeč, resp. navrhovatel si může přizvat k řešení standardního grantového projektu další spolupracovníky z jiných institucí nebo fyzické osoby zabývající se výzkumem a vývojem.
- 4.3 Doba trvání standardního grantového projektu je jeden rok až pět let.
- 4.4 Jestliže je navrhována doba trvání delší než tři roky, může oborová komise doporučit zvláštní postup při hodnocení grantové přihlášky podle části VI. oddíl 7 Pravidel.
- 4.5 Jestliže je navrhována doba trvání delší než tři roky, je dílčí zpráva za třetí rok řešení grantového projektu hodnocena podle kritérií platných pro hodnocení závěrečné zprávy. Financování takového projektu ve čtvrtém a pátém roce je podmíněno hodnocením dosažených výsledků ve třetím roce řešení jako vynikající. Ve výjimečných případech může oborová komise doporučit předsednictvu GA ČR uspořádání průběžného oponentního řízení pro zhodnocení dosažených výsledků.
- 4.6 **Standardní projekty se zahraniční spoluprací.** GA ČR podporuje v rámci řešení standardních grantových projektů spolupráci se zahraničními pracovišti. O finanční podporu pro zahraniční spolupráci je možné žádat již v grantové přihlášce, nebo u již probíhajících grantových projektů dodatečně, v rámci příslušné dílčí zprávy. Grantové přihlášky zahrnující za-

hraniční spolupráci se podávají podle ustanovení části V. Pravidel. U projektů se zahraniční spoluprací hradí zpravidla každá strana základní výdaje na činnosti probíhající na vlastním území. Účelové prostředky poskytnuté na společný projekt na území České republiky se spravují a kontrolují podle předpisů platných v ČR. 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).

### Oddíl 5 Charakteristika postdoktorských grantových projektů

- 5.1 Cílem postdoktorských projektů je podpořit zájem absolventů doktorského studia o práci v institucích s vysokou odbornou úrovní. Uchazeči mohou s pomocí postdoktorského grantu vytvořit pro začínající vědecké pracovníky lepší platové podmínky a mohou využít potenciál svých uznávaných odborníků k zapojení mladých vědců do účasti na problémech v rámci jimi řešené problematiky.
- Uchazečem o postdoktorský projekt nemůže být fyzická osoba.
- 5.2 Postdoktorský grantový 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.
- 5.3 Postdoktorský grantový projekt je projektem jednoho řešitele. Financování spoluúčasti dalších odborných spolupracovníků, tuzemských či zahraničních, není možné.
- 5.4 Navrhovatel musí k datu ukončení soutěžní lhůty úspěšně ukončit doktorské studium, tj. získat vědeckou hodnost Ph.D. nebo její ekvivalent ze zahraničí (doba od ukončení doktorského studia však nesmí být delší než čtyři roky<sup>13</sup>). Grantovou přihlášku je možné podat i před termínem obhajoby, navrhovatel ale musí ke grantové přihlášce přiložit potvrzení školitele ve smyslu části V. oddílu 4 odst. 4.2 a vlastní doklad o úspěšném ukončení doktorského studia (získání odpovídající vědecké hodnosti) zaslat GA ČR nejpozději 30 kalendářních dnů před ukončením hodnotící lhůty uvedeným ve vyhlášení veřejné soutěže.
- 5.5 V případě postdoktorského grantového projektu není povolena změna navrhovatele ani řešitele. Jestliže řešitel ukončí pracovní poměr na pracovišti příjemce nebo ukončí řešení POST-DOC projektu z jakýchkoliv

<sup>13</sup> Do těchto limitů se nezapočítává doba mateřské nebo rodičovské dovolené - tuto skutečnost je však třeba vysvětlit ve formuláři Část PD.

příčin (za ukončení se považuje i vycestování do zahraničí na dobu delší než 6 měsíců), musí to příjemce neprodleně oznámit GA ČR, uvést důvody ukončení řešení projektu a nevyčerpanou část grantu po řádném zúčtování vrátit GA ČR.

- 5.6 Doba trvání postdoktorického grantového projektu je jeden rok až tři roky.
- 5.7 Grant tohoto typu může být danému navrhovateli přiznán pouze jedenkrát. Řešitel nebo spoluřešitel standardního projektu GA ČR nemůže podat grantovou přihlášku POST-DOC projektu a řešitel POST-DOC projektu nemůže být současně řešitelem standardního projektu.

## Oddíl 6. Charakteristika doktorských grantových projektů

6.1 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:

- má zkvalitnit vědeckou přípravu studentů DSP;
- 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 vzdělávání studentů DSP a získání společných základních znalostí, dovedností a vědomostí z různých vědeckých disciplin souvisejících s tématem jejich disertačních prací;
- 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.

6.2 Doktorský projekt a doktorský tým:

- a) 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.
- b) 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.

c) Doktorský 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 těmto cílům má přispět i pořádání pravidelných odborných seminářů a diskusí nejméně jednou za rok, na jejichž přípravě a organizování se studenti DSP podílejí. Součástí doktorského projektu jsou i navrhované doplňující studijní a vzdělávací aktivity, organizované např. formou odborných přednášek domácích i zahraničních specialistů nebo formou seminářů, které se věží k tématu projektu. Doktorský projekt má dále umožňovat účast na kursech základů vědecké práce či jejich ekvivalentech, účast na zahraničních konferencích a krátkodobé studijní pobyty na zahraničních pracovištích, kde si mohou osvojit nové metodiky.

6.3 Příprava doktorského projektu:

- a) 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. V doktorském týmu je vítána spolupráce vědců a studentů DSP z vysokých škol s vědci z ústavů AV ČR, z resortních ústavů nebo z jiných výzkumných pracovišť.
- b) Uchazečem, který předkládá návrh doktorského projektu, musí být instituce, která má akreditaci příslušného DSP. Na návrhu může participovat několik institucí, které jsou pro příslušný studijní program akreditovány, uchazečem nebo jednou z nich však vždy musí být vysoká škola. Spolupráce participujících institucí musí vždy být zcela funkční a přínosná pro řešení projektu. Participace např. průmyslových podniků je vítána, předpokládá se však, že taková instituce se bude finančně podílet na zajištění projektu.
- c) Uchazeč určí v grantové přihlášce člena vedení týmu, který bude **navrhovatelem**. Musí být zařazen mezi školitele studentů DSP a musí mít možnost se dostatečně věnovat práci v týmu a jeho vedení; v případě udělení grantu se stává garantem odborné stránky celého projektu.
- d) Každá spolupracující instituce (spoluuchazeč) musí určit garanta odborné stránky příslušné části projektu, který je zařazen mezi školitele studentů DSP; tato osoba bude **spolunavrhovatelem** a **členem vedení týmu**.
- e) 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** nebo v samostatné příloze ke grantové přihlášce).
- f) Návrh musí být pečlivě zdůvodněn jak po stránce odborné (aktuálnost, perspektivnost, dostatečná kvalita, návaznost na výzkumnou problemati-

ku pracovišť), tak po stránce personální (členové vedení týmu, reálný předpoklad počtu studentů DSP v jednotlivých letech). Musí obsahovat jasně formulované cíle a kontrolovatelné etapy.

- g) Uchazeč může v dané veřejné soutěži podat pouze jednu grantovou přihlášku v dané tematické oblasti.
- h) Projekty, kterým bude v dané veřejné soutěži udělen grant, budou financovány od data uveděného ve vyhlášení veřejné soutěže. Doba trvání doktorského projektu je **max. čtyři roky**. V průběhu posledního roku řešení lze podat novou grantovou přihlášku doktorského projektu na další období, která bude hodnocena především z hlediska dosavadních dosažených výsledků daného doktorského týmu uvedených v poslední dílčí zprávě o řešení projektu.

#### 6.4 Složení doktorského týmu

- a) Doksorský tým je složen minimálně z pěti studentů DSP a minimálně tříčlenného vedení týmu; maximální počet studentů by neměl být větší než 20. Do řešení doktorského projektu mohou být zapojeni i zahraniční studenti DSP.
- b) 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), především v prvních dvou letech studia DSP.
- c) Příjemce musí vždy doložit účast studentů v doktorském týmu smlouvou nebo rozhodnutím o přijetí daného studenta DSP do doktorského týmu<sup>14</sup>.
- d) Od členů vedení týmu se očekává, že jejich působení bude přesahovat obvyklý rámec výukových povinností školitelů.

e) 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 podle potřeby se podílet na jejich přípravě a organizaci.

f) Jestliže student doktorského týmu ukončí svou účast v doktorském týmu, musí to příjemce neprodleně oznámit GA ČR, uvést důvody ukončení a zbylou částku na jeho plánované mzdové prostředky vrátit podle části IV. oddíl 10 odst. 10.17 Pravidel. Pokud se na toto uprázdněné místo přijme nový student, pro kterého se plánované mzdové prostředky mohou využít, je třeba žádat o změnu postupem uvedeným v části VIII. oddíl 2 Pravidel. Prostředky poskytnuté na mzdy a odměny studentů jsou nepřevoditelné do jakékoliv jiné položky rozpočtu projektu.

## Oddíl 7. Programy mezinárodní spolupráce

- 7.1 GA ČR vypisuje veřejnou soutěž na grantové projekty v rámci členství v European Science Foundation (ESF) a dále na grantové projekty vycházející z bilaterálních dohod o spolupráci mezi GA ČR a některými zahraničními poskytovateli grantových prostředků.
- 7.2 Mezi základní typy projektů zahrnujících mezinárodní spolupráci patří:
  - a) projekty EUROCORES – ve spolupráci s ESF,
  - b) další projekty bilaterální spolupráce.
- 7.3 GA ČR se dále zapojuje do programu EURYI Awards.
- 7.4 Vyhlášení veřejných soutěží na tyto programy, zadávací dokumentace a další podrobnosti jsou zveřejňovány na internetové vstupní adrese GA ČR (<http://www.gacr.cz>).

<sup>14</sup> Žádosti studentů DSP o přijetí do doktorského týmu se s grantovou přihláškou nepředkládají, smlouvy nebo rozhodnutí o přijetí vybraných studentů DSP do doktorského týmu se GA ČR zasílají spolu s podepsanou smlouvou nebo s podepsaným rozhodnutím o řešení projektu, nebo s příslušnou dílčí zprávou - přikládá se (neověřená) kopie.

# ČÁST III. ZPŮSOBILOST UCHAZEČE A JEJÍ PROKAZOVÁNÍ V RÁMCI VEŘEJNÉ SOUTĚŽE

## Oddíl 1 Způsobilost uchazeče

- 1.1 Veřejné soutěže je oprávněn se účastnit pouze uchazeč, který má způsobilost k řešení navrhovaného grantového projektu dle těchto Pravidel a obecně závazných právních předpisů<sup>15</sup>. Uchazeč je povinen GA ČR prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného grantového projektu dále uvedeným způsobem.
- 1.2 Způsobilost má uchazeč, který:
- a) má odborné předpoklady k řešení grantového projektu;
  - b) má příslušné oprávnění k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním právním předpisem<sup>15</sup>;
  - c) nepodal návrh na povolení vyrovnání, nebo nebyl vůči němu podán návrh na prohlášení konkursu na jeho majetek, anebo nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek jeho majetku, anebo není v likvidaci;
  - d) má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo rozpočtu územního samosprávného celku a další splatné závazky vůči státu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení;
  - e) nebyl pravomocně odsouzen 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;
  - f) nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže;
  - g) není v pracovněprávním ani jiném obdobném poměru k právnické osobě pověřené organizací veřejné soutěže na základě smlouvy s poskytovatelem.

## Oddíl 2 Prokazování způsobilosti při podání grantové přihlášky

- 2.1 Uchazeč je povinen prokázat GA ČR svoji způsobilost při podání grantové přihlášky takto:
- a) Odborné předpoklady k řešení příslušného grantového projektu požadované v části III. oddíl 1

odst. 1.2 písm. a) uvede uchazeč v grantové přihlášce (ve formuláři **Část C**, resp. **Část PC**, resp. **Část DGC**) a GA ČR je bude posuzovat s ohledem na charakter daného grantového projektu a se zřetelem na obsah grantové přihlášky (viz část V. oddíl 5 odst. 5.1).

- b) Způsobilost dle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. b) Pravidel prokazuje uchazeč předložením kopií všech listin, z nichž vyplývá, že je držitelem příslušného, zvláštními předpisy vyžadovaného oprávnění<sup>15</sup> k činnosti tvořící součást řešení grantového projektu dle obsahu grantové přihlášky. Předkládají se (neověřené) kopie těchto listin.
- c) Způsobilost dle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. c) až písm. f) Pravidel prokazuje uchazeč-právnická osoba předložením čestného prohlášení podepsaného vlastnoručně všemi osobami, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo člena statutárního orgánu takového uchazeče. Formulář čestného prohlášení je dostupný v Příloze IV k Pravidlům a na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>. Předkládá se originál.
- d) Způsobilost dle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. c) až písm. g) Pravidel prokazuje uchazeč-fyzická osoba předložením čestného prohlášení podepsaného vlastnoručně uchazečem; formulář čestného prohlášení je dostupný v Příloze III k Pravidlům a na adrese <http://www.gacr.cz>. Předkládá se originál.

- 2.2 Způsobilost dle části III. oddíl 2 odst. 2.1 písm. c) či d) Pravidel prokazuje uchazeč pouze jedenkrát v rámci dané veřejné soutěže, tedy bez ohledu na počet grantových přihlášek, které tento uchazeč do dané veřejné soutěže podává. Příslušné doklady o způsobilosti je uchazeč povinen doručit GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00 nejpozději před ukončením soutěžní lhůty, a to ve zvláštní obálce označené zřetelně slovy „ZPŮSOBILOST-VEŘEJNÁ SOUTĚŽ“.
- 2.3 Doklady o způsobilosti dle části III. oddíl 2 odst. 2.1 písm. b) Pravidel (kopie listin, z nichž vyplývá oprávnění vyžadované zvláštními právními předpisy) je uchazeč povinen připojit k dané grantové přihlášce jako její přílohu (viz část V. oddíl 4 odst. 4.2 Pravidel).

<sup>15</sup> Oprávnění vyžadovaná zvláštními právními předpisy jsou např.:

- akreditace uživatelského zařízení k provádění pokusů na zvířatech, popř. osvědčení chovného a dodavatelského zařízení a schválený projekt pokusů, včetně povolení příslušného orgánu k použití zvířat pro předložený projekt pokusů atd., ve smyslu zákona České národní rady č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů;
- povolení pro uzavřené nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty, nebo oznámení pro druhou kategorii rizika s prokázaným doručením Ministerstvu životního prostředí, povolení pro uvádění geneticky modifikovaných organismů a genetických produktů do životního prostředí, doklady prokazující zápis geneticky modifikovaného organismu nebo genetického produktu do Seznamu pro uvádění do oběhu atd. ve smyslu zákona č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy, ve znění pozdějších předpisů.



2.4 Pokud uchazeč neprokáže svou způsobilost k řešení navrhovaného grantového projektu podle části III. oddíl 2 Pravidel, nebo pokud uchazeč stanovené požadavky na způsobilost nespĺňuje, je taková skutečnost důvodem k vyřazení jeho přihlášek z veřejné soutěže dle části IX. Pravidel.

### Oddíl 3 Prokazování způsobilosti před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory nebo před vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory

3.1 Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, je povinen GA ČR před uzavřením smlouvy nebo před vydáním rozhodnutí prokázat svoji způsobilost takto:

a) Pokud uchazeč není zřízen zvláštním právním předpisem<sup>16</sup>, prokazuje způsobilost podle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. b) Pravidel:

– kopií oprávnění k činnosti dle ustanovení části III. oddíl 2 odst. 2.1, písm. b) Pravidel a kopií zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení uchazeče<sup>17</sup>;

anebo

– výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné zákonem stanovené evidence, pokud je uchazeč v takové evidenci zapsán.

Požadované doklady se předkládají jako ověřené kopie ne starší než 90 kalendářních dnů.

Pokud uchazeč je zřízen zvláštním právním předpisem<sup>16</sup>, způsobilost dle části III. oddíl 3 odst. 3.1 písm. a) těchto Pravidel neprokazuje.

b) Způsobilost podle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. e) těchto Pravidel prokazuje uchazeč takto:

– uchazeč-fyzická osoba prokazuje svou způsobilost výpisem uchazeče z evidence Rejstříku trestů podle zvláštního právního předpisu<sup>18</sup>;

– uchazeč-právníká osoba prokazuje svou způsobilost výpisem z evidence Rejstříku trestů podle zvláštního právního předpisu<sup>18</sup> pro všechny osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo člena statutárního orgánu takového uchazeče-právníké osoby<sup>19</sup>, s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem<sup>16</sup> obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v § 18 odst. 2 písm. e) a f) zákona<sup>1</sup>.

Požadované doklady se předkládají jako originály nebo ověřené kopie, ne starší 180 dnů.

3.2 Způsobilost dle části III. oddíl 3 odst. 3.1 Pravidel prokazuje uchazeč pouze jedenkrát v rámci dané veřejné soutěže, tedy zásadně bez ohledu na počet současně uzavíraných smluv o poskytnutí podpory mezi GA ČR a tímto uchazečem, nebo bez ohledu na počet současně vydávaných rozhodnutí o poskytnutí podpory ve prospěch tohoto uchazeče.

3.3 Doklady o způsobilosti dle části III. oddíl 3 odst. 3.1 Pravidel je uchazeč povinen doručit GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory nebo před vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory, ve zvláštní obálce označené zřetelně slovy „ZPŮSOBILOST-SMLOUVY“.

3.4 Pokud uchazeč neprokáže svou způsobilost k řešení grantového projektu podle části III. oddíl 3 Pravidel, nebo pokud uchazeč stanovené požadavky na způsobilost nespĺňuje, je taková skutečnost důvodem k odstoupení od smlouvy dle části IX. Pravidel.

3.5 Uchazeč, který je právníkou osobou se sídlem v členském státě Evropské unie nebo jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor nebo který je občanem takového státu, prokazuje způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. b) až f) zákona<sup>1</sup> čestným prohlášením (vzor čestného prohlášení lze na vyžádání získat v kanceláři GA ČR).

<sup>16</sup> Uchazeči zřízen zvláštním zákonem jsou například veřejné vysoké školy (viz zákon č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 342/2005 Sb.) a veřejné výzkumné instituce (viz zákon 341/2005 Sb.).

<sup>17</sup> Uchazeč prokazuje tuto způsobilost např. předložením živnostenského oprávnění (živnostenského listu nebo koncesní listiny) podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>18</sup> Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>19</sup> Žádáme uchazeče, aby v kolonce „Adresa žadatele“ uvedli název a adresu uchazeče, pro něhož se o výpis žádá.

# ČÁST IV. FINANČNÍ NÁLEŽITOSTI

## Oddíl 1 Základní informace

- 1.1 GA ČR poskytuje granty z účelových prostředků, které jsou jí přiděleny zákonem o státním rozpočtu do samostatné rozpočtové kapitoly. Granty jsou dotací ve smyslu zákona<sup>20</sup>.
- 1.2 GA ČR, příjemce i všichni spolupříjemci hospodaří s účelovými prostředky (s grantem) v souladu s ustanoveními zákona<sup>20</sup>.
- 1.3 GA ČR poskytuje granty na základě výsledků veřejné soutěže ve lhůtě, za podmínek a způsobem, které vyplývají z obecně závazných právních předpisů<sup>1, 2</sup>, zadávací dokumentace, Pravidel a smlouvy o poskytnutí podpory (resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory).
- 1.4 Z účelové podpory projektu se smějí hradit náklady na výzkum prováděný příjemcem nebo spolupříjemcem, včetně nezbytné infrastruktury, a to za podmínek a v rozsahu, které vyplývají ze smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory), Pravidel a obecně závazných právních předpisů<sup>1, 2</sup>.

## Oddíl 2 Vymezení pojmů souvisejících s finančními náležitostmi

- 2.1 **Uznané náklady** jsou náklady na řešení grantového projektu vymezené v grantové přihlášce, které GA ČR schválí jako nutné pro řešení grantového projektu a které budou vynaloženy během řešení grantového projektu; jsou zdůvodněné, prokazatelné, časově související a přiřaditelné ke schváleným činnostem; tyto náklady jsou v grantové přihlášce zdůvodněné způsobem uvedeným v části IV. oddíl 6 až 9.
- 2.2 **Grantové prostředky (grant)** jsou účelové prostředky poskytnuté na řešení grantového projektu.
- 2.3 **Smlouva o poskytnutí podpory** je smlouva o řešení grantového projektu a poskytnutí účelových prostředků ze státního rozpočtu ČR na jeho podporu, uzavíraná mezi příjemcem, který není organizační složkou, na jedné straně a GA ČR na straně druhé.
- 2.4 **Rozhodnutí o poskytnutí podpory** je rozhodnutí GA ČR o řešení grantového projektu a poskytnutí účelových prostředků ze státního rozpočtu ČR na jeho podporu, vydávané ve prospěch příjemce, který je organizační složkou.

## Oddíl 3 Postup při uzavírání smlouvy o poskytnutí podpory

- 3.1 Lhůta a způsob uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí jsou stanoveny v § 25 zákona<sup>1</sup>.

- 3.2 Každému uchazeči i navrhovateli, pro jehož grantový projekt rozhodlo představenstvo GA ČR na základě veřejné soutěže o udělení grantu, oznámí tuto skutečnost GA ČR písemným sdělením.
- 3.3 GA ČR doručí nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení hodnotící lhůty uchazeči, který není organizační složkou, návrh smlouvy o poskytnutí podpory, a to v písemné formě v příslušném počtu stejnopisů, ve kterém má být smlouva o poskytnutí podpory vyhotovena. Takto doručенý návrh smlouvy je uchazeč oprávněn buď přijmout, nebo odmítnout, a to jako celek. Uchazeč není oprávněn provádět v návrhu smlouvy o poskytnutí podpory jakékoliv změny nebo doplnění, s výjimkou doplnění identifikačních údajů uchazeče, které jsou v návrhu smlouvy vyznačeny (vytečkovaním); je to zejména údaj o zastoupení uchazeče-právníké osoby nebo údaj o zápisu v obchodním rejstříku či jiné evidenci. Takovéto identifikační údaje je uchazeč naopak do návrhu smlouvy povinen doplnit, a to způsobem a na místech předpokládaných v návrhu smlouvy.
- 3.4 Uchazeč přijme návrh smlouvy o poskytnutí podpory tak, že smlouvu opatří svým podpisem, resp. podpisem osoby či osob, které jsou oprávněny za uchazeče v této věci jednat, jakož i podpisem navrhovatele (popř. jeho zmocněného zástupce - viz dále). Jedno vyhotovení takto podepsané smlouvy doručí uchazeč GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení návrhu smlouvy. Jestliže ve výjimečných případech navrhovatel zplnomocní k podpisu smlouvy jinou osobu, musí originál nebo ověřená kopie takové plné moci vždy tvořit přílohu a nedílnou součást smlouvy o poskytnutí podpory a být současně s ní předložen.
- 3.5 Jestliže uchazeč způsobem dle části IV. oddíl 3 odst. 3.3 a 3.4 Pravidel návrh smlouvy o poskytnutí podpory nepřijme, nebo jestliže provede v návrhu smlouvy jakékoliv změny či doplnění, s výjimkou doplnění identifikačních údajů uchazeče požadovaných v části IV. oddíl 3 odst. 3.3 Pravidel, má se za to, že uzavření smlouvy odmítl.
- 3.6 Smlouva o poskytnutí podpory nabývá účinnosti dnem, kdy uchazeč návrh smlouvy přijal (tj. jedno vyhotovení smlouvy opatřené příslušnými podpisy, spolu se všemi přílohami, doručil GA ČR způsobem dle části IV. oddíl 3 odst. 3.4 Pravidel), nebo jiným dnem, který je v ní uveden. Smlouva o poskytnutí podpory však nenabude účinnosti dříve, než uchazeč prokáže GA ČR svou způsobilost k řešení navrhovaného projektu.

<sup>20</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (úplně znění vyhlášeno pod č. 580/2004 Sb.).

- 3.7 Jestliže se na řešení grantového projektu bude podílet jeden nebo více spolupříjemců (označených v grantové přihlášce jako spoluuchazeči), je příjemce povinen nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory uzavřít s každým takovým spolupříjemcem smlouvu o řešení části grantového projektu, která bude v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o poskytnutí podpory, a jeden stejnopis každé takové smlouvy, spolu se všemi přílohami a opatřený originálními podpisy smluvních stran, doručit v této lhůtě GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00. Jestliže toto příjemce nesplní řádně nebo včas, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.
- 3.8 GA ČR je oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit, jestliže smlouva o poskytnutí podpory není uzavřena nejpozději ve lhůtě uvedené v části IV. oddíl 3 odst. 3.4 těchto Pravidel.

#### Oddíl 4 Postup při vydávání rozhodnutí o poskytnutí podpory

- 4.1 Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou, vydá GA ČR do 30 kalendářních dnů po ukončení hodnotící lhůty rozhodnutí o poskytnutí podpory s náležitostmi přiměřenými náležitostem smlouvy o poskytnutí podpory.
- 4.2 Podporu v takovém případě poskytuje GA ČR na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory způsobem vyplývajícím ze zákona<sup>20</sup>.
- 4.3 Jestliže se na řešení grantového projektu bude podílet jeden nebo více spolupříjemců (označených v grantové přihlášce jako spoluuchazeči), je příjemce povinen nejpozději do 30 dnů od vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory uzavřít s každým takovým spolupříjemcem smlouvu o řešení části grantového projektu, která bude v souladu s podmínkami uvedenými v rozhodnutí o poskytnutí podpory, a jeden stejnopis každé takové smlouvy, spolu se všemi přílohami a opatřený originálními podpisy smluvních stran, doručit v této lhůtě GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00. Jestliže příjemce nesplní tuto povinnost řádně nebo včas, je GA ČR oprávněna rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit.
- 4.4 Jsou-li příjemcem a spolupříjemcem organizační složky v působnosti jednoho správce rozpočtové kapitoly, neposkytují si (v souladu se zvláštními právními předpisy<sup>20</sup>) peněžitá plnění a GA ČR vymezí v rozhodnutí o poskytnutí podpory jejich vzájemné vztahy.
- 5.2 Pro poskytnutí grantu v prvním roce řešení musí být splněny současně tyto podmínky:
- a) Byla uzavřena platná a účinná smlouva o poskytnutí podpory mezi GA ČR a příjemcem, nebo bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory příjemci.
  - b) Příjemce uzavřel smlouvu o řešení části grantového projektu s každým spolupříjemcem, který se na řešení grantového projektu bude podílet, a to v souladu s podmínkami uvedenými v části IV. oddíl 3 odst. 3.7, resp. v části IV oddíl 4 odst. 4.4 Pravidel.
- 5.3 Pro poskytnutí grantu ve druhém roce a ve všech dalších letech poskytování podpory u víceletých grantových projektů musí být současně splněny tyto podmínky:
- a) Příjemce splnil v předchozím roce závazky vyplývající ze smlouvy o poskytnutí podpory nebo z rozhodnutí o poskytnutí podpory.
  - b) Byl uzavřen platný a účinný dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi GA ČR a příjemcem, resp. příjemci bylo vydáno nové rozhodnutí o poskytnutí podpory (viz část VII. oddíl 6 odst. 6.5), kterými bude řešeno poskytování grantu pro příslušný rok poskytování podpory;
  - c) Příjemce má na daný rok uzavřenou smlouvu, resp. dodatek ke smlouvě o řešení části grantového projektu s každým spolupříjemcem, který se na řešení grantového projektu bude podílet.
- 5.4 Nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria (podle zákona<sup>20</sup>) k regulaci čerpání rozpočtu a jsou-li splněny všechny podmínky uvedené v části IV. oddílu 5 odst. 5.2, resp. odst. 5.3 Pravidel, poskytne GA ČR příjemci grant ve lhůtě:
- a) u nových grantových projektů do 60 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory nebo ode dne vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory;
  - b) ve druhém roce a ve všech dalších letech poskytování podpory u víceletých grantových projektů do 60 kalendářních dnů od začátku kalendářního roku.
- 5.5 Ve lhůtě uvedené v části IV. oddílu 5 odst. 5.4 Pravidel je příjemce povinen začít řešit grantový projekt způsobem vyplývajícím ze smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory) a z obecně závazných právních předpisů.
- 5.6 Příjemci, se kterým byla uzavřena smlouva o poskytnutí podpory, poskytne GA ČR grant bez provedení rozpočtového opatření, přímým převodem finančních prostředků z účtu GA ČR na účet příjemce uvedený ve smlouvě o poskytnutí podpory. Pro příjemce, pro kterého bylo vystaveno rozhodnutí o poskytnutí podpory, požádá GA ČR Ministerstvo financí České republiky o provedení rozpočtového opatření (finanč-

#### Oddíl 5 Podmínky, lhůta a způsob poskytování grantu

- 5.1 Grant poskytuje GA ČR příjemci na základě smlouvy o poskytnutí podpory uzavřené mezi GA ČR a příjemcem, nebo (je-li příjemcem organizační složka) na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory.

- ní prostředky budou převedeny z rozpočtové kapitoly GA ČR do rozpočtové kapitoly zřizovatele příjemce). Při převodu prostředků spolupříjemcům se postupuje podle části IV. oddílu 5 odst. 5.7 až 5.11 Pravidel.
- 5.7 Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, nepostupuje se při poskytnutí části účelové podpory spolupříjemci podle zvláštních právních předpisů<sup>21</sup>, pokud je jeho spoluúčast při řešení grantového projektu jasně specifikována v grantové přihlášce.
- 5.8 Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, který není organizační složkou, poskytuje GA ČR příjemci grant včetně části prostředků určené spolupříjemci (spolupříjemcům). Příjemce poskytne následně příslušnou část účelových prostředků spolupříjemci (spolupříjemcům), a to na základě smlouvy o řešení části grantového projektu mezi nimi uzavřené.
- 5.9 Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, který je organizační složkou v působnosti správce stejné rozpočtové kapitoly jako příjemce, poskytuje GA ČR grant v příslušné výši příjemci i spolupříjemci prostřednictvím rozpočtového opatření, jímž budou finanční prostředky převedeny z rozpočtové kapitoly GA ČR do rozpočtové kapitoly zřizovatele příjemce i spolupříjemce.
- 5.10 Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, který je organizační složkou v působnosti správce jiné rozpočtové kapitoly než příjemce, poskytuje GA ČR příjemci grant snížený o prostředky určené spolupříjemci a tomu převede příslušné prostředky samostatným rozpočtovým opatřením.
- 5.11 Způsob a lhůta pro poskytnutí části účelové podpory příjemcem spolupříjemci stanoví GA ČR ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 6.4 Návrh podílu účelových prostředků z grantu na uznávaných nákladech pro konkrétní grantový projekt musí být vyčíslen a uveden v grantové přihlášce<sup>22</sup>.
- 6.5 Všechny položky uznávaných nákladů musí být v grantové přihlášce odůvodněny v míře a způsobem uvedeným v části IV. oddíl 7 až 9 a z obsahu grantové přihlášky musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení daného grantového projektu<sup>23</sup>.
- 6.6 Pokud v grantové přihlášce není uvedena specifikace, na jakou službu či jaký dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek, včetně ceny a dodavatele, jsou požadovány finanční prostředky, je příjemce povinen postupovat podle zákona<sup>21</sup>.
- 6.7 Mezi položky uznávaných nákladů nelze zahrnout jakékoliv položky, které nejsou uvedeny v části IV. oddíl 7, 8 nebo 9 těchto Pravidel, zejména např.:
- daň z přidané hodnoty, pokud je příjemce plátcem této daně a uplatňuje její odpočet nebo odpočet její poměrné části,
  - zisk příjemce,
  - úroky z dluhů,
  - náklady vynaložené bez právního důvodu (např. v případě, kdy mezi příjemcem a třetí osobou, v jejíž prospěch příjemce vynakládá finanční prostředky, není žádný právní vztah),
  - jakékoliv náklady nesouvisející přímo s řešením grantového projektu.
- 6.8 Položky uznávaných nákladů se dělí na:
- položky **věcných nákladů**,
  - položky **mzdových nákladů**,
  - položky **nákladů na pořízení dlouhodobého majetku**.
- 6.9 Položky věcných nákladů a položky mzdových nákladů jsou položky **neinvestiční**, položky nákladů na pořízení dlouhodobého majetku jsou položky **investiční**.

## Oddíl 6 Položky uznávaných nákladů

- 6.1 Z účelových prostředků je možno hradit pouze uznávané náklady ve smyslu ustanovení části IV. oddíl 2 odst. 2.1 těchto Pravidel.
- 6.2 Podíl účelových prostředků z grantu na uznávaných nákladech pro konkrétní grantový projekt stanoví GA ČR na základě hodnocení grantové přihlášky nebo na základě výsledků provedené kontroly nebo v souvislosti se změnou výše uznávaných nákladů nebo změnou výše účelové podpory nebo jinou změnou dle části VIII. Pravidel.
- 6.3 Podíl grantu na uznávaných nákladech může podle § 2 odst. 1 nařízení vlády<sup>2</sup> činit až 100 %.

## Oddíl 7 Položky věcných nákladů

- 7.1 Mezi položky věcných nákladů lze zahrnout pouze:
- provozní náklady vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s řešením grantového projektu, např. náklady na materiál, zásoby a drobný hmotný a nehmotný majetek vedené v oddělené evidenci na základě zvláštního právního předpisu<sup>24</sup>; dále náklady na odborné knihy a časopisy, na výrobky vzniklé při řešení grantového projektu, na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu;

<sup>21</sup> Zejména to je zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>22</sup> Návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznávaných nákladech je uveden v grantové přihlášce ve formulářích Část B-rozpis, resp. Část PB-rozpis u postdoktorových projektů, resp. Část DGB-rozpis u doktorových projektů.

<sup>23</sup> Tyto údaje se uvádějí v grantové přihlášce ve formulářích Část B-rozpis, Příloha k B-rozpis a Část B-mzdy, resp. Část PB-rozpis, Příloha k PB-rozpis a Část PB-mzdy u postdoktorových projektů, resp. Část DGB-rozpis, Příloha k DGB-rozpis a Část DGB-mzdy u doktorových projektů.

<sup>24</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.



- b) náklady na služby, které zahrnují:
- (i) náklady nebo výdaje na zveřejňování výsledků projektu (publikační a ediční náklady) dle části IV. oddíl 7 odst. 7.2 a odst. 7.3 těchto Pravidel,
  - (ii) náklady nebo výdaje na služby využívané v přímé věcné a časové souvislosti s řešením projektu vedené v oddělené evidenci na základě zvláštního právního předpisu<sup>24</sup>; mezi tyto náklady a výdaje patří například práce na faktury nebo náklady na konzultační a poradenské služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu nebo vložené na konference, jichž se řešitelé, spoluřešitelé nebo spolupracovníci aktivně zúčastní v přímé souvislosti s řešením projektu (konferenční poplatky lze zahrnout do položky služby tehdy, dochází-li k jejich úhradě předem, v ostatních případech se zahrnují do položky cestovné, viz dále písm. c); není přípustné, aby dodavatelem prací nebo služeb byl sám řešitel, spoluřešitel nebo jiný spolupracovník;
- c) cestovní náhrady v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>25</sup>, vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s řešením projektu - např. cestovní náhrady za pracovní cesty řešitelů, spoluřešitelů nebo spolupracovníků vzniklé při jejich aktivní účasti na konferenci v přímé souvislosti s řešením projektu nebo při pracovních pobytech v zahraničí u projektů se zahraniční spoluprací, úhrady za pobyt zahraničního pracovníka účastnícího se řešení grantového projektu (viz též část II. oddíl 4 odst. 4.6 Pravidel);
- d) náklady na povinné zákonné odvody, odpovídající osobním nákladům dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 Pravidel; povinné zákonné odvody jsou pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na zdravotní pojištění dle zákona<sup>26</sup>;
- e) přiděl do sociálního fondu či do fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) nebo jeho poměrnou část, který odpovídá osobním nákladům dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 Pravidel; platí pouze pro subjekty, které mají sociální fond či FKPS vytvořen a pouze tehdy, nejsou-li tyto fondy tvořeny příděly ze zisku; FKSP se tvoří pouze z částky na mzdy, nikoliv z částky na ostatní osobní náklady;
- f) doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s řešením projektu (např. administrativní náklady, náklady na energii a služby, vč. kopírování a veškerých nákladů na užívání telefonu, faxu a Internetu) neuvedené v části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. a) až písm. e)

Pravidel a současně neuvedené v části IV. oddílech 8 nebo 9 Pravidel; podíl prostředků požadovaných na doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje může činit maximálně 20 % z celkové částky na neinvestiční náklady požadované od GA ČR, s výjimkou uvedenou v části IV. oddíl 8 odst. 8.11 Pravidel.

Veškeré věcné náklady musí být v grantové přihlášce specifikovány na jednotlivé položky.

- 7.2 Náklady nebo výdaje na zveřejňování výsledků projektu (publikační a ediční náklady) jsou odůvodněné náklady vynaložené v přímé věcné a časové souvislosti se zveřejněním výsledků grantového projektu. Jde zejména o náklady na publikace v odborných časopisech či na knižní publikace a o náklady vynaložené v přímé souvislosti s přípravou výsledků řešení grantového projektu k publikaci. Publikace musí splňovat náležitosti dle ustanovení části VII. oddíl 1 odst. 1.7 a 1.8 Pravidel. Z grantu nelze hradit náklady na vydání nebo vydávání periodických publikací (např. časopisů), učebnic a skript.
- 7.3 Mezi věcné náklady nebo výdaje nelze zahrnout zejména požadavky na běžné základní vybavení pracoviště, rekonstrukci budov nebo místností, nábytek či zařízení, která jsou pevnou součástí místnosti (digestoře, klimatizace, rolety, žaluzie, podlahové krytiny apod.).
- 7.4 Příjemce musí být u věcných nákladů podle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) Pravidel schopen při kontrole ze strany GA ČR prokázat uzavření příslušné smlouvy, resp. vznik příslušného právního vztahu. Všechny tyto právní úkony, jejich změny, doplnění či zrušení je příjemce povinen, za účelem jejich prokazatelnosti, činit výhradně v písemné formě.
- 7.5 Patentové a licenční platby za výkon práv z průmyslového vlastnictví, vztahující se k předmětům průmyslového vlastnictví (např. patentům, vynálezům, průmyslovým vzorům, licenčním poplatkům za užití autorského díla) užívaným v přímé souvislosti s řešením grantového projektu a nezbytným k jeho řešení, mohou být zahrnuty mezi položky uznaných nákladů pouze za dobu, po kterou jsou práva z průmyslového vlastnictví vykonávána pro řešení grantového projektu (nejdéle tedy po dobu řešení grantového projektu) a výše uznaných nákladů se v tomto případě stanoví způsobem uvedeným v části IV. oddíl 9 odst. 9.4 Pravidel.

## Oddíl 8 Položky mzdových nákladů

- 8.1 Do položek mzdových nákladů lze zahrnout pouze osobní náklady nebo výdaje na zaměstnance příjem-

<sup>25</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.

<sup>26</sup> Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

- ce nebo spolupříjemce (popř. právnické osoby, které je příjemce či spolupříjemce organizační složkou) podílející se na řešení projektu.
- 8.2 Do osobních nákladů nebo výdajů lze započítat pouze tyto položky:
- a) náklady nebo výdaje vztahující se k zaměstnancům v pracovním poměru uvedené v části IV. oddíl 8 odst. 8.3 těchto Pravidel;
  - b) prostředky na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce), uvedené v části IV. oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel.
- 8.3 Náklady nebo výdaje vztahující se k zaměstnancům v pracovním poměru mohou být určeny výlučně:
- a) na mzdy nebo platy zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení projektu;
  - b) na příslušnou část mezd nebo platů těch zaměstnanců, kteří nejsou dle pracovní smlouvy přijati výhradně na řešení projektu, ale na řešení projektu se podílejí, a to ve výši odpovídající jejich úvazku na řešení projektu (součet všech úvazků hrazených z účelové podpory GA ČR může být max. 1,0, resp. 100 %);
  - c) na zvýšení pohyblivé složky mzdy nebo platu nebo poskytnutí odměny zaměstnancům, kteří se na řešení projektu podílejí; navrhovaná odměna by měla odpovídat podílu zaměstnance na řešení projektu.
- 8.4 Platy požadované podle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 písm. a) a písm. b) Pravidel mohou zahrnovat i přiměřený osobní příspěvek.
- 8.5 Vzhledem k omezeným finančním možnostem GA ČR doporučuje navrhopat odměny dle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 písm. c) do výše 80 tis. Kč na jeden kalendářní rok řešení projektu a jednoho zaměstnance.
- 8.6 Do navrhovaných položek uznaných nákladů pro daného zaměstnance na dané období je možné zahrnout položky mzdových nákladů podle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 Pravidel buď podle písm. a), nebo podle písm. b), nebo podle písm. c); souběh těchto titulů je vyloučen.
- 8.7 Prostředky na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (OON) mohou být výlučně náklady na odměnu zaměstnanců podílejících se na řešení projektu na základě uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. V uzavřené písemně dohodě musí být specifikován druh činnosti nebo práce a jejich rozsah a uvedena souvislost s řešeným grantovým projektem (vč. jeho registračního čísla).
- 8.8 V rámci prostředků na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možno poskytnout odměnu také studentům.
- 8.9 Příjemce musí být pro veškeré mzdové náklady schopen při kontrole ze strany GA ČR prokázat uzavření příslušné pracovní smlouvy (resp. vznik pracovního poměru jmenováním nebo volbou), nebo uzavření dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Za účelem jejich prokazatelnosti je příjemce povinen všechny tyto právní úkony, jejich změny, doplnění či zrušení činit výhradně v písemné formě.
- 8.10 Do položek mzdových nákladů nelze započítat jakékoliv jiné náklady, zejména např. úhrady za služby na základě smluv uzavřených dle Občanského zákoníku<sup>27</sup>, Obchodního zákoníku<sup>28</sup> nebo jiných právních předpisů než Zákoníku práce<sup>29</sup>.
- 8.11 Je-li uchazečem fyzická osoba, která je dle části II. oddíl 1 odst. 1.3 současně navrhovatelem a budoucím řešitelem, zahrne se částka na její odměnu za práci při řešení projektu do doplňkových (režijních) nákladů podle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. f, přičemž smí být překročen podíl doplňkových (režijních) nákladů na neinvestičních nákladech stanovený v části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. f.
- 8.12 Odměna fyzické osoby, která je současně spoluuchazečem, musí být zahrnuta mezi položky mzdových nákladů uchazeče a ten musí s touto fyzickou osobou uzavřít příslušný pracovněprávní vztah.
- 8.13 V případě **postdoktorských projektů** lze hradit pouze náklady na práci při řešení projektu pro navrhovatele (řešitele) a nelze hradit spolupráci dalších odborných spolupracovníků nebo konzultantů, tuzemských či zahraničních.
- 8.14 V případě **doktorských projektů** nelze mzdové prostředky plánované pro studenty v průběhu řešení grantového projektu převést do jakékoliv jiné položky uznaných nákladů.

## Oddíl 9 Položky nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

- 9.1 Mezi položky nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku (jsou položkami investičních, neboli kapitálových nákladů) lze zahrnout pouze:
- a) náklady nebo výdaje příjemce nebo spolupříjemce na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, přičemž výše takových nákladů nebo výdajů se stanoví způsobem uvedeným v části IV. oddíl 9 odst. 9.2 nebo odst. 9.3 Pravidel,

<sup>27</sup> Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>28</sup> Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>29</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.

b) náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.4 těchto Pravidel, přičemž výše takových nákladů nebo výdajů se stanoví způsobem uvedeným v části IV. oddíl 9 odst. 9.3 Pravidel,

a to ve všech případech za podmínky, že jde o majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, uvedený do provozu a užíváný v přímé věcné a časové souvislosti s řešením grantového projektu.

9.2 V případě dlouhodobého hmotného majetku (tj. hmotného majetku, jehož pořizovací cena je vyšší než Kč 40 000,- a doba upotřebitelnosti podle zvláštních předpisů<sup>30</sup> delší než jeden rok) s dobou upotřebitelnosti dle zvláštních právních předpisů delší než doba řešení projektu se stanoví výše uznaných nákladů na pořízení takového majetku podle vzorce:

$$UN = (A/B) \times C \times D$$

kde *UN* jsou uznané náklady,

**A** je doba v letech, po kterou bude majetek užíván pro řešení projektu,

**B** je doba upotřebitelnosti nebo provozní technická funkce (dle zvláštních právních předpisů platných v době podávání grantové přihlášky - obecně závazných právních předpisů upravujících vedení účetní evidence) v letech,

**C** je pořizovací cena majetku stanovená dle zvláštního právního předpisu<sup>9, 24</sup>,

**D** je podíl užití majetku pro řešení projektu.

9.3 V případě dlouhodobého hmotného majetku s dobou upotřebitelnosti dle zvláštních právních předpisů<sup>30</sup> rovnou době řešení projektu nebo kratší se stanoví výše uznaných nákladů na pořízení takového majetku podle vzorce:

$$UN = C \times D$$

kde symboly *UN*, *C* a *D* mají stejný význam jako v části IV. oddílu 9 odst. 9.2 Pravidel.

9.4 V případě dlouhodobého nehmotného majetku (nehmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než Kč 60 000,- a dobou upotřebitelnosti podle zvláštních předpisů<sup>30</sup> delší než jeden rok) se stanoví výše uznaných nákladů na pořízení takového majetku podle vzorce uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.3 Pravidel.

9.5 Mezi položky nákladů na pořízení dlouhodobého majetku vymezené v části IV. oddíl 9 odst. 9.2 až 9.4 nelze započítat jakékoliv náklady na pořízení majetku, který slouží nebo může sloužit příjemci nebo spolupříjemci obecně, bez ohledu na řešení grantového projektu (např. na stroje a zařízení, obecné progra-

mové vybavení a zejména např. na stavby a stavební úpravy, běžné vybavení pracoviště, běžnou reprografickou techniku atp.).

9.6 Vlastníkem hmotného majetku pořízeného zcela nebo zčásti z grantových prostředků je příjemce nebo spolupříjemce, který příslušný majetek pořídil nebo jej při řešení projektu vytvořil. Rovněž práva ze smluv o pořízení tohoto majetku náležejí příjemci nebo spolupříjemci, který příslušný majetek pořídil. Pokud je příjemcem nebo spolupříjemcem organizační složka státu nebo organizační jednotka této složky, je vlastníkem hmotného majetku (nebo osobou oprávněnou z příslušné smlouvy o pořízení nehmotného majetku) stát a organizační složce, která je příjemcem nebo spolupříjemcem a která příslušný majetek pořídila, přísluší hospodaření s tímto majetkem dle zvláštního právního předpisu<sup>31</sup>. Pokud je příjemcem nebo spolupříjemcem organizační složka územního samosprávného celku, je vlastníkem hmotného majetku (nebo osobou oprávněnou z příslušné smlouvy o pořízení nehmotného majetku) tento územní samosprávný celek.

9.7 Pokud se na pořízení majetku podílí příjemce se spolupříjemcem nebo s více spolupříjemci, pak podíl jednotlivých subjektů na vlastnictví tohoto majetku musí být upraven ve vzájemné smlouvě mezi nimi uzavřené podle části IV. oddíl 3 odst. 3.7 Pravidel.

9.8 Podstatou grantového projektu nesmí být pouze získání hmotného nebo nehmotného majetku.

9.9 Pro postdoktorские a doktorské projekty GA ČR neposkytuje prostředky na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku.

## Oddíl 10 Zásady hospodaření s grantovými prostředky

10.1 S poskytnutými grantovými prostředky hospodaří příjemce. Pokud příjemce poskytne část grantových prostředků spolupříjemci, v souladu s podmínkami smlouvy o poskytnutí podpory (resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory) a na základě zvláštní smlouvy o řešení části grantového projektu uzavřené mezi nimi dle části IV. oddíl 3. odst. 3.7 Pravidel, hospodaří dále s takto poskytnutou částí grantových prostředků spolupříjemce, který je povinen při tom dodržovat veškeré povinnosti podle uvedené smlouvy. Příjemce má v tomto případě povinnost kontrolovat i hospodaření s grantovými prostředky přidělenými spolupříjemci.

10.2 Příjemce je povinen hospodařit s poskytnutými grantovými prostředky v souladu s obecně závaznými právními předpisy (a to především se zákonem

<sup>30</sup> Viz např. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelové podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji. Nařízení vlády č. 461/2002 Sb. používá termín „provozní technická funkce“, který je identický s termínem „doba upotřebitelnosti“ používaným v daňových zákonech.

<sup>31</sup> Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

- č. 218/2000 Sb.<sup>30</sup>, dále v souladu se smlouvou o poskytnutí podpory (včetně jejích změn a dodatků) nebo s rozhodnutím o poskytnutí podpory (včetně jeho změn a dodatků), v souladu s Pravidly a s event. písemnými pokyny GA ČR doručenými příjemci.
- 10.3 Při hospodaření s grantovými prostředky je pro příjemce závazná nejen základní skladba prostředků, tak jak vyplývá ze smlouvy o poskytnutí podpory či z rozhodnutí o poskytnutí podpory, ale i rozpis jednotlivých položek nákladů, tak jak vyplývá z obsahu příloh (zejména grantové přihlášky, resp. příslušných dílčích zpráv v dalších letech), které tvoří nedílnou součást smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 10.4 Pokud v průběhu daného roku řešení grantového projektu nastanou skutečnosti vyžadující změnu skladby grantových prostředků, postupuje se způsobem uvedeným v části VIII. Pravidel.
- 10.5 Příjemce je povinen vést pro každý grantový projekt samostatnou oddělenou účetní evidenci (podle obecně závazných právních předpisů upravujících vedení účetní evidence) o uznaných nákladech a v jejím rámci evidenci o výdajích nebo nákladech hrazených z grantu.
- 10.6 Oddělená účetní evidence musí být vedena tak, aby příjemce mohl kdykoliv poskytnout věrohodné, aktuální a prokazatelné údaje o hospodaření s grantem.
- 10.7 Evidence hospodaření s grantem musí být zcela oddělena od evidence jakýchkoliv dalších finančních prostředků vynaložených na řešení téhož grantového projektu (např. finančních prostředků příjemce nebo spolupříjemce).
- 10.8 V analytickém účtu grantového projektu musí být vždy uvedeny všechny údaje dle obecně závazných právních předpisů a dále tyto údaje:
- registrační číslo grantového projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory;
  - všechny příjmy a výdaje na tento analytický účet v jednotlivém roce řešení grantového projektu;
  - u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zatřídění této položky podle účetní osnovy příjemce.
- 10.9 Veškeré účetní doklady vztahující se k hospodaření s grantem musí splňovat náležitosti stanovené obecně závaznými právními předpisy upravujícími vedení účetní evidence a příjemce je povinen je viditelně označit číslem příslušného analytického účtu grantového projektu.
- 10.10 Příjemce je povinen na písemnou výzvu GA ČR bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dní od doručení takové výzvy (není-li ve výzvě stanoven termín delší), poskytnout GA ČR jakékoliv údaje vztahující se přímo nebo nepřímo k hospodaření s grantem, a to v rozsahu a způsobem dle požadavku GA ČR, věrohodným způsobem prokázat veškeré údaje a uváděné a tvrzené skutečnosti nebo doručit GA ČR jakékoliv doklady vztahující se přímo nebo nepřímo k řešení grantového projektu nebo k hospodaření s grantovými prostředky.
- 10.11 GA ČR je oprávněna provádět kdykoliv kontrolu hospodaření s grantem včetně kontroly čerpání a využívání podpory a účelnosti uznaných nákladů podle smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to u příjemce i u event. spolupříjemců. Příjemce, řešitel, spolupříjemce i spoluřešitel jsou povinni umožnit GA ČR výkon kontroly a poskytnout GA ČR veškerou požadovanou součinnost.
- 10.12 Příjemce je povinen každoročně (v dílčí, resp. v závěrečné zprávě dle části VII.) předložit GA ČR podrobný přehled o hospodaření s poskytnutou podporou. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření spolupříjemce (spolupříjemců) s poskytnutou částí grantu. Podrobnosti viz část VII. oddíl 4 a 5.
- 10.13 Příjemce je povinen každoročně do 20. 2. doručit GA ČR informaci v elektronické formě na adresu [edita.bulkova@gacr.cas.cz](mailto:edita.bulkova@gacr.cas.cz) o čerpání přidělených účelových prostředků za každý jednotlivý projekt v předchozím kalendářním roce, a to podle dispozic GA ČR. V této informaci je příjemce povinen uvést zejména tyto údaje:
- identifikaci každého grantového projektu GA ČR řešeného v daném roce (jméno řešitele/ů a registrační číslo grantového projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory);
  - za každý grantový projekt celkovou výši účelových prostředků poskytnutých GA ČR v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - za každý grantový projekt celkovou výši čerpaných účelových prostředků poskytnutých GA ČR v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - za každý grantový projekt rozdíl mezi celkovou výší poskytnutých a čerpaných účelových prostředků v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - datum vrácení event. nespotřebovaných účelových prostředků;
  - za každý grantový projekt výši prostředků poskytnutých GA ČR a převedených do fondu účelově určených prostředků<sup>32</sup>, viz též část VII. oddíl 4 odst. 4.10 a část VII. oddíl 5 odst. 5.8.
- jakož i event. další údaje a skutečnosti dle písemných dispozic GA ČR. Údaje uvedené v této informaci

<sup>32</sup> Takový převod mohou provést pouze veřejné vysoké školy (viz zákon č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 342/2005 Sb.) a veřejné výzkumné instituce (viz zákon č. 341/2005 Sb.), a to do výše 5 % z účelových prostředků poskytnutých na daný projekt v daném roce.



- GA ČR zpracovává a dále je předává Ministerstvu financí ČR.
- 10.15 Grantové prostředky poskytnuté pro příslušný rok řešení grantového projektu a nespotřebované v daném roce je příjemce povinen vrátit GA ČR, a to nejpozději do 31. 1. následujícího kalendářního roku, pokud do 31. 12. příslušného roku nenabude účinnosti ustanovení smlouvy o poskytnutí podpory, resp. dodatku k této smlouvě (resp. ustanovení rozhodnutí o poskytnutí podpory), ze kterého by vyplývala jiná povinnost příjemce.
- 10.16 Jestliže je smlouva o poskytnutí podpory zrušena odstoupením od smlouvy nebo pozbude-li účinnosti z jiného důvodu, nebo je-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen veškeré dosud nespotřebované účelové prostředky vrátit GA ČR nejpozději do 30 dnů ode dne zrušení smlouvy o poskytnutí podpory (ode dne, kdy smlouva o poskytnutí podpory pozbyla účinnosti), nebo ode dne vydání rozhodnutí o zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory. Další povinnosti příjemce stanovené pro tento případ nejsou dotčeny<sup>33</sup>.
- 10.17 Nespotřebované grantové prostředky vrací příjemce vždy takto:
- Příjemce, který je organizační složkou, vrací prostředky na příjmový účet zřizovatele příjemce.
  - Ostatní příjemci postupují takto:
    - do 20. 12. běžného roku vracejí nespotřebované neinvestiční prostředky na neinvestiční účet GA ČR č. 2049-22422-001/0710 a nespotřebované investiční prostředky na investiční účet č. 3041-22422-001/0710,
    - v období od 1. 1. do 31. 1. následujícího roku vracejí nespotřebované prostředky na účet GA ČR č. 6015-22422-001/0710.
- 10.18 Současně s odesláním nespotřebovaných grantových prostředků na příslušný účet je příjemce povinen zaslat GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00 písemné oznámení o této platbě, ve kterém uvede:
- identifikačních údaje grantového projektu (příjemce, řešitel, registrační číslo grantového projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory);
  - výši převáděných finančních prostředků;
  - datum podání příkazu k úhradě.
- 10.19 Poruší-li příjemce jakoukoliv povinnost týkající se hospodaření s grantovými prostředky, která vyplývá z ustanovení obecně závazných právních předpisů nebo ze smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo z Pravidel, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit, přičemž toto porušení povinnosti může mít i další důsledky uvedené v příslušné smlouvě o poskytnutí podpory (resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo vyplývající z Pravidel (zejména z části IX.) nebo z obecně závazných právních předpisů<sup>34</sup>.
- 10.20 Pokud GA ČR shledala, že příjemce čerpal část grantových prostředků neoprávněně a vyzvala ho, aby vrátil tuto část grantových prostředků, postupuje přitom následujícím způsobem:
- příjemce-organizační složka vrátí prostředky na příjmový účet svého zřizovatele;
  - příjemce, který není organizační složkou, vrací prostředky na účet GA ČR č. 19-22422001/0710.

<sup>33</sup> Týká se to např. povinnosti dle ustanovení části VII. oddíl 5 odst. 5.2 a části IX. oddíl 4 odst. 4.4 Pravidel a dalších povinností vyplývajících pro tento případ z ustanovení smlouvy o poskytnutí podpory (resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo z těchto Pravidel nebo obecně závazných právních předpisů.

<sup>34</sup> Jsou to např. tyto zákony:

- zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- 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), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (úplné znění vyhlášeno pod č. 580/2004 Sb.).

i další obecně závazné právní předpisy.

# ČÁST V. GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA – FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI, PODMÍNKY PODÁNÍ A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ

## Oddíl 1 Obecné informace

- 1.1 Grantová přihláška je uceleným souborem písemných dokumentů, obsahujícím veškeré potřebné údaje týkající se navrhovaného grantového projektu a nutné k posouzení jeho odborného přínosu a úrovně i další údaje požadované v souladu s Pravidly a s obecně závaznými právními předpisy, zejména údaje potřebné pro následné administrativní zpracování grantové přihlášky.
- 1.2 Grantová přihláška adresovaná GA ČR musí být podána ve stanovené soutěžní lhůtě na příslušných formulářích dle části V. oddíl 3 Pravidel a ve formě a s náležitostmi stanovenými v části V. (zejména v oddílu 4 a oddílu 5) Pravidel, s příslušným počtem kopií v souladu s částí V. oddílem 4 odst. 4.1 Pravidel a požadovanými přílohami v souladu s částí V. oddílem 4 odst. 4.2 Pravidel.
- 1.3 Délka trvání soutěžní lhůty a hodnotící lhůty i jejich ukončení jsou uvedeny ve vyhlášení veřejné soutěže.

## Oddíl 2 Podání grantové přihlášky v soutěžní lhůtě

- 2.1 Soutěžní lhůta pro podání grantové přihlášky je zachována a grantová přihláška podána včas, je-li v písemném originálním vyhotovení s příslušným počtem kopií a přílohami předána do podatelny GA ČR na adrese Národní 3, 110 00 Praha 1, nejpozději do 16.00 h posledního dne soutěžní lhůty, nebo v písemném originálním vyhotovení s příslušným počtem kopií a přílohami podána k přepravě držiteli poštovní licence rovněž nejpozději posledního dne soutěžní lhůty, s uvedením adresy Grantová agentura ČR, Národní 3, 110 00 Praha 1. Grantová přihláška standardního projektu musí být v obálce označené slovy „GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA – SP“. Grantová přihláška postdoktorského projektu musí být v obálce označené slovy „GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA – PD“. Grantová přihláška doktorského projektu musí být v obálce označené slovy „GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA – DG“.

## Oddíl 3 Formuláře grantové přihlášky

- 3.1 Grantová přihláška musí být vypracována způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci a v Pravidlech a vyplněna výhradně na formulářích GA ČR platných pro danou veřejnou soutěž, viz dále část V. oddíl 3

odst. 3.2 a odst. 3.3. Při porušení těchto povinností, tj. bude-li grantová přihláška zpracována či vyplněna odlišným způsobem než stanoví zadávací dokumentace či Pravidla, bude z veřejné soutěže vyřazena v souladu s částí IX.

- 3.2 Formuláře grantové přihlášky jsou dostupné výhradně v počítačové síti Internet na vstupní adrese GA ČR <http://www.gacr.cz> v internetové on-line aplikaci vytvořené GA ČR k tomuto účelu (dále jen „**aplikace**“). Grantová přihláška musí být vyplněna v aplikaci a z ní také vytištěna podle návodu v aplikaci.
- 3.3 Grantovou přihlášku vyplněnou a vytištěnou z aplikace uchazeč opatří příslušnými náležitostmi (zejména podpisy a razítkem dle části V. oddílu 5 odst. 5.2). Aplikace před vytištěním přidělí automaticky každé grantové přihlášce registrační číslo.

## Oddíl 4 Forma, kopie a přílohy grantové přihlášky

- 4.1 Grantová přihláška se předkládá v písemné listinné formě, a to **jedno vyhotovení originál a jedno vyhotovení kopie**, spolu s listinnými přílohami. Za originální vyhotovení grantové přihlášky se považuje pouze takové, které obsahuje všechny části grantové přihlášky (část V. oddíl 6 odst. 6.1<sup>35</sup>), jsou v něm uvedeny veškeré rozhodné údaje a je opatřeno všemi podpisy osob, jejichž podpis je na grantové přihlášce vyžadován, i příslušným razítkem, a to v originále.
- 4.2 Ke grantové přihlášce se přikládají přílohy, kterými mohou být zejména:
  - listiny, kterými uchazeč prokazuje svoji způsobilost dle zvláštního právního předpisu (viz část III. oddíl 2 odst. 2.1 písm. b) Pravidel);
  - listiny dle části V. oddíl 11 odst. 11.3 Pravidel;
  - příloha dle části V. oddíl 13 odst. 13.4 Pravidel;
  - závěrečná karta grantových projektů dle části V. oddíl 13 odst. 13.5 Pravidel;
  - v případě **postdoktorských projektů** kopie dokladu o ukončení doktorského studia (diplomu, potvrzení o obhajobě) nebo potvrzení školitele, že doktorská práce bude do termínu uvedeného v části II. oddíl 5 odst. 5.4 obhájena.
  - v případě **doktorských projektů** event. samostatná příloha informující o projednání návrhu projektu v příslušné oborové radě podle části II. oddíl 6

<sup>35</sup> POZOR - grantová přihláška se skládá ze všech částí uvedených v části V oddíl 6 odst. 6.1 Pravidel.

odst. 6.3 písm. e), pokud tato informace není obsažena ve formuláři **Část DGC** (viz část V. oddíl 13 odst. 13.1 písm. k).

- 4.3 Každý list přílohy grantové přihlášky musí být v záhlaví zřetelně označen slovem „Příloha“ a registračním číslem, které aplikace přidělí grantové přihlášce, viz část V. oddíl 3 odst. 3.3 Pravidel.
- 4.4 Přílohy se přikládají **pouze k originálnímu vyhotovení grantové přihlášky**.

## Oddíl 5 Náležitosti grantové přihlášky

- 5.1 Grantová přihláška musí obsahovat veškeré rozhodné údaje dle části V. Pravidel. V každé grantové přihlášce musí být uvedeny identifikační údaje o uchazeči a navrhovateli i identifikační údaje o event. spolunavrhovatelích a spoluuchazečích, jakož i o pracovištích navrhovatele a spolunavrhovatelů.
- 5.2 Grantová přihláška musí být opatřena podpisy uchazeče a navrhovatele a razítkem uchazeče. Je-li uchazečem fyzická osoba, podepisuje grantovou přihlášku tato fyzická osoba za uchazeče i za navrhovatele. Za právníkou osobu podepisuje grantovou přihlášku osoba či osoby, které jsou oprávněny za uchazeče v této věci jednat. Za organizační složku je oprávněn grantovou přihlášku podepsat vedoucí této organizační složky. Navrhovatel je oprávněn ve výjimečných případech písemně zmocnit k podpisu grantové přihlášky jinou osobu - v takovém případě musí být originál písemné plné moci navrhovatele přílohou grantové přihlášky.
- 5.3 Uchazeč a navrhovatel svými podpisy na grantové přihlášce stvrzují tyto skutečnosti:
- že se před podpisem grantové přihlášky seznámili se zadávací dokumentací a těmito Pravidly a zavazují se dodržovat jejich ustanovení;
  - že všechny údaje uvedené v grantové přihlášce jsou pravdivé, úplné a nezkrácené a jsou totožné s údaji v elektronické verzi grantové přihlášky podané pomocí aplikace;
  - že grantová přihláška byla vypracována v souladu se zadávací dokumentací a těmito Pravidly;
  - že všichni spoluuchazeči, spolunavrhovatelé a spolupracovníci uvedení v grantové přihlášce byli seznámeni s věcným obsahem grantové přihlášky i s finančními požadavky v ní uvedenými a se zadávací dokumentací a těmito Pravidly;
  - že před podáním grantové přihlášky zajistili souhlas výše uvedených osob s účastí na řešení grantového projektu uvedeného v grantové přihlášce;
  - v případě **postdoktorských projektů**, že navrhovaný projekt navazuje na tematiku některého projektu výzkumu a vývoje řešeného na pracovišti nebo navazuje na výzkumné aktivity pracoviště;
  - že souhlasí, aby údaje uvedené v grantové přihlášce byly použity pro vnitřní informační systém GA ČR

a uveřejněny v rozsahu stanoveném v zadávací dokumentaci, resp. v těchto Pravidlech.

## Oddíl 6 Části grantové přihlášky

- 6.1 Grantová přihláška **standardního projektu** sestává z českých formulářů **Část A, Část Abstrakt, Část B-sumy, Část B-rozpis, Příloha k B-rozpis, Část B-mzdy, Část C, Část D a Část E** a z anglických formulářů **Part A, Part B, Part C a Part D**.

Grantová přihláška **postdoktorského projektu** sestává z českých formulářů **Část PA, Část P-Abstrakt, Část PB-sumy, Část PB-rozpis, Příloha k PB-rozpis, Část PB-mzdy, Část PC, Část PD**.

Grantová přihláška **doktorského projektu** sestává z českých částí **Část DGA, Část DG-Abstrakt, Část DGB-sumy, Část DGB-rozpis, Příloha k DGB-rozpis, Část DGB-mzdy, Část DGC, Část DGD a Část DGE**.

- 6.2 Grantová přihláška musí obsahovat všechny části uvedené pro daný typ projektu v části V. oddílu 6 odst. 6.1 Pravidel, se všemi vyplněnými potřebnými údaji. Pokud se v daném případě uchazeče, navrhovatele nebo navrhovaného projektu netýkají některé z předepsaných údajů, zůstanou příslušné kolonky nevyplněné, u finančních náležitostí se ponechá nula.
- 6.3 Každý formulář musí být zpracován na zvláštním listu, jednotlivé listy se řadí za sebou v pořadí uvedeném v části V. oddíl 6 odst. 6.1 Pravidel. Každé vyhotovení grantové přihlášky se sepne kancelářskou sponou (tj. **jedno vyhotovení přihlášky originál a jedno vyhotovení přihlášky kopie**) a nijak jinak se nesvazuje.
- 6.4 Finanční část grantové přihlášky tvoří formuláře řady **B** (resp. u postdoktorských projektů **PB** a u doktorských projektů **DGB**). Finanční částky uváděné ve všech těchto částech se uvádějí jako celočíselné hodnoty v tisících Kč.
- 6.5 Formuláře **Část C a Část D** (resp. **Část PC a Část PD**, resp. **Část DGC a Část DGD**) mohou být u všech typů projektů vyplněny anglicky.

## Oddíl 7 Část A (resp. Část PA, resp. Část DGA)

- 7.1 V této části se vyplňují tyto údaje:
- datum podání grantové přihlášky;
  - podobor, v němž je grantová přihláška podávána; uvádí se číselným označením v souladu s Přílohou I (např. pro přírodní vědy/chemie se uvede 203); pokud se grantový projekt přihlašuje do dvou podoborů, uvede se rozhodující podobor na prvním místě;
  - základní údaje:
    - o uchazeči (včetně adresy sídla či místa podnikání a IČ),
    - o navrhovateli, včetně jeho rodného čísla a adresy pracoviště navrhovatele,

- o event. spolunavrhovatelé (spolunavrhovatelích), včetně jeho (jejich) rodného čísla, a spoluuchazeči (spoluuchazečích) a adrese pracoviště spolunavrhovatele (spolunavrhovatelů),
- u projektů se zahraniční spoluprací se jako spoluuchazeči (spolunavrhovatelé) uvedou zahraniční spolupracující instituce (místo rodného čísla a IČ se uvádějí údaje popsané v návodu pro elektronické vyplňování formulářů grantových přihlášek);

- d) název grantového projektu v češtině a v angličtině; uvedený název je určen ke zveřejnění; musí být určitý, srozumitelný a výstižný, bez zkrácených slov a smí mít max. 150 znaků včetně mezer; grantový projekt nesmí mít název totožný s jiným projektem financovaným z prostředků státního rozpočtu;
- e) doba řešení grantového projektu, datum zahájení řešení (podle vyhlášení veřejné soutěže);
- f) kódy charakterizující zařazení grantového projektu pro informační systém výzkumu a vývoje, část Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje CEP (viz Příloha II Pravidel);
- g) klíčová slova česky a anglicky;
- h) jmenný seznam spolupracovníků, kteří se budou s navrhovatelem či s event. spolunavrhovatelem na řešení grantového projektu podílet;
- i) v případě výzkumu na zvířatech, lidech, jejich tkáních nebo pro práci s geneticky modifikovanými organismy je podmínkou pro posouzení grantového projektu vyjádření příslušné komise (např. komise pro ochranu zvířat, etické komise); v takovém případě se zaškrtně „je přiloženo“, v opačném případě „není třeba“; vyjádření se přikládá ke grantové přihlášce v listinné podobě;
- j) hodnocení grantových projektů GA ČR ukončených v posledních třech letech (neuvádí se v případě postdoktorických projektů);
- k) podpis uchazeče (resp. osob oprávněných jednat za uchazeče), razítko uchazeče, podpis navrhovatele, v souladu s ustanovením části V. oddíl 5 odst. 5.2 Pravidel);

Grantová přihláška standardního projektu zahrnujícího zahraniční spolupráci se v písemném vyhotovení v pravém horním rohu formuláře **Část A** ručně označí výraznými písmeny **ZS** (zahraniční spolupráce).

## Oddíl 8 Část Abstrakt (resp. Část P-Abstrakt, resp. Část DG-Abstrakt)

- 8.1 Uvádí se stručná charakteristika grantového projektu (anotace) vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané výsledky, a to v češtině a v angličtině a ve znění určeném ke zveřejnění. Anglická anotace se u standardních projektů opako-

vaně uvádí v anglickém formuláři **Part A**, kde je určena pro potřeby zahraničního oponenta.

- 8.2 Pro anotace v češtině a v angličtině je vyhrazeno po 1 100 znacích.
- 8.3 Kromě anotace se v této části uvádí i v samostatném poli také cíle projektu (300 znaků).

## Oddíl 9 Část B-sumy (resp. Část PB-sumy, resp. Část DGB-sumy)

- 9.1 Obsahuje souhrnné údaje o celkových předpokládaných nákladech na řešení grantového projektu za celou dobu jeho řešení v tomto členění:
  - a) celkové předpokládané uznané náklady na řešení grantového projektu v jednotlivých letech jeho řešení;
  - b) celkové předpokládané uznané náklady na řešení grantového projektu za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů (v členění vyžadovaném pro Informační systém výzkumu a vývoje, část Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje, CEP) na:
    - grantové prostředky požadované od GA ČR,
    - celkové prostředky z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu (např. z rozpočtů obcí nebo krajů) - **nepatří sem tedy institucionální prostředky uchazeče, jsou-li to prostředky státního rozpočtu,**
    - celkové prostředky z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky u soukromých subjektů);
  - c) celkový součet navrhovaných nákladů na řešení grantového projektu požadovaných od GA ČR, členěných do jednotlivých kategorií položek uznaných nákladů dle části IV. oddílu 6 odst. 6.8 Pravidel, a to pro jednotlivé roky řešení grantového projektu.

## Oddíl 10 Část B-rozpis (resp. Část PB-rozpis, resp. Část DGB-rozpis)

- 10.1 Uvádí se návrh položek účelové podpory GA ČR v jednotlivých letech, a to ve členění:
  - a) položky věcných nákladů, tj. věcné prostředky dle části IV. oddíl 7 Pravidel;
  - b) položky nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, tj. investiční prostředky dle části IV. oddíl 9 Pravidel;
  - c) položky mzdových nákladů, tj. mzdové prostředky dle části IV. oddíl 8 Pravidel.
- 10.2 Dále se uvádějí předpokládané náklady na řešení projektu v jednotlivých letech pro uchazeče i spoluuchazeče podle jednotlivých zdrojů (v členění vyžadovaném pro Informační systém výzkumu a vývoje, část Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje, CEP), a to ve členění:



- a) prostředky z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu (např. z rozpočtů obcí nebo krajů) - nepatří sem tedy institucionální prostředky uchazeče, jsou-li to prostředky státního rozpočtu;
  - b) prostředky z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky u soukromých subjektů).
- 10.3 Formulář **B-rozpis** (resp. **DGB-rozpis**) se vyplňuje zvlášť za uchazeče a zvlášť za každého spoluuchazeče uvedeného v grantové přihlášce (v případě postdoktorských grantových projektů spoluuchazeč nemůže být, formulář **PB-rozpis** je tedy vždy jen jeden).
- 10.4 U projektů se zahraniční spoluprací se pro zahraničního spoluuchazeče nevyplňují finanční částky do formulářů řady **B**, ve formulářích budou nuly. Ve formuláři **Část B-rozpis** pro uchazeče se do položky cestovní náklady uvedou i částky požadované
- na cestovné (letenky, jízdenky) českých pracovníků k návštěvě spoluuchazeče a event. na jejich pobytové náklady;
  - na pobytové náklady pracovníků ze spolupracující instituce (ubytování, diety, místní cestovné) v ČR.

## Oddíl 11 Příloha k B-rozpis (resp. Příloha k PB-rozpis, resp. Příloha k DGB-rozpis)

- 11.1 V této části musí být každá položka uznaných nákladů specifikována a zdůvodněna a musí být uvedeny informace o konkrétním využití účelové podpory požadované od GA ČR, a to především:
- a) rozpis položky provozní náklady dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. a) Pravidel;
  - b) rozpis položky služby dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. (ii) Pravidel; pro služby, za které bude úhrada vyšší než 100 tis. Kč, je třeba přiložit návrh smlouvy;
  - c) zdůvodnění a způsob výpočtu publikačních a edičních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. (i) Pravidel;
  - d) zdůvodnění a výše cestovních nákladů, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích navrhovatel, spolunavrhovatelé nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením projektu), dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. c) Pravidel;
  - e) specifikace každé položky nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku dle části IV. oddíl 9 Pravidel a jejich 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, zda tento soubor bude evidován pod jedním evidenčním číslem a která část je tou řídicí

a slouží tudíž k určení doby upotřebitelnosti), určená odpisová skupina včetně skupiny SKP, z nich odvozená odpisová doba podle zvláštních právních předpisů (obecně závazných právních předpisů upravujících vedení účetní evidence) a částka požadovaná z účelových prostředků GA ČR dle části IV. oddíl 9 Pravidel;

- f) zdůvodnění nutnosti nákupu požadovaných investic; pokud má požadovaná investice cenu větší než 500 tis. Kč a zařízení daného typu a kvality se na pracovišti navrhovatele či spolunavrhovatele již nachází, je uchazeč resp. navrhovatel povinen uvést přesvědčivé zdůvodnění, proč je pro řešení grantového projektu požadováno zařízení nové; pro investice s cenou vyšší než 500 tis. Kč je třeba přiložit cenovou nabídku (proforma-fakturu);
  - g) zdůvodnění výše mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 Pravidel s ohledem na rozsah úvazku zaměstnanců podílejících se na řešení grantového projektu a jejich počet; v případě **doktorských projektů** komentář k předpokládanému počtu studentů na jednotlivé roky a k výši grantových prostředků na osobní náklady pro ně požadované;
  - h) u projektů s zahraniční spoluprací se uvede rámcová částka, kterou na řešení projektu požaduje spoluuchazeč v zahraničí.
- 11.2 Údaje v části **Příloha k B-rozpis** (resp. **Příloha k PB-rozpis**, resp. **Příloha k DGB-rozpis**) se uvádějí pro první rok řešení grantového projektu, pro další roky se obdobné údaje uvedou v příslušné dílčí zprávě dle části VII. Pravidel.
- 11.3 Pokud kterákoliv z navrhovaných položek uznaných nákladů uvedených v grantové přihlášce, s výjimkou mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 Pravidel, přesahuje částku 500 tis. Kč pro první rok řešení grantového projektu, je uchazeč, resp. navrhovatel povinen v části **Příloha k B-rozpis** grantové přihlášky podrobně zdůvodnit výběru subjektu, např. výrobce, dodavatele zařízení nebo služby. Uchazeč je v takovém případě buď povinen před podáním grantové přihlášky s takovým subjektem uzavřít smlouvu o poskytnutí příslušného plnění, popř. smlouvu o budoucí smlouvě týkající se příslušného plnění, a kopii takovéto smlouvy přiložit ke grantové přihlášce, nebo ke grantové přihlášce přiložit závaznou cenovou nabídku takového subjektu týkající se ceny za poskytnutí příslušného plnění.
- ## Oddíl 12 Část B-mzdy (resp. Část PB-mzdy, resp. Část DGB-mzdy)
- 12.1 Ve formuláři se uvádějí osobní náklady dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 a 8.3, a to pro zaměstnance přijaté výhradně nebo částečně na řešení projektu, osobní náklady pro zaměstnance podílející se na řešení pro-

- jektu a ostatní osobní náklady (OON), a to vše pouze pro první rok řešení grantového projektu.
- 12.2 U mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 Pravidel je nezbytné uvést:
- jméno a příjmení odborných zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení grantového projektu, jejich pracovní kapacitu (která bude při plném úvazku činit 100 %) a požadovanou částku hrubé roční mzdy nebo platu;
  - jméno a příjmení odborných zaměstnanců, kteří nejsou dle pracovní smlouvy přijati výhradně na řešení projektu, ale na řešení projektu se podílejí, jejich pracovní kapacitu odpovídající rozsahu jejich úvazku na řešení projektu (v procentech), a požadovanou odpovídající část mzdy nebo platu;
  - jméno a příjmení odborných zaměstnanců podílejících se na řešení projektu a požadované zvýšení pohyblivé částky mzdy nebo platu či požadovanou odměnu.
- 12.3 Pro mzdových nákladů dle části V. oddílu 12 odst. 12.2 písm. a) až c) platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.6 Pravidel.
- 12.4 Pro požadované osobní náklady pro technické a administrativní pracovníky, kteří se budou na řešení grantového projektu podílet, se uvede celkový počet všech technických pracovníků a všech administrativních pracovníků, který je plánován pro první rok řešení grantového projektu, a celková požadovaná částka na jejich osobní náklady pro první rok řešení grantového projektu.
- 12.5 Do ostatních osobních nákladů (OON) se zahrnou mzdové náklady vztahující se k zaměstnancům pracujícím na základě dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením projektu dle části IV. oddíl 8 odst. 8.7 Pravidel, přičemž se uvede typ pracovní činnosti<sup>36</sup>.
- 12.6 Studenti vykonávající práce na základě uvedených dohod se uvádějí jmenovitě (jméno a příjmení studenta, označení „s“).
- 12.7 Formulář **Část B-mzdy**, resp. **Část DGB-mzdy** se vyplňuje zvlášť za uchazeče a zvlášť za každého spoluuchazeče uvedeného v grantové přihlášce (v případě postdoktorových grantových projektů spoluuchazeč nemůže být, formulář **Část PB-mzdy** je tedy vždy jen jeden).
- 12.8 Mzdové požadavky na další roky řešení grantového projektu se v grantové přihlášce uvádějí pouze souhrnně ve formuláři **Část B-rozpis** (resp. **Část PB-rozpis**, resp. **Část DGB-rozpis**).
- Oddíl 13 Část C (resp. Část PC, resp. Část DGC)**
- 13.1 Tato část obsahuje zdůvodnění návrhu; musí v ní být uvedena podstata grantového projektu s potřebnými odbornými údaji a informacemi nutnými pro posouzení návrhu a určitým a srozumitelným způsobem prezentované záměry, cíle, způsob řešení a předpokládané výsledky grantového projektu, včetně způsobu jejich zveřejnění, v souladu se základními kritérii pro hodnocení grantových přihlášek (viz část VI. oddíl 5 odst. 5.1 Pravidel). Jde zejména o tyto údaje:
- shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky v daném vědním oboru;
  - vyjádření podstaty grantového projektu, jeho cíle, způsob řešení, časový rozvrh a etapy řešení;
  - odůvodnění nutnosti a potřebnosti řešení dané problematiky v daném čase (tj. aktuálnosti řešení);
  - popis navrhovaných koncepčních a metodických postupů nezbytných pro řešení grantového projektu a dosažení předpokládaného výsledku a jejich rozbor;
  - charakteristika předpokládaného výsledku řešení grantového projektu, včetně podoby a formy výsledku řešení (výstupy grantového projektu);
  - společenský význam grantového projektu, jeho využitelnost v hospodářské činnosti či jiné uplatnění nebo využití;
  - doložená spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi (není třeba uvádět u postdoktorových projektů); u projektů s zahraniční spoluprací se ke grantové přihlášce přiloží vyjádření zahraničního spolupracovníka o jím řešené části projektu a jeho financování, dále je vhodné 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;
  - údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť, o přístrojovém vybavení pracoviště, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací;
  - zdůvodnění účasti event. spolupracovníků nebo spolunavrhovatelů a vymezení jejich podílu na řešení grantového projektu;
  - odkazy na použitou literaturu;
  - v případě **doktorových projektů** rámcový plán disertačních prací, tj. jejich názvy a způsob, jakým povedou k naplnění cílů projektů, a údaje o projednání návrhu projektu v příslušné oboro-

<sup>36</sup> Počet zaměstnanců, kteří budou vykonávat práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, se uvádí ve formuláři **Příloha k B-rozpis**.

- vě radě (může být přiloženo i jako samostatná příloha, viz část IV. oddíl 4 odst. 4.2).
- 13.2 Uvedené body jsou jen orientačním vodítkem a mohou být přizpůsobeny specifickým potřebám daného grantového projektu.
- 13.3 Rozsah **Části C** (resp. **Části PC**, resp. **Části DGC**) je max. 10 stran formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším.
- 13.4 Pokud uchazeč hodlá upozornit GA ČR, kterým pracovištěm a oponentům (zejména v zahraničí) a z jakého důvodu by nebylo vhodné grantovou přihlášku k posouzení zasílat, může tak učinit na zvláštním listu, který přiloží ke grantové přihlášce jako její přílohu (viz část V. oddíl 4 odst. 4.2).
- 13.5 Pokud daný navrhovatel již řešil grantový projekt GA ČR, může přiložit ke grantové přihlášce jako její zvláštní přílohu kopii závěrečné karty tohoto ukončeného grantového projektu (viz část V. oddíl 4 odst. 4.2).

#### Oddíl 14 Část D (resp. Část PD, resp. Část DGD)

- 14.1 Tato část uvádí údaje o navrhovateli a spolunavrhovatelích, zejména:
- stručný odborný životopis navrhovatele a výčet jeho činnosti za posledních pět let v oboru, pro který žádá o udělení grantu;
  - seznam významných publikací, autorských osvědčení apod. (max. deset citací), které navrhovatel uveřejnil za posledních pět let a považuje je v daném oboru za zásadní;
  - základní informace o event. spolunavrhovatelích nebo o event. dalších odborných spolupracovnících.
- 14.2 Celkový rozsah uváděných údajů nesmí překročit tři strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším (popř. další tři strany A4, je-li v grantové přihlášce uveden jeden nebo více spolunavrhovatelů), včetně seznamu publikací.

#### Oddíl 15 Část E (resp. Část DGE)<sup>37</sup>

- 15.1 V této části musí být uvedeny informace o projektech financovaných z veřejných účelových prostředků, na jejichž řešení se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé v době podání grantové přihlášky podílejí. Obdobně se uvádějí informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory z veřejných prostředků, které navrhovatel nebo event. spolunavrhovatelé sou-

časně podávají. Každá položka musí obsahovat tyto údaje:

- název instituce poskytující účelové prostředky (poskytovatele);
  - registrační číslo, název projektu a dobu řešení (roky od-do);
  - výši předpokládané či získané podpory na celou dobu řešení projektu;
  - rozsah úvazku navrhovatele, popř. spolunavrhovatele na řešení jednotlivých projektů (uvádí se v procentech), a to i když podpora nezahrnuje mzdy;
  - název řešitelského pracoviště (příjemce dotace).
- 15.2 Vyjmenované údaje se uvádějí:
- pro řešené grantové projekty financované prostřednictvím GA ČR;
  - pro grantové přihlášky podané u GA ČR;
  - pro projekty nebo žádosti financované prostřednictvím jiného poskytovatele, pokud jsou tématiky blízké grantovému projektu v dané grantové přihlášce.
- 15.3 V této části grantové přihlášky lze uvést také informaci o event. zahraničních projektech, na jejichž řešení se navrhovatel či spolunavrhovatelé podílejí. Doložená zahraniční spolupráce může sloužit jako podpůrný argument pro udělení grantu navrhovanému projektu.
- 15.4 V případě **doktorských projektů** se ve formuláři **Část DGE** uvádějí 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 obdobně informace o všech žádostech o dotaci, které navrhovatel a spolunavrhovatelé v době trvání veřejné soutěže podávají.
- 15.5 V grantových přihláškách **postdoktorských projektů** není formulář typu **E** zařazen.

#### Oddíl 16 Anglické části grantové přihlášky

- 16.1 Části grantové přihlášky **Part A**, **Part B**, **Part C** a **Part D** musí být vyplněny v angličtině, obdobným způsobem jako české části grantové přihlášky. Finanční požadavky uvedené ve formuláři **Part B** slouží pro orientaci zahraničního oponenta.
- 16.2 Grantové přihlášky **postdoktorských a doktorských projektů** anglické části neobsahují. Formuláře **Část PC** a **Část PD** (resp. **Část DGC** a **Část DGD**) však mohou být vyplněny anglickým textem (viz část V oddíl 6 odst. 6.5).

<sup>37</sup> Část E resp. Část DGD musí být součástí grantové přihlášky i tehdy, jestliže navrhovatel ani spolunavrhovatelé další projekty nemají ani nepodávají žádné žádosti o poskytnutí účelové podpory (viz část V oddíl 6 odst. 6.1 a odst. 6.2 Pravidel).

# ČÁST VI. VEŘEJNÁ SOUTĚŽ VE VÝZKUMU A VÝVOJI

## Oddíl 1 Komise pro přijímání grantových přihlášek

- 1.1 Komisi pro přijímání grantových přihlášek jmenuje předseda GA ČR.
- 1.2 Komise pro přijímání grantových přihlášek má nejméně tři členy z řad zaměstnanců GA ČR. Předseda GA ČR může kteréhokoliv člena této komise kdykoliv odvolat.
- 1.3 Členem komise pro přijímání grantových přihlášek nemůže být zaměstnanec GA ČR, u něhož vzhledem k jeho vztahu ke grantovým přihláškám či některé z nich nebo k uchazečům či k některému z nich lze mít důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti.
- 1.4 O nepodjatosti členů komise pro přijímání grantových přihlášek si GA ČR vyžádá písemné prohlášení jejich členů ve smyslu § 6 odst. 3 nařízení vlády ČR<sup>2</sup>.
- 1.5 Zjistí-li některý člen komise pro přijímání grantových přihlášek, že on sám nebo některý jiný člen této komise je podjatý, oznámí tuto skutečnost GA ČR. Člen komise pro přijímání grantových přihlášek, který je podjatý, je z další činnosti komise vyloučen, předseda GA ČR jej odvolá a jmenuje nového člena komise.

## Oddíl 2 Kontrola a přijímání grantových přihlášek

- 2.1 Doručené grantové přihlášky kontroluje komise pro přijímání grantových přihlášek z hlediska splnění všech náležitostí stanovených pro grantové přihlášky v zadávací dokumentaci, resp. v těchto Pravidlech.
- 2.2 Předmětem kontroly jsou zejména tyto náležitosti:
  - a) kompletnost obsahu grantové přihlášky - grantová přihláška musí obsahovat všechny náležitosti stanovené pro grantovou přihlášku v zadávací dokumentaci, resp. v těchto Pravidlech;
  - b) forma grantové přihlášky - grantová přihláška musí být podána pouze ve formě stanovené v zadávací dokumentaci, resp. v těchto Pravidlech;
  - c) způsob vyplnění grantové přihlášky - grantová přihláška musí být vyplněna způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, resp. v těchto Pravidlech;
  - d) pravdivost, správnost a nerozpornost údajů uvedených v grantové přihlášce - údaje musí být pravdivé, nesmějí být v rozporu mezi sebou, ani mezi písemnou a elektronickou formou přihlášky a musí být v souladu s údaji vyplývajícími z dokladů o prokazování způsobilosti a s údaji uvedenými v přílohách grantové přihlášky;
  - e) včasnost doručení grantové přihlášky - grantová přihláška musí být doručena GA ČR před skončením soutěžní lhůty;

f) prokázání způsobilosti uchazeče; jakož i splnění dalších podmínek vyplývajících ze zadávací dokumentace, resp. z těchto Pravidel.

- 2.3 Komise pro přijímání grantových přihlášek přezkoumá všechny doručené grantové přihlášky a vyhodnotí splnění podmínek veřejné soutěže. O výsledcích svého šetření zpracuje protokol s náležitostmi dle části VI. oddíl 2 odst. 2.4 Pravidel a předloží jej předsednictvu GA ČR k rozhodnutí o přijetí jednotlivých grantových přihlášek do veřejné soutěže, nebo o jejich vyřazení.
- 2.4 Protokol zpracovaný komisí pro přijímání grantových přihlášek obsahuje zejména tyto údaje:
  - a) seznam grantových přihlášek splňujících stanovené náležitosti;
  - b) seznam grantových přihlášek nespňujících stanovené náležitosti s uvedením důvodu, proč jsou navrhovány k vyřazení;
  - c) u každé položky seznamu identifikační údaje každé grantové přihlášky, včetně identifikace uchazeče a navrhovatele.
- 2.5 O přijetí grantové přihlášky do veřejné soutěže, resp. o jejím vyřazení z veřejné soutěže rozhoduje předsednictvo GA ČR. Grantové přihlášky vyřazené z veřejné soutěže nejsou dále hodnoceny.
- 2.6 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR jsou z veřejné soutěže vyřazeny všechny grantové přihlášky doručené po uplynutí soutěžní lhůty, grantové přihlášky nespňující všechny náležitosti vyplývající ze zadávací dokumentace či z těchto Pravidel a grantové přihlášky, ve kterých jsou nepravdivé, neúplné nebo zkrácené údaje či údaje, které jsou ve vzájemném rozporu.
- 2.7 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR jsou rovněž vyřazeny z veřejné soutěže grantové přihlášky těch uchazečů, kteří nespňili požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu nebo kteří svou způsobilost neprokázali, a uchazečů, jejichž grantové přihlášky jsou ze soutěže vyloučeny v důsledku postupu GA ČR dle ustanovení části IX. oddíl 3 odst. 3.3 Pravidel.
- 2.8 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR může být z veřejné soutěže vyloučena i grantová přihláška již přijatá do veřejné soutěže, jestliže se v průběhu hodnotící lhůty prokáže, že uchazeč již nespňuje požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu, nebo že uchazeč nespňil povinnost řádně a včas písemně informovat GA ČR o skutečnostech dle části VI. oddíl 9 odst. 9.1 Pravidel nebo dle § 18 odst. 8 zákona<sup>1</sup>.



### Oddíl 3 Odborný poradní orgán

- 3.1 Grantové přihlášky přijaté do veřejné soutěže jsou hodnoceny odborným poradním orgánem pro hodnocení grantových přihlášek, kterým je příslušná oborová komise GA ČR, ve smyslu § 21 odst. 9 zákona<sup>1</sup> a § 7 odst. 8 nařízení vlády ČR<sup>2</sup>.
- 3.2 Oborové komise GA ČR jsou ustaveny v souladu s obecně závaznými právními předpisy, Statutem Grantové agentury České republiky<sup>3</sup> a dalšími vnitřními předpisy GA ČR<sup>38</sup>. V rámci působnosti každé oborové komise jsou dále ustaveny podoborové komise GA ČR, v souladu s vnitřními předpisy GA ČR<sup>38</sup>. Ustanovení § 7 odst. 1 až 5 nařízení vlády ČR<sup>2</sup> se na činnost oborových a podoborových komisí GA ČR použijí přiměřeně.
- 3.3 Podíleli se člen oborové nebo podoborové komise na přípravě nebo řešení navrhovaného grantového projektu, GA ČR zajistí, aby tento člen neměl přístup k materiálům o hodnocení daného projektu a nezúčastnil se jeho hodnocení.
- 3.4 Grantové přihlášky, v nichž je navrhovatelem nebo spolunavrhovatelem člen oborové nebo podoborové komise GA ČR, hodnotí speciální komise, jejíž členy jmenuje předsednictvo GA ČR tak, že ze stávajících členů oborových komisí GA ČR vybere za každou oborovou komisí dva až tři zástupce, kteří v dané veřejné soutěži nejsou navrhovateli ani spolunavrhovateli žádné grantové přihlášky. Postavení a činnost této speciální komise se řídí přiměřeně ustanoveními o postavení a činnosti oborové komise, ale činnosti dle ustanovení části VI. oddíl 4 odst. 4.9 až odst. 4.11 Pravidel provádí vždy příslušná oborová komise podle odborného zaměření navrhovaného projektu.

### Oddíl 4 Postup při hodnocení grantových přihlášek přijatých do veřejné soutěže

- 4.1 Pro každou grantovou přihlášku přijatou do veřejné soutěže příslušná podoborová komise navrhne a příslušná oborová komise schválí zpravodaje grantového projektu (dále jen „zpravodaj“), který je členem podoborové komise a jehož odborné zaměření odpovídá tématu navrhovaného projektu. Zpravodajem nemůže být osoba, u které vzhledem k jejímu vztahu k hodnocené grantové přihlášce nebo k uchazeči lze mít důvodné pochybnosti o její nepodjatosti.
- 4.2 Zpravodaj zkontroluje grantovou přihlášku po formální i věcné stránce a na zjištěné nedostatky upozorní příslušnou odbornou sekci Kanceláře GA ČR a oborovou i podoborovou komisí. Zpravodaj dále navrhne nezávislé oponenty za svůj podobor a předloží tento návrh oborové komisi k rozhodnutí. Pokud je grantová přihláška podaná do dvou podoborů, vy-

- pracuje za druhý podobor posudek příslušná POK uvedená na druhém místě (opponenty nenavrhuje).
- 4.3 Grantová přihláška se zasílá k posouzení nejméně třem nezávislým oponentům, z nichž alespoň jeden musí být zahraniční. Z tohoto ustanovení může povolit výjimku předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborové komise, pokud grantový projekt nelze z důvodu ochrany utajovaných skutečností podle obecně závazných právních předpisů zaslat k hodnocení do zahraničí nebo je-li natolik specifický pro české podmínky, že by se k němu zahraniční oponent nemohl zasloužit vyjádřit. V takovém případě se grantová přihláška zasílá pouze českým oponentům. Grantové přihlášky **postdoktorských projektů** a **doktorských projektů** se zasílají pouze českým oponentům. Zpravodaj je odpovědný za to, že na každou grantovou přihlášku budou vyhotoveny nejméně dva posudky oponentů. Pokud přes veškerou snahu nebylo možné ke grantové přihlášce získat alespoň dva posudky nezávislých oponentů, vypracuje takové posudky podoborová komise.
- 4.4 Usoudí-li oborová komise, že daný grantový projekt přísluší do působnosti jiné oborové komise, může po vzájemné dohodě této komisí hodnocení postoupit.
- 4.5 Jako nezávislý oponent (dále jen „oponent“) může být vybrán odborník splňující tato základní kritéria:
- a) je specialistou v daném oboru;
  - b) má širší obecný pohled na obory, které posuzuje;
  - c) má přehled o infrastruktuře vědy a techniky a jejím podílu na vzdělávání;
  - d) není navrhovatelem, spolunavrhovatelem nebo spolupracovníkem v daném grantovém projektu;
  - e) splňuje podmínky nepodjatosti oponenta vůči grantové přihlášce a uchazeči dle ustanovení § 8 nařízení vlády ČR<sup>2</sup>.
- 4.6 Oponent vypracuje posudek navrhovaného grantového projektu podle pokynů GA ČR. Veškeré materiály, které oponent pro posouzení navrhovaného grantového projektu obdrží, jsou důvěrné a oponent není oprávněn z nich pořizovat kopie nebo je poskytovat třetím osobám. Oponent je povinen po vypracování posudku zaslané materiály v elektronické podobě kompletně smazat a materiály v listinné podobě skartovat.
- 4.7 Zpravodaj se seznámí s externími posudky oponentů a vyhotoví o nich zprávu, kterou spolu se svým stanoviskem ke grantové přihlášce předloží příslušné podoborové komisi. Může přitom označit posudky neobjektivní (zejména z důvodu podjatosti oponenta nebo proto, že oponent uvedl nepravdivý vztah k uchazeči) a navrhnout, aby při hodnocení grantové přihlášky k nim nebylo přihlédnuto. Stanovisko zpravodaje je zaměřeno na posouzení a stručné zdů-

<sup>38</sup> Statut a jednací řád oborových komisí GA ČR.

- vodnění odborné, ekonomické a personální stránky navrhovaného grantového projektu; stanovisko zpravodaje musí být náležitě pečlivé a podrobné, zejména pokud danou grantovou přihlášku nedoporučuje k udělení grantu.
- 4.8 Kontrolní sekce GA ČR je oprávněna u kterékoliv grantové přihlášky ověřit, zda finanční požadavky uvedené v grantové přihlášce vyhovují platným obecně závazným předpisům, a na zjištěné nedostatky upozornit odbornou sekci, oborovou komisí nebo předsednictvem.
- 4.9 Podborová komise projedná zprávy o všech grantových přihláškách v daném podboru a spolu se svým výsledným doporučením je předloží příslušné oborové komisi. Ta hodnotí grantové přihlášky na základě externích posudků oponentů, zprávy zpravodaje o externích posudcích oponentů, stanoviska zpravodaje ke grantové přihlášce, doporučení podborové komise, event. i vyjádření kontrolní sekce GA ČR, a to podle vyhlášených pravidel a kritérií veřejné soutěže.
- 4.10 Po hodnocení všech grantových přihlášek vypracuje oborová komise návrh pořadí grantových projektů ve veřejné soutěži v rámci oboru své působnosti, přičemž označí grantové projekty navržené předsednictvu GA ČR k udělení grantu a grantové projekty nedoporučené předsednictvu GA ČR k udělení grantu. O výsledku hodnocení každé grantové přihlášky vypracuje oborová komise protokol, v němž uvede důvody pro její doporučení k udělení nebo k neudělení grantu. Protokol musí obsahovat náležitosti dle ustanovení části VI. oddíl 4 odst. 4.11 Pravidel a obecně závazných právních předpisů. Konečný návrh pořadí grantových projektů ve veřejné soutěži a protokoly o výsledcích hodnocení všech grantových přihlášek pak předloží oborová komise předsednictvu GA ČR.
- 4.11 Protokol o výsledku hodnocení každé grantové přihlášky zpracovaný oborovou komisí obsahuje zejména tyto náležitosti:
- a) identifikační údaje o grantové přihlášce, uchazeči a navrhovateli;
  - b) návrh uznaných nákladů projektu;
  - c) doporučovanou výši účelové podpory;
  - d) zdůvodnění výsledku hodnocení návrhu projektu;
  - e) případné doporučení oborové komise dle části VI. oddíl 6 odst. 6.1 Pravidel
- a další náležitosti dle ustanovení obecně závazných právních předpisů<sup>1, 2</sup>.
- 4.12 Kontrolní sekce GA ČR je oprávněna provést veřejnosprávní kontrolu dle zákona<sup>39</sup>; prověřuje údaje uvedené v grantové přihlášce, jejich soulad s právními předpisy a další skutečnosti, které mohou být roz-
- hodné pro udělení grantu. O výsledku provedené kontroly informuje předsednictvo GA ČR ještě před rozhodnutím o udělení grantů a navrhne další postup.
- 4.13 O udělení nebo o neudělení grantu dané grantové přihlášce rozhodne s konečnou platností předsednictvo GA ČR, a to před ukončením hodnotící lhůty uvedeným ve vyhlášení veřejné soutěže.
- 4.14 Předsednictvo GA ČR je oprávněno rozhodnout o udělení nebo o neudělení grantu i v rozporu s doporučením oborové komise. Takové rozhodnutí však musí písemně zdůvodnit v protokolu o výsledku hodnocení a zveřejnit.
- 4.15 GA ČR si vyhrazuje právo neudělit v dané veřejné soutěži grant žádnému grantovému projektu.
- 4.16 Předsednictvo GA ČR je oprávněno své rozhodnutí o udělení grantu změnit nebo zrušit, jestliže poté nastala podstatná změna okolností, za nichž byla veřejná soutěž vyhlášena a kterou nemohla GA ČR předvídat ani jí nezpůsobila, nebo pokud pominuly důvody pro plnění předmětu veřejné soutěže, a to až do doby uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory. Za podstatnou změnu okolností ve smyslu předchozí věty se považují rovněž skutečnosti uvedené v části VI. oddíl 8 odst. 8.4 Pravidel.
- 4.17 Výsledky veřejné soutěže zveřejní GA ČR na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>, a to ve lhůtě uvedené ve vyhlášení veřejné soutěže.
- 4.18 GA ČR písemně vyrozumí každého uchazeče i navrhovatele o udělení nebo o neudělení grantu. Pokud předsednictvo GA ČR rozhodlo o udělení grantu, postupuje se dále způsobem uvedeným v části IV. oddíl 3 a oddíl 4 Pravidel.
- 4.19 Rozsah údajů o grantových projektech i údajů o uchazečích, spoluuchazečích, navrhovatelích a dalších pracovnících podílejících se na grantovém projektu, které jsou určeny ke zveřejnění, je uveden v části XI. oddíl 2 Pravidel.
- 4.20 Navrhovatel nebo uchazeč může po skončení hodnotící lhůty písemně požádat GA ČR o sdělení výsledku hodnocení své grantové přihlášky; GA ČR poskytne kopie slovního hodnocení z posudků oponentů, s vynecháním jakýchkoliv údajů umožňujících identifikaci osoby oponenta, zejména všech jeho osobních údajů, a kopii zdůvodnění GA ČR, při zachování plné anonymity zpravodaje.
- 4.21 Uchazeč či navrhovatel je oprávněn podat kontrolní radě GA ČR stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže a doručit ji GA ČR nejpozději do 15 dnů od doručení rozhodnutí předsednictva GA ČR o udělení nebo neudělení grantu. Ve stížnosti je nezbytné uvést tyto údaje:

<sup>39</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

- a) identifikační údaje uchazeče, navrhovatele a registrační číslo grantové přihlášky;
- b) vysvětlení, v čem uchazeč, resp. navrhovatel spatřuje porušení podmínek veřejné soutěže;
- c) důkazy prokazující toto tvrzení;
- d) datum a vlastnoruční podpisy uchazeče, resp. osoby oprávněné za uchazeče jednat, a navrhovatele.

Tato stížnost není opravným prostředkem ani podáním ve smyslu zákona<sup>40</sup>, a nevzniká právní nárok na vyřízení stížnosti.

- 4.22 Kontrolní rada GA ČR odmítne stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže, jestliže nastane libovolná z těchto skutečností:
- a) stížnost je podána po lhůtě uvedené v části VI. oddíl 4 odst. 4.21 Pravidel,
  - b) stížnost je podána někým, kdo k jejímu podání není oprávněn,
  - c) stížnost neobsahuje náležitosti uvedené v části VI. oddíl 4 odst. 4.21 Pravidel.
- 4.23 Kontrolní rada GA ČR zpracuje pro každou přijatou stížnost své stanovisko, které sdělí uchazeči, navrhovateli a předsednictvu GA ČR, kterému je rovněž oprávněna na podkladě podané stížnosti navrhnout opatření.

## Oddíl 5 Kritéria hodnocení grantových přihlášek

- 5.1 Grantové přihlášky jsou hodnoceny podle těchto kritérií:
- a) **očekávaný přínos v rámci oboru**; posuzuje se zejména aktuálnost a původnost navrhovaného projektu z hlediska současného stavu poznání předemětné problematiky v České republice a v zahraničí;
  - b) **společenská závažnost**; posuzuje se zejména, 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 projektu může sloužit jako podklad pro rozšiřování a prohlubování poznání nebo zda může pomoci při řešení jiných celospolečenských problémů;
  - c) **význam pro infrastrukturu vědy a techniky**; posuzují se zejména možnosti přispění projektu 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**; posuzuje se zejména, 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; v případě **doktorských projektů** se dále posuzuje vhodnost témat disertačních prací, jejich návaznost na cíle a začlenění do projektu a 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);

- e) **způsobilost uchazeče a navrhovatele řešit grantový projekt**; posuzují se zejména odborné schopnosti navrhovatele a spolupracovníků, 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 uchazeče a pracoviště navrhovatele;
- f) **přiměřenost velikosti pracovního týmu a jeho složení** (není posuzováno v případě postdoktor-ských projektů);
- g) **přiměřenost finančních požadavků**;
- h) **prokázaná zahraniční spolupráce**; posuzuje se zejména zapojení zahraničních pracovišť do řešení projektu, navázání zahraniční spolupráce např. v mezinárodních projektech apod.;
- i) **posouzení předchozí spolupráce uchazeče a navrhovatele s GA ČR**; hodnotí se 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; v případě **doktorských projektů** se posuzuje úspěšnost vedení týmu v předchozích letech, především z hlediska úspěšnosti obhajob disertačních prací.

## Oddíl 6 Zvláštní postup při snížení finančních požadavků

- 6.1 Oborová komise je oprávněna u grantových projektů navrhovaných k udělení grantu doporučit ve výjimečných případech snížení celkové podpory z veřejných prostředků. Takovéto doporučení musí být řádně zdůvodněno a musí být součástí obsahu protokolu dle části VI. oddíl 4 odst. 4.10 a odst. 4.11 Pravidel.
- 6.2 Předsednictvo GA ČR je oprávněno, ve smyslu ustanovení § 21 odst. 8 zákona<sup>1</sup>, rozhodnout o udělení grantu a přitom snížit podporu z veřejných prostředků oproti požadavku v grantové přihlášce, a to i bez doporučení oborové komise. Toto rozhodnutí předsednictva GA ČR musí být součástí protokolu dle ustanovení části VI. oddíl 4 odst. 4.14 Pravidel.

<sup>40</sup> Zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

- 6.3 Jestliže předsednictvo GA ČR rozhodne dle ustanovení části VI. oddíl 6 odst. 6.1 nebo odst. 6.2 Pravidel, postupuje se dle ustanovení části VI. oddíl 6 odst. 6.4 Pravidel.
- 6.4 Uchazeče informuje GA ČR o udělení grantu a zašle mu návrh smlouvy o poskytnutí podpory, resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory, které již obsahují sníženou částku na podporu z veřejných prostředků a spolu s tím i formuláře **Část B-sumy, Část B-rozpis, Část B-mzdy** (resp. **Část PB-sumy, Část PB-rozpis, Část PB-mzdy**, resp. **Část DGB-sumy, Část DGB-rozpis, Část DGB-mzdy**) s vyznačenými změnami rozpočtu, o nichž předsednictvo GA ČR rozhodlo. Další postup se řídí ustanoveními části IV. oddíl 3, resp. oddíl 4 Pravidel.

### **Oddíl 7 Zvláštní postup při hodnocení finančně náročných a čtyřletých či pětiletých grantových projektů**

- 7.1 Finančně náročným projektem se pro účely těchto Pravidel rozumí grantový projekt, na jehož řešení se v grantové přihlášce požadují účelové prostředky vyšší než 2 mil. Kč v průměru na jeden rok řešení projektu.
- 7.2 V rámci hodnocení finančně náročných nebo čtyřletých a pětiletých projektů se užijí všechna ustanovení části VI. Pravidel, pouze ustanovení části VI. oddílu 4 Pravidel se užijí s výjimkami uvedenými dále v části VI. oddíl 7 Pravidel.
- 7.3 Na základě posudků oponentů a vlastního hodnocení může příslušná oborová komise navrhnout předsednictvu GA ČR finančně náročné a čtyřleté či pětileté grantové projekty k dalšímu řízení zahrnujícímu vstupní oponenturu podle postupu dle tohoto oddílu.
- 7.4 Předsednictvo GA ČR je oprávněno u každého grantového projektu navrženého oborovou komisí k vstupní oponentuře rozhodnout o tom, zda se vstupní oponentura bude konat.
- 7.5 Vstupní oponentura se koná vždy v místě sídla GA ČR. Uskuteční se formou diskuse navrhovatele (popř. jiné osoby, kterou uchazeč k účasti na vstupní oponentuře písemně pověří) s oponentní radou, tvořenou příslušným členem předsednictva GA ČR, který jednání řídí, zástupci oborové komise, zpravodajem grantového projektu a případně dalšími osobami podle rozhodnutí předsednictva GA ČR. K oponentnímu řízení nejsou vyžadovány žádné dodatečné odborné posudky externích oponentů.
- 7.6 Grantové přihlášky doporučené oponentní radou k udělení grantu jsou pak na základě zprávy oponentní rady, stanoviska zpravodaje ke grantové přihlášce, výsledku projednání v podborové komisi, event. i vyjádření kontrolní sekce GA ČR projednány a hodnoceny oborovou komisí spolu s ostatními grantovými přihláškami.

### **Oddíl 8 Změna grantové přihlášky, odstoupení ze soutěže a zrušení veřejné soutěže**

- 8.1 Grantová přihláška nesmí být v průběhu veřejné soutěže měněna. Za změnu grantové přihlášky se nepovažuje postup dle ustanovení části VI. oddílu 6 Pravidel a dále postup uchazeče dle části VI. oddílu 9 Pravidel.
- 8.2 Uchazeč je oprávněn z veřejné soutěže kdykoliv odstoupit, a to písemným prohlášením, které musí být opatřeno vlastnoručním podpisem uchazeče, resp. osoby oprávněné za uchazeče jednat, a doručeno GA ČR na adresu Národní 3, 110 00 Praha 1.
- 8.3 GA ČR je oprávněna zrušit veřejnou soutěž v těchto případech:  
a) jestliže nebyla GA ČR v průběhu soutěžní lhůty doručena žádná grantová přihláška;  
b) jestliže nastala podstatná změna okolností, za nichž byla veřejná soutěž vyhlášena a kterou nemohla GA ČR předvídat, ani ji nezpůsobila, nebo pokud pominuly důvody pro plnění předmětu veřejné soutěže.
- 8.4 Za podstatnou změnu okolností uvedenou v části VI. oddíl 4 odst. 4.16 a části VI. oddíl 8 odst. 8.3 písm. b) Pravidel se kromě jiného považuje rovněž takové snížení výše účelových výdajů na výzkum a vývoj v rozpočtové kapitole GA ČR, které neumožňuje financovat nově zahájené projekty s tím, že přednost má podpora již řešených projektů.
- 8.5 Rozhodnutí o zrušení veřejné soutěže GA ČR neprodleně zveřejní, a to na stejném místě a stejným způsobem jako vyhlášení veřejné soutěže.

### **Oddíl 9 Informační povinnost uchazeče**

- 9.1 Uchazeč je povinen GA ČR písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době hodnotící lhůty a které by mohly mít jakýkoliv vliv na rozhodování GA ČR o udělení grantu nebo se jakkoliv dotýkají právního postavení uchazeče nebo údajů požadovaných pro prokázání jeho způsobilosti. Uchazeč je povinen splnit tuto svou povinnost nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy se o takovéto skutečnosti dozvěděl. Ustanovení § 9 odst. 8 a § 18 odst. 8 zákona<sup>1</sup> tímto není dotčeno.

### **Oddíl 10 Zvláštní ustanovení o řízení**

- 10.1 Veškerá rozhodnutí GA ČR nebo jejich jednotlivých orgánů předpokládána v rámci ustanovení části VI. Pravidel nejsou rozhodnutími podle zákona<sup>40</sup> a není proti nim přípustný žádný opravný prostředek.
- 10.2 Uchazeči, navrhovatelé ani jakékoliv další osoby nemají nárok na náhradu jakýchkoliv nákladů spojených s jejich účastí ve veřejné soutěži.



# ČÁST VII. POSTUP PŘI ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

## Oddíl 1 Obecné povinnosti při řešení grantového projektu

- 1.1 Na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí podpory je příjemce povinen začít řešit grantový projekt ve lhůtě uvedené v části IV. oddíl 5 odst. 5.5 Pravidel a pokračovat v řešení grantového projektu po celou dobu účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory, resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to způsobem vyplývajícím ze smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory, z těchto Pravidel a z obecně závazných právních předpisů.
- 1.2 Příjemce i spolupříjemce je povinen postupovat při řešení grantového projektu s odbornou péčí a s využitím odborných znalostí příjemce, spolupříjemce, řešitele, spoluřešitele a spolupracovníků.
- 1.3 Příjemce i spolupříjemce je povinen při hospodaření s grantovými prostředky postupovat v souladu s ustanoveními části IV. oddíl 10 Pravidel.
- 1.4 Příjemce či spolupříjemce je povinen využívat při řešení grantového projektu hmotný a nehmotný majetek, který pro řešení grantového projektu z grantových prostředků pořídil, a to v rozsahu a způsobem vyplývajícím ze smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 1.5 V rámci řešení grantového projektu je příjemce povinen předkládat GA ČR dílčí a závěrečné zprávy, a to ve lhůtě, způsobem a s náležitostmi dle části VII. těchto Pravidel.
- 1.6 Příjemce je povinen ukončit řešení grantového projektu nejpozději ve lhůtě stanovené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 1.7 Příjemce je povinen výsledky řešení grantového projektu doložit či prezentovat, a to způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního nebo technického odvětví a charakteru grantového projektu. Výsledkem řešení grantového projektu se rozumí zejména publikace, výzkumná zpráva, patentová přihláška s doprovodnou dokumentací, pramenné studie či soubory, prezentace výsledku grantového projektu na konferenci a další. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v grantové přihlášce (**Část C**, resp. **Část PC**, resp. **Část DGC**) s přihlédnutím k obsahu Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné na internetových stránkách GA ČR na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>.
- 1.8 Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tedy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR, a uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu.
- 1.9 Pokud nejsou výsledky řešení grantového projektu publikovány a výsledek řešení grantového projektu má být doložen jiným způsobem, je příjemce povinen o tom písemně, s uvedením příslušného důvodu, informovat GA ČR nejméně šest týdnů před ukončením řešení grantového projektu spolu s uvedením termínu a místa projednání výsledku řešení grantového projektu (například formou závěrečné oponentury). Projednání výsledků řešení grantového projektu jsou oprávněni se vždy zúčastnit zástupci GA ČR.
- 1.10 Příjemce je dále povinen doručit GA ČR ve lhůtě do 15. srpna kalendářního roku údaje o výsledcích řešení všech svých grantových projektů GA ČR ukončených v předcházejícím kalendářním roce; tyto informace jsou určeny do informačního systému výzkumu a vývoje, část Rejstřík informací o výsledcích (RIV) v souladu se zákonem<sup>41</sup> a s nařízením vlády ČR<sup>41</sup>. Pokud se výsledky řešení projektu uplatní až později, musí příjemce označit v dané dodávce výsledky jako neuplatněné a po jejich uplatnění výsledky předat v následující dodávce RIV.
- 1.11 Příjemce je povinen GA ČR písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době řešení grantového projektu a které by mohly mít jakýkoliv vliv na řešení projektu nebo které se jakkoliv dotýkají jeho právní subjektivity nebo údajů požadovaných pro prokázání jeho způsobilosti, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

## Oddíl 2 Kontrolní oprávnění GA ČR

- 2.1 GA ČR je oprávněna kdykoliv kontrolovat a hodnotit plnění cílů grantového projektu i čerpání a užívání podpory podle ustanovení části IV. oddílu 10 Pravidel a má i další oprávnění vyplývající z těchto ustanovení. Při kontrole GA ČR postupuje v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole<sup>39</sup>.
- 2.2 Příjemce i řešitel a spolupříjemce i spoluřešitel jsou povinni kontrolu GA ČR umožnit a poskytnout GA ČR veškerou požadovanou součinnost.
- 2.3 GA ČR má právo provést kontrolu dle části IV. oddíl 10 nebo části. VII. oddíl 2 Pravidel kdykoliv v průběhu řešení grantového projektu i v průběhu tří let po

<sup>41</sup> Nařízení vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.

jeho ukončení. Kontrola ze strany GA ČR však nenahrazuje kontrolu územními finančními orgány dle obecně závazných právních předpisů<sup>34</sup>.

### Oddíl 3 Obecná ustanovení pro dílčí a závěrečné zprávy

- 3.1 Příjemce je povinen vypracovat dílčí nebo závěrečnou zprávu v písemné formě výhradně na formulářích GA ČR, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz> v aplikaci vytvořené zvláště pro účely podávání dílčích a závěrečných zpráv (dále jen „**aplikace**“). Příjemce je povinen vyplnit formuláře dílčí nebo závěrečné zprávy on-line v aplikaci a dílčí nebo závěrečnou zprávu rovněž z aplikace vytisknout podle návodu obsaženého v aplikaci.
- 3.2 Dílčí a závěrečné zprávy se předkládají na jednotných formulářích pro všechny typy grantových projektů.
- 3.3 Dílčí či závěrečnou zprávu vyplněnou a vytištěnou z aplikace následně opatří svým podpisem příjemce, popř. osoba či osoby oprávněné za příjemce jednat, a řešitel. Dílčí či závěrečná zpráva musí být rovněž opatřena příslušným razítkem příjemce. Příjemce svým podpisem stvrzuje, že všechny údaje uvedené v podepsaném výtisku dílčí nebo závěrečné zprávy jsou pravdivé, úplné a nezkrácené a jsou totožné s údaji v elektronické verzi dílčí nebo závěrečné zprávy podané pomocí aplikace.
- 3.4 Dílčí a závěrečná zpráva se předkládá GA ČR v písemné listinné formě, v českém jazyce, a to v **jednom originálním vyhotovení a jedné kopii**.
- 3.5 Za originální vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy se považuje pouze takové její vyhotovení, které obsahuje všechny její části dle těchto Pravidel se všemi uvedenými rozhodnými údaji a je opatřeno všemi podpisy osob, jejichž podpis je na dílčí nebo závěrečné zprávě vyžadován, jakož i příslušným razítkem.
- 3.6 Dílčí či závěrečnou zprávu je příjemce povinen doručit do kanceláře GA ČR ve lhůtě vyplývající z těchto Pravidel na adresu GA ČR Národní 3, 110 00 Praha 1, a to v samostatné obálce zřetelně označené slovy „DÍLČÍ ZPRÁVA“, resp. „ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA“.
- 3.7 Dílčí či závěrečná zpráva se předkládá za grantový projekt jako celek a obsahuje i údaje týkající se části grantového projektu řešené event. spolupříjemcem.
- 3.8 Součástí obsahu dílčí nebo závěrečné zprávy jsou údaje o hospodaření s poskytnutými grantovými prostředky. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření spolupříjemce (spolupříjemců) s poskytnutou částí grantových prostředků. Pokud je příjemce veřejnou výzkumnou institucí nebo veřejnou vysokou školou, musí v dílčí zprávě poskytovateli oznámit, jakou částku z účelové podpory (a konkrétně z které

položky) převedl do fondu účelově určených prostředků.

- 3.9 Jestliže příjemce při podání dílčí či závěrečné zprávy nedodrží náležitosti vyplývající z těchto Pravidel, nebo dílčí či závěrečnou zprávu nedoručí GA ČR včas, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit, přičemž toto porušení povinnosti může mít i další důsledky uvedené v příslušné smlouvě o poskytnutí podpory (resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo důsledky vyplývající z těchto Pravidel (zejména z části IX.) nebo vyplývající z obecně závazných právních předpisů<sup>42</sup>.
- 3.10 Dílčí nebo závěrečná zpráva musí obsahovat všechny součásti uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.6, resp. části VII. oddíl 5 odst. 5.5 Pravidel, se všemi vyplněnými potřebnými údaji. Pokud se v daném případě příjemce nebo řešitele některé z předepsaných údajů netýkají, zůstanou nevyplněné, u finančních náležitostí se ponechá nula.
- 3.11 Každý formulář musí být zpracován na zvláštním listu, jednotlivé listy formulářů se řadí za sebou v uvedeném pořadí, každé vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy zvláště sepnuté kancelářskou sponou, nijak jinak nespojené.
- 3.12 Finanční část dílčí zprávy tvoří formuláře řady **DB** a finanční část závěrečné zprávy tvoří formuláře řady **ZB**. Finanční částky uváděné ve všech částech **DB** a **ZB** se uvádějí jako celočíselné hodnoty v tisících Kč.
- 3.13 Přílohy se přikládají pouze k originálnímu vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy.

### Oddíl 4 Dílčí zpráva

- 4.1 Dílčí zpráva obsahuje informace o dosavadním postupu při řešení grantového projektu, o dosažených výsledcích a o hospodaření s grantovými prostředky za dané období, za které je dílčí zpráva zpracována.
- 4.2 Dílčí zpráva s náležitostmi dle těchto Pravidel musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení grantového projektu a příjemce je povinen ji doručit GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 Pravidel nejpozději do 15. ledna kalendářního roku následujícího po roce, za který je dílčí zpráva zpracována.
- 4.3 Pokud účetní systém příjemce neumožňuje přesné zpracování finančních údajů požadovaných v dílčí zprávě do termínu uvedeného v části VII. oddíl 4 odst. 4.2 Pravidel, předá příjemce v tomto termínu dílčí zprávu, ve které jsou ve formulářích **Část DB-rozpis** a **Část DB-mzdy** uvedeny pouze rámcové údaje (je přitom nezbytné výslovně uvést, že jde o údaje rámcové). Upřesněné finanční údaje je potom příjemce povinen doručit GA ČR ve zvláštním sdělení nejpoz-

<sup>42</sup> Viz pozn. pod čarou č. 34.

- ději do 20. února daného kalendářního roku podle části IV. oddíl 10 odst. 10.13 Pravidel.
- 4.4 Pokud příjemce ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat dílčí zprávu v určeném termínu, je povinen to GA ČR písemně oznámit před lhůtou uvedenou v části VII. oddíl 4 odst. 4.2 Pravidel a uvést důvod, pro který nemůže být dílčí zpráva předána v řádném termínu. GA ČR je oprávněna rozhodnout o prodloužení termínu pro doručení příslušné dílčí zprávy.
- 4.5 Nedodržení lhůty pro doručení dílčí zprávy GA ČR má důsledky uvedené v části VII. oddíl 3 odst. 3.9 Pravidel, tj. především opravňuje GA ČR odstoupit od smlouvy o poskytnutí podpory, resp. zrušit rozhodnutí o poskytnutí podpory, a další případné důsledky.
- 4.6 Dílčí zpráva se skládá z formulářů **Část DA, Část DB-rozpis, Příloha k DB-rozpis, Část DB-mzdy a Část DC.**
- 4.7 **Část DA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. Ve formuláři se uvádějí také celkové čerpané grantové prostředky v daném roce a požadované grantové prostředky pro další rok, a to souhrnně pro grantový projekt jako celek, rozdělené na věcné, investiční a mzdové.
- 4.8 **Část DB-rozpis** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého event. spolupříjemce. Tato část je výkazem o hospodaření příjemce a spolupříjemců s přidělenými grantovými prostředky v daném roce a příjemce zde uvádí i návrh výše grantových prostředků GA ČR pro další rok řešení projektu. Údaje se uvádějí v členění:
- položky věcných nákladů, tj. věcné prostředky, dle části IV. oddíl 7 Pravidel;
  - položky nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, tj. investiční prostředky dle části IV. oddíl 9 Pravidel;
  - položky mzdových nákladů, tj. mzdové prostředky dle části IV. oddíl 8 Pravidel;
  - fond účelově určených prostředků** (viz pozn. 32); uvádějí se prostředky převáděné do tohoto fondu k 31. 12. roku, za který je podávána dílčí zpráva; způsob jejich využití se upřesní ve formuláři **Příloha k DB-rozpis**;
  - předpokládané náklady na další rok řešení projektu z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu (např. z rozpočtů obcí nebo krajů) - nepatří sem tedy institucionální prostředky uchazeče, jsou-li to prostředky státního rozpočtu;
  - předpokládané náklady na další rok řešení projektu z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky u soukromých subjektů).
- Údaje v bodech e) a f) jsou požadovány pro CEP.
- 4.9 Celkové upřesněné požadavky na další rok řešení projektu uvedené v dílčí zprávě nesmějí přesahovat celkovou částku pro daný rok uvedenou v grantové přihlášce.
- 4.10 **Příloha k DB-rozpis** musí obsahovat specifikaci a podrobné odůvodnění jednotlivých položek čerpaných grantových prostředků v daném roce řešení a obdobné údaje o položkách uznaných nákladů požadovaných na další rok řešení grantového projektu, a to:
- rozpis a zdůvodnění položky provozní náklady dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. a) Pravidel;
  - rozpis a zdůvodnění položky služby dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. ii) Pravidel;
  - rozpis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. i) Pravidel;
  - rozpis a zdůvodnění cestovních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. c) Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, s uvedením konkrétního data, osoby, cíle a účelu cesty; dále zdůvodnění a výši upřesňovaných cestovních nákladů pro další rok řešení projektu, s uvedením konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích řešitel, spoluřešitelé nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením projektu);
  - požaduje-li se podpora zahraniční spolupráce do datečně v průběhu řešení projektu, upraví se rozpočet cestovního a úhrad za pobyt zahraničního pracovníka a úprava rozpočtu se zdůvodní, přičemž původní výše celkových nákladů na daný rok musí zůstat zachována;
  - rozpis (včetně specifikace každé položky) a podrobné zdůvodnění nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku dle části IV. oddíl 9 Pravidel; pro každou položku musí být uvedena skutečná celková pořizovací cena (pokud jde o soubor z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), datum pořízení tohoto majetku a datum jeho uvedení do provozu, a dále určení odpisové skupiny investice, včetně skupiny SKP a z nich odvozená odpisová doba dle zvláštních právních předpisů<sup>43</sup>; u zařízení, jehož skutečná celková pořizovací cena přesáhla 1 mil. Kč, je příjemce povinen uvést rovněž stručný technický popis tohoto zařízení, přehled o jeho časovém využívání a podíl využití pro řešení daného grantového projektu;
  - specifikaci a zdůvodnění výše mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy i upřesňovaných mzdových nákladů pro další

<sup>43</sup> Viz např. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelově podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji.

rok řešení projektu, s ohledem na rozsah úvazku zaměstnanců na řešení grantového projektu a příslušný počet zaměstnanců.

V této části musí být také uvedeny a zdůvodněny i všechny přesuny mezi jednotlivými položkami rozpočtu provedené v uplynulém kalendářním roce řešení projektu, a to jak přesunů schválených platným a účinným dodatkem ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo novým rozhodnutím o poskytnutí podpory dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.1 Pravidel, tak přesunů provedených dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 Pravidel.

Na konci části **Příloha k DB-rozpis** musí příjemce uvést jakou částku převedl do **fondů účelově určených prostředků**, v jaké skladbě (věcné, investiční, mzdové) a jak bude využita v následujícím roce (viz pozn. 32) a jak naložil s **fondem účelově určených prostředků**, který byl vytvořen v minulých letech.

4.11 K formuláři **Část DB-rozpis** musí být přiloženy jako její nedílná součást tyto přílohy:

a) kopie výpisu ze samostatného analytického účtu vedeného příjemcem (nebo spolupříjemcem) pro daný grantový projekt v rámci účetní evidence dle části IV. oddíl 10 Pravidel; příjemce i spolupříjemce je povinen vést účetní evidenci v souladu s obecně závaznými právními předpisy tak, aby výpis z analytického účtu byl správný, úplný, průkazný, srozumitelný a přehledný; ve výpisu musí být uvedeno:

- číslo analytického účtu a registrační číslo projektu;
- všechny příjmy a výdaje uskutečněné na tento analytický účet v daném roce řešení grantového projektu;
- u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zařazení této položky podle účetní osnovy příjemce (spolupříjemce);
- stav tohoto analytického účtu k datu 31. 12. daného kalendářního roku řešení projektu<sup>44</sup>;

b) kopii každé smlouvy, na základě které bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno třetímu subjektu v souhrnu více než Kč 100 000,-, a kopie odpovídajících dokladů o splnění této smlouvy;

c) kopie všech účetních dokladů (faktur) nebo daňových dokladů za pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku.

(Doklady podle bodů b) a c) se přikládají jenom tehdy, byly-li uvedené položky čerpány.) Pokud doklady předkládané ke kontrole zahrnují i výdaje, které nemají žádný vztah k řešenému grantovému projektu, je nutné zvýraznit v nich ty položky, které byly do nákladů předmětného projektu zahrnuty.

4.12 Jiné účetní doklady než uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.11 Pravidel (např. jednotlivé faktury a doklady) se k dílčí zprávě nepřikládají, GA ČR je však oprávněna si je kdykoliv vyžádat v rámci svých kontrolních oprávnění dle části IV. oddíl 10 nebo části VII. oddíl 2 Pravidel.

4.13 **Část DB-mzdy** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého spolupříjemce.

4.14 Ve formuláři **Část DB-mzdy** se vyplňují osobní údaje (jméno a příjmení) zaměstnanců, kteří se na řešení grantového projektu podílejí, a odpovídající údaje o osobních nákladech na tyto zaměstnance v uplynulém kalendářním roce řešení projektu, jakož i údaje o ostatních osobních nákladech (OON) pro zaměstnance pracující na základě dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením grantového projektu v uplynulém kalendářním roce.

4.15 Obdobné údaje se rovněž uvádějí i pro upřesněné položky osobních nákladů pro další rok řešení grantového projektu.

4.16 Pro výši mzdových nákladů se doporučuje respektovat ustanovení části IV. oddíl 8 odst. 8.5 Pravidel.

4.17 **Část DC** obsahuje rozbor dosavadního řešení projektu za uplynulý rok a program řešení projektu na další rok. V rámci dílčí zprávy se v této části uvádějí zejména tyto údaje:

- a) postup prací při řešení grantového projektu na pracovišti řešitele a spoluřešitelů, dosažené dílčí výsledky;
- b) využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantových prostředků;
- c) stručná zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest;
- d) plán práce na další rok řešení;
- e) seznam publikací, sdělení, přednášek, zpráv a dalších dílčích výsledků řešení grantového projektu;
- f) v případě **doktorských projektů** informace o naplnění vědeckého záměru projektu, informace o studentech (jejich jmenovitý přehled, ročník studia a charakteristika studia v daném roce, změny ve složení týmu, seznam publikací ve vztahu k disertačním pracím, cestovní zprávy ze zahraničních cest) a o aktivitách doktorského týmu (semináře, přednášky, kurzy metodiky vědecké práce, společná účast na konferencích včetně zahraničních apod.); dále konkrétní naplnění vzájemné spolupráce, pokud tým zahrnuje více pracovišť v rámci ČR; studenti, kteří ukončili účast v týmu z jiných důvodů než je řádné ukončení studia v DSP, vypracují stručnou zprávu o činnosti v rámci projektu včetně důvodu ukončení účasti v týmu a seznamu publikací se vztahem k projektu.

<sup>44</sup> Pokud byly vyčerpány všechny grantové prostředky poskytnuté pro příslušný kalendářní rok, bude stav analytického účtu nulový. Jakékoliv nevyčerpané grantové prostředky je příjemce povinen GA ČR vrátit postupem dle části IV oddíl 10 odst. 10.15, odst. 10.17 a odst. 10.18 Pravidel.



Jestliže bude v průběhu řešení projektu navázána nová zahraniční spolupráce, musí být ve formuláři **Část DC** její zdůvodnění; k dílčí zprávě se pak přiloží vyjádření zahraničního spolupracovníka o jím řešené části projektu a jeho financování;

V případě projektů s dobou trvání delší než tři roky musí příjemce v dílčí zprávě předkládané **za třetí rok řešení** prokázat výsledky řešení projektu obdobně jako u závěrečné zprávy a přiložit kopie publikací s dosaženými výsledky tak, aby mohly být hodnoceny podle kritérií hodnocení závěrečných zpráv.

- 4.18 Doporučený rozsah pro **Část DC** je čtyři strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším.

## Oddíl 5 Závěrečná zpráva

- 5.1 Závěrečná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu a o výsledcích hospodaření s grantovými prostředky za poslední rok řešení grantového projektu.
- 5.2 Závěrečná zpráva musí být vypracována s náležitostmi dle těchto Pravidel a příjemce je povinen ji doručit GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 těchto Pravidel nejpozději do jednoho měsíce po ukončení řešení grantového projektu. Jestliže je smlouva o poskytnutí podpory zrušena odstoupením od smlouvy nebo pozbude-li účinnosti z jiného důvodu, nebo je-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen vypracovat závěrečnou zprávu s náležitostmi dle těchto Pravidel a doručit ji GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 Pravidel nejpozději do 30 dnů ode dne zrušení smlouvy o poskytnutí podpory (ode dne, kdy smlouva o poskytnutí podpory pozbyla účinnosti), nebo ode dne vydání rozhodnutí o zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory. Další povinnosti příjemce stanovené pro tento případ nejsou dotčeny<sup>45</sup>.
- 5.3 Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech je příjemce, resp. řešitel oprávněn požádat GA ČR o prodloužení lhůty k doručení závěrečné zprávy GA ČR. Taková žádost musí být podána písemně a doručena GA ČR nejpozději 60 kalendářních dní před uplynutím smluvního termínu ukončení řešení grantového projektu. Součástí obsahu takové žádosti musí být podrobné vysvětlení důvodu odkladu.
- 5.4 GA ČR žádost příjemce o prodloužení lhůty k doručení závěrečné zprávy dle ustanovení části VII. oddíl 5 odst. 5.3 Pravidel posoudí a jestliže jí vyhoví, postupuje příjemce podle ustanovení části VII. oddíl 5 odst. 5.15 Pravidel.

- 5.5 Závěrečná zpráva se skládá z částí **Část ZA, Část ZB-sumy, Část ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis, Část ZB-mzdy, Část ZC a Závěrečná karta projektu**.

- 5.6 **Část ZA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu.

- 5.7 Ve formuláři **Část ZB-sumy** jsou v první a druhé části uvedeny údaje o celkových prostředcích čerpaných na řešení příslušného grantového projektu, které jsou určeny pro Informační systém ve výzkumu a vývoji, část Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje (CEP). Ve třetí části jsou uvedeny náklady na řešení daného grantového projektu vynaložené v poledním roce jeho řešení.

- 5.8 Formuláře **Část ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis, Část ZB-mzdy** se vyplňují obdobně jako odpovídající části dílčí zprávy, tj. postupem dle ustanovení části VII. oddíl 4 odst. 4.8 až odst. 4.16 Pravidel, s tím, se již neuvádějí údaje pro další rok řešení projektu. Rovněž je k formuláři **Část ZB-rozpis** nutné přiložit doklady uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.11 Pravidel se všemi tam uvedenými náležitostmi. Pokud byly pro daný projekt převedeny prostředky do fondu účelově určených prostředků, musí být hospodaření s tímto fondem uzavřeno k datu ukončení řešení grantového projektu.

- 5.9 **Část ZC** uvádí rozbor řešení grantového projektu a celkové shrnutí včetně dosažených výsledků, s přihlédnutím ke kritériím hodnocení závěrečné zprávy, tak jak vyplývají z části VII. oddíl 7 odst. 7.1 a části VII. oddíl 6 odst. 6.2 Pravidel a obsahu Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné na internetových stránkách GA ČR na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>. Není přitom nutné podrobně opakovat údaje obsažené v přiložených publikacích (viz dále), postačí jejich shrnutí. V závěrečné zprávě se vždy uvede úplný výčet všech publikací, které jsou výsledkem řešení grantového projektu<sup>46</sup>.

- 5.10 **Část Závěrečná karta projektu** shrnuje základní údaje o grantovém projektu a výsledcích jeho řešení. Do pole *Charakteristika výsledků* se uvádí zhodnocení výsledků řešení celého grantového projektu. V poli *Úplné citace* se uvádí nejvýše pět publikací, které jsou výsledkem řešení grantového projektu a které příjemce a řešitel považují za zásadní z hlediska shrnutí výsledků grantového projektu<sup>46</sup>.

- 5.11 K závěrečné zprávě musí být jako její nedílná součást přiloženy v jedné kopii všechny publikace a jiné podobné výstupy podle části VII. oddíl 1 odst. 1.7, které jsou výsledkem řešení grantového projektu. Publikace musí splňovat náležitosti dle části VII. oddíl 1 odst. 1.8 Pravidel. Publikace, které v době zpracová-

<sup>45</sup> Jsou to např. povinnosti dle ustanovení části IV oddíl 10 odst. 10.16 Pravidel, části IX oddíl 4 odst. 4.4 Pravidel a další povinnosti vyplývající pro tento případ z ustanovení smlouvy o poskytnutí podpory (resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo těchto Pravidel nebo obecně závazných právních předpisů.

<sup>46</sup> Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně publikace splňující náležitosti dle části VII oddíl 1 odst. 1.8 Pravidel. Ve formuláři **Část ZC** se uvádějí veškeré publikace, které jsou výsledkem řešení grantového projektu, v **Závěrečné kartě projektu** se uvádí nejvýše pět nejdůležitějších. V obou případech je citace nutné uvádět v souladu s ČSN ISO 690.

ní závěrečné zprávy nejsou ještě zveřejněny, mohou být přiloženy i ve formě kopie rukopisu, jako výsledek řešení však mohou být uznány pouze tehdy, je-li přiloženo potvrzení o přijetí ke zveřejnění.

- 5.12 Nemohou-li být publikace výsledků řešení grantového projektu předloženy současně se závěrečnou zprávou, avšak výsledek řešení projektu bude publikován později, je nutné v závěrečné zprávě uvést, kdy a jakým způsobem budou výsledky řešení grantového projektu zveřejněny, a výsledné publikace musí být zaslány GA ČR nejpozději do jednoho měsíce po zveřejnění.
- 5.13 Pokud je výsledkem řešení grantového projektu výzkumná zpráva, je příjemce povinen jedno její vyhotovení přiložit k závěrečné zprávě.
- 5.14 Jestliže příjemce nepostupuje podle části VII. oddíl 5 odst. 5.11, odst. 5.12 nebo odst. 5.13 Pravidel a výsledek řešení grantového projektu dokládá GA ČR jiným způsobem, je povinen k závěrečné zprávě přiložit ve smyslu ustanovení části VII. oddíl 1 odst. 1.7 Pravidel příslušný výsledek řešení grantového projektu.
- 5.15 Pokud GA ČR rozhodla o prodloužení lhůty k doručení závěrečné zprávy podle ustanovení části VII. oddíl 5 odst. 5.4 Pravidel, je příjemce povinen do jednoho měsíce po ukončení lhůty řešení projektu stanovené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory doručit GA ČR závěrečnou zprávu, v rámci které budou vyplněny veškeré údaje ve formulářích **Část ZA, Část ZB-sumy, Část ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis a Část ZB-mzdy**. Do formulářů **Část ZC a Závěrečná karta projektu** se uvede, že bylo povoleno prodloužení lhůty k doručení závěrečné zprávy. Nejpozději do uplynutí prodloužené lhůty pro podání závěrečné zprávy je pak příjemce povinen doručit GA ČR kompletní závěrečnou zprávu, i s vyplněnými formuláři **Část ZC a Závěrečná karta projektu** a s veškerými přílohami závěrečné zprávy.

## Oddíl 6 Hodnocení postupu příjemce při řešení grantového projektu

- 6.1 GA ČR každoročně pravidelně hodnotí postup řešení grantového projektu, a to na základě předložených dílčích zpráv a výsledků kontrolní činnosti GA ČR dle části VII. oddíl 2 a části IV. oddíl 10 Pravidel.
- 6.2 GA ČR hodnotí postup při řešení grantového projektu 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 cel-

kového časového a věcného splnění úkolu (pouze u dílčí zprávy);

- vyhodnocení hospodaření s přidělenými prostředky, u dílčí zprávy i posouzení rozpočtu navrhovaného na další období (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby, řádné zdůvodnění event. přesunů či změn);
  - posouzení významu publikací, sdělení, přednášek, zpráv, možností realizace výsledků řešení grantového projektu a dalších výstupů;
  - u doktorských týmů naplnění vědeckého záměru projektu ve vztahu k tématům disertací, publikační činnost studentů ve vztahu k disertačním pracím, úspěšnost studia a postup disertačních prací, naplnění vzájemné spolupráce jednotlivých pracovníků týmu v rámci ČR a další aktivity týmu (přednášky, kurzy metodiky vědecké práce apod.).
- 6.3 Při hodnocení zpráv spolupracuje zpravodaj s vedoucím příslušné odborné sekce GA ČR a s kontrolní sekci kanceláře GA ČR. Zjištěné nedostatky oznámí příslušné oborové komisi, do jejíž působnosti grantový projekt spadá a která provádí hodnocení postupu při řešení grantového projektu.
- 6.4 O výsledku hodnocení vypracuje oborová komise písemný protokol, který předloží předsednictvu GA ČR a navrhne další postup.
- 6.5 Jsou-li splněny předpoklady k pokračování podpory grantového projektu a předsednictvo GA ČR v tomto smyslu rozhodne, zašle GA ČR příjemci, který není organizační složkou, návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory, který je příjemce oprávněn přijmout ve lhůtě 30 dnů od jeho doručení, a to podle části IV. oddíl 3 těchto Pravidel. Jestliže jej příjemce v této lhůtě uvedeným způsobem nepřijme, nebo jestliže v návrhu dodatku provede jakékoliv změny nebo doplnění, s výjimkou doplnění požadovaných identifikačních údajů příjemce, má se za to, že návrh dodatku odmítl. Příjemci, který je organizační složkou, vydá GA ČR nové rozhodnutí o poskytnutí podpory. Přílohou a nedílnou součástí dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo nového rozhodnutí o poskytnutí podpory bude příslušná dílčí zpráva. Po splnění všech podmínek pro poskytnutí grantových prostředků dle ustanovení části IV. oddíl 5 Pravidel poskytne GA ČR příjemci finanční prostředky na další rok řešení projektu v souladu s částí IV. oddíl 5 Pravidel.
- 6.6 GA ČR je oprávněna snížit povolenou podporu z veřejných prostředků nebo neuznat část příjemcem navržených celkových nákladů projektu a nezahrnout je pro další rok řešení grantového projektu mezi uznávané náklady projektu. GA ČR vyznačí ve formulářích **Část DB-rozpis** nebo **Část DB-mzdy** příslušné úpravy finančních údajů, zašle je příjemci současně s návrhem dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory, resp. s novým rozhodnutím o poskytnutí podpory.

- 6.7 Jestliže nejsou na základě posouzení dle části VII. oddíl 6 odst. 6.2 Pravidel splněny předpoklady k pokračování podpory grantového projektu, nebo jestliže příjemce odmítl návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit.
- 6.8 V případě projektů s dobou trvání delší než tři roky budou výsledky za třetí rok řešení hodnoceny podle kritérií hodnocení závěrečných zpráv, dostupných na internetové adrese <http://www.gacr.cz>. Pokračování řešení projektu ve čtvrtém a pátém roce je podmíněno hodnocením dosažených výsledků jako vynikající. Ve výjimečných případech může oborová komise doporučit předsednictvu GA ČR uspořádání průběžného oponentního řízení pro zhodnocení dosažených výsledků.

## Oddíl 7 Hodnocení ukončených grantových projektů

- 7.1 Hodnocení ukončených grantových projektů provádí oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečných zpráv a na základě výsledků kontrolní činnosti dle části VII. oddíl 2 a části IV. oddíl 10 Pravidel. Závěrečná zpráva se hodnotí obdobným způsobem jako dílčí zpráva, a to podle hlavních kritérií uvedených v části VII. oddíl 6 odst. 6.2 Pravidel a podle Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>. Oborová komise při celkovém hodnocení ukončeného grantového projektu přihlíží i k dodržování podmínek hospodaření s grantovými prostředky.
- 7.2 O výsledku hodnocení ukončeného grantového projektu vypracuje oborová komise protokol. Příjemce nebo řešitel si může po ukončení hodnocení vyžádat kopii protokolu. Výsledky hodnocení ukončených projektů GA ČR zveřejňuje souhrnně za daný rok v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>. Rozsah údajů určených ke zveřejnění je uveden v části XI. oddíl 2 Pravidel.
- 7.3 Jestliže záměr projektu nebyl naplněn nebo finanční prostředky byly vynaloženy neefektivně nebo byly zjištěny závažné nedostatky v hospodaření s účelovými prostředky, je při celkovém hodnocení projektu vždy snížena klasifikace, i když příjemce dosáhne výborných odborných výsledků.
- 7.4 Výsledek každého grantového projektu je hodnocen odděleně.

# ČÁST VIII. ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

## Oddíl 1 Změny grantového projektu

- 1.1 Příjemce je oprávněn odchýlit se od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory) pouze na základě platného a účinného dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory (resp. na základě nového rozhodnutí o poskytnutí podpory), nejde-li o výjimku dle ustanovení části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 Pravidel.
- 1.2 Příjemce je oprávněn v průběhu daného kalendářního roku řešení grantového projektu bez uzavření nového platného a účinného dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory (nebo vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory) provádět **výlučně tyto přesuny grantových prostředků oproti schválenému rozpisu v grantové přihlášce, resp. v příslušné dílčí zprávě:**
- a) přesuny mezi položkami věcných nákladů, a to pouze do celkové výše 30 000 Kč,
  - b) přesuny mezi položkami mzdových nákladů do celkové výše 10 000 Kč, a to jen mezi osobami jmenovitě uvedenými v grantové přihlášce.
- V následující zprávě (dílčí či závěrečné) musí příjemce zdůvodnit, že tyto přesuny byly účelné, hospodárné a efektivní.
- 1.3 Veškeré ostatní změny vyžadují uzavření nového dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory, resp. vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory, a příjemce je povinen o jejich schválení vždy požádat GA ČR písemně, způsobem a ve lhůtě dle části VIII. oddíl 2 Pravidel, pokud není pro některou změnu stanoven v obecně závazných právních předpisech nebo v těchto Pravidlech jiný postup<sup>47</sup>.
- 1.4 Přesuny prostředků mezi jednotlivými položkami uznaných nákladů dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 a 1.3 musí být zdůvodněné, podložené schválenými aktivitami a musí splňovat podmínky podpory uvedené v zákoně<sup>1</sup> a v těchto Pravidlech.
- Nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje, uvedené v části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. f) Pravidel, ani provádět přesun nebo žádat o přesun částky přidělené na osobní náklady určené pro studenty do jiných položek (pozor zvláště u doktorských projektů).
- 1.5 Příjemce je povinen veškeré změny v rámci řešení grantového projektu na základě jednotlivých platných a účinných dodatků ke smlouvě o poskytnutí pod-

pory nebo jednotlivých rozhodnutí o poskytnutí podpory řádně evidovat v rámci účetní evidence hospodaření s grantovými prostředky vedené dle části IV. oddíl 10 Pravidel. Kromě toho je příjemce povinen tyto změny řádně zdůvodnit v rámci dílčí či závěrečné zprávy (v části Příloha k DB-rozpis, resp. Příloha k ZB-rozpis).

- 1.6 Pokud příjemce poruší jakékoliv své povinnosti vyplývající pro něj z ustanovení části VIII. Pravidel, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit, resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit, přičemž toto porušení povinnosti může mít i další důsledky uvedené v příslušné smlouvě o poskytnutí podpory (resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo vyplývající z těchto Pravidel (zejména z části IX.) nebo z obecně závazných právních předpisů<sup>43</sup>.

## Oddíl 2 Postup při změnách v průběhu řešení grantového projektu

- 2.1 O jakékoliv změny v průběhu řešení grantového projektu, nejde-li o výjimku dle ustanovení části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 Pravidel nebo není-li pro některou změnu stanoven v obecně závazných právních předpisech (zejména § 9 odst. 7 zákona<sup>1</sup> a § 4 nařízení vlády<sup>2</sup>) či v těchto Pravidlech jiný postup, je příjemce povinen GA ČR požádat písemně. Žádost musí obsahovat náležitosti dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.3 Pravidel a musí být doručena GA ČR bez zbytečného odkladu poté, co vznikla příčina požadované změny, nejpozději však **do 31. 10.** kalendářního roku, kterého se daná změna týká.
- 2.2 Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, je příjemce oprávněn GA ČR požádat o změnu rozpočtu projektu, změnu specifikace účelových prostředků nebo o jinou změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to písemně, s náležitostmi dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.3 Pravidel. Tuto žádost je povinen GA ČR doručit nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.
- 2.3 Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:
- a) identifikační údaje příjemce, řešitele a příslušného grantového projektu;

<sup>47</sup> Zejména se to týká prodloužení lhůty pro podání dílčí zprávy dle části VII oddíl 4 odst. 4.4 Pravidel a prodloužení lhůty pro podání závěrečné zprávy dle části VII oddíl 5 odst. 5.3 a odst. 5.4 Pravidel.



- b) přesné určení požadované změny (při změně specifikace dlouhodobého majetku je pro nově navrhovanou položku nutné uvést údaje požadované v části IV oddíl 9);
  - c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
  - d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
  - e) podpisy dle ustanovení části VIII. oddíl 2 odst. 2.4 Pravidel.
- 2.4 Žádost o změny v průběhu řešení grantového projektu podepisuje příjemce, resp. osoba oprávněná za příjemce jednat, a řešitel.
- 2.5 Žádost o změny v průběhu řešení grantového projektu není návrhem jakékoliv smlouvy mezi příjemcem a GA ČR, ani návrhem dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo k jakékoliv jiné smlouvě mezi příjemcem a GA ČR.
- 2.6 GA ČR žádost příjemce o změny v průběhu řešení grantového projektu zamítne, nebo navržené změny zcela či zčásti schválí, a to do 40 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti o změnu do GA ČR<sup>48</sup>.
- 2.7 Jestliže GA ČR požadované změny zcela nebo zčásti schválí, zašle příjemci, který není organizační složkou, návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory obsahující změny schválené předsednictvem GA ČR, který je příjemce oprávněn přijmout ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení tohoto návrhu, a to podle části IV. oddílu 3 Pravidel. Příjemci, který je organizační složkou, vydá GA ČR do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti nové rozhodnutí o poskytnutí podpory obsahující změny schválené předsednictvem GA ČR.
- 2.8 Jestliže GA ČR žádost o změny v rámci řešení grantového projektu neschválí, oznámí to písemně příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti<sup>48</sup>; rozhodnutí o žádosti se nevydává.
- 2.9 Pokud byla žádost o změny v rámci řešení grantového projektu zamítnuta, nebo jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítl, platí smlouva o poskytnutí podpory v nezměněném znění (resp. původní rozhodnutí o poskytnutí podpory platí, pokud GA ČR danému příjemci nevydá rozhodnutí nově).
- 2.10 Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení projektu, kterou GA ČR nemohla předvídat, ani ji nezpůsobila, je oprávněna navrhnout příjemci změnu výše účelové podpory nebo jinou změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděla. V takovém případě je povinností

příjemce se k takovému návrhu GA ČR písemně vyjádřit a toto vyjádření doručit GA ČR nejpozději do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy návrh GA ČR obdržel.

### Oddíl 3. Zvláštní postup při změně řešitele nebo pracoviště řešitele

- 3.1 Pokud řešitel nemůže z jakéhokoliv důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:
- a) příjemce požádá postupem dle části VIII. oddíl 2 Pravidel GA ČR o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele
- nebo
- b) příjemce požádá písemně GA ČR o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na nového příjemce, který je novým pracovištěm řešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního příjemce, nového navrhovaného příjemce i řešitele s takovýmto postupem, opatřený jejich vlastnoručními podpisy, resp. vlastnoručními podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat.
- 3.2 Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1 písm. a) Pravidel, postupuje se dále dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.7 Pravidel s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.
- 3.3 Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1 písm. b) Pravidel, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího příjemce na nového příjemce, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi GA ČR, stávajícím příjemcem a novým příjemcem. Návrh takovéto smlouvy zašle GA ČR původnímu i novému příjemci, kteří jsou oprávněni návrh přijmout postupem podle části IV. oddílu 3 Pravidel. Jestliže původní nebo nový příjemce návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu odmítnou, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo zrušit rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 3.4 Jestliže GA ČR nevyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1 písm. a) nebo písm. b) Pravidel, je oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškeré nespoteřebované prostředky podle části IV. oddíl 10 odst. 10.16, 10.17 a 10.18 Pravidel.

<sup>48</sup> Nejde o rozhodnutí podle zákona č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a proti tomuto postupu není přípustný opravný prostředek.

---

3.5 Pokud **řešitel postdoktorského projektu** nemůže z jakéhokoliv důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, je příjemce povinen informovat o této skutečnosti GA ČR, která od smlouvy o pos-

kytnutí podpory odstoupí nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zruší (změna řešitele ani příjemce není dovolena). Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškeré nespotřebované prostředky podle části IV. oddíl 10 odst. 10.16, 10.17 a 10.18 Pravidel.

# ČÁST IX. DŮSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

## Oddíl 1 Důsledky porušení podmínek veřejné soutěže

- 1.1 Jestliže grantová přihláška není doručena GA ČR v soutěžní lhůtě nebo jestliže nesplňuje všechny náležitosti vyplývající ze zadávací dokumentace, resp. z těchto Pravidel, je na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR z veřejné soutěže vyřazena, a to v souladu s ustanoveními části VI. oddíl 2 Pravidel. Rovněž obsahuje-li grantová přihláška nepravdivé, neúplné nebo zkrácené údaje či údaje, které jsou ve vzájemném rozporu mezi sebou, nebo mezi písemnou a elektronickou formou přihlášky, je GA ČR na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR vždy oprávněna takovou grantovou přihlášku vyřadit z veřejné soutěže, a to v souladu s ustanoveními části VI. oddíl 2 Pravidel.
- 1.2 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR jsou vyřazeny z veřejné soutěže rovněž grantové přihlášky těch uchazečů, kteří nesplnili požadavky způsobilosti k řešení navrhovaného projektu nebo kteří povinnost prokázat svou způsobilost nesplnili, a uchazečů, jejichž grantové přihlášky jsou ze soutěže vyloučeny v důsledku postupu GA ČR dle ustanovení části IX. oddíl 3 odst. 3.4 Pravidel.
- 1.3 Grantové přihlášky, které nejsou přijaty do veřejné soutěže, nejsou dále hodnoceny postupem dle části VI. oddíl 4 Pravidel.
- 1.4 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR může být z veřejné soutěže vyloučena i grantová přihláška do veřejné soutěže přijatá, jestliže se v průběhu veřejné soutěže zjistí, že uchazeč již nesplňuje požadavky způsobilosti k řešení navrhovaného projektu, nebo že uchazeč nesplnil povinnost řádně a včas písemně informovat GA ČR o skutečnostech dle části VI. oddíl 9 odst. 9.1 Pravidel nebo dle § 18 odst. 8 zákona<sup>1</sup>.

## Oddíl 2 Důsledky porušení povinnosti při uzavírání smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydávání rozhodnutí o poskytnutí podpory

- 2.1 GA ČR je oprávněna uzavřít smlouvu o poskytnutí podpory s dalším uchazečem v pořadí vyplývajícím z výsledků veřejné soutěže, nebo ve prospěch takového uchazeče vydat rozhodnutí o poskytnutí podpory, jestliže:
  - a) původní uchazeč odmítl uzavřít zaslanou smlouvu o poskytnutí podpory, nebo se má za to, že uzavření takové smlouvy odmítl (část IV. oddíl 3 odst. 3.5 Pravidel), nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory nemohlo být vydáno v zákonné lhůtě z důvodů vzniklých na straně původního uchazeče;

- b) GA ČR odstoupila od smlouvy o poskytnutí podpory z důvodů uvedených v části IV. oddíl 3 odst. 3.7 Pravidel;
- c) smlouva o poskytnutí podpory nebyla uzavřena ve lhůtě dle části IV. oddíl 3 odst. 3.1, resp. odst. 3.8 Pravidel z důvodů vzniklých na straně původního uchazeče;
- d) nebyly splněny podmínky pro vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory ze strany původního uchazeče (zejména nesplnil-li uchazeč podmínku části IV. oddíl 4 odst. 4.4 Pravidel);
- e) GA ČR neuzavřela smlouvu o poskytnutí podpory s původním uchazečem, resp. nevydala rozhodnutí o poskytnutí podpory ve prospěch původního uchazeče z důvodů uvedených v části IX. oddíl 3 odst. 3.3 Pravidel.

## Oddíl 3 Důsledky porušení povinnosti při řešení grantového projektu

- 3.1 Poruší-li příjemce nebo kterýkoliv jiný subjekt zúčastněný na řešení projektu jakoukoliv svou povinnost vyplývající ze smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory nebo z těchto Pravidel nebo z obecně závazných právních předpisů, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit, přičemž toto porušení povinnosti může mít i další důsledky uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo důsledky vyplývající z těchto Pravidel nebo z obecně závazných právních předpisů<sup>34</sup>.
- 3.2 Neoprávněné použití podpory na výzkum a vývoj poskytnuté z veřejných prostředků nebo její zadržení se vždy posuzuje jako porušení rozpočtové kázně podle zákona<sup>20</sup>. Osoba, která se tohoto porušení dopustí, je povinna odvést jako sankci stejnou částku, jaká byla shledána porušením rozpočtové kázně, a navíc penále ve výši jednoho promile z této částky za každý den, nejvýše však do výše dané částky. Penále se počítá ode dne, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně, do dne, kdy byly prostředky odvedeny nebo vráceny.
- 3.3 Poruší-li příjemce jakoukoliv svou povinnost vyplývající ze smlouvy o poskytnutí podpory nebo z rozhodnutí o poskytnutí podpory nebo ze zákona<sup>1</sup>, je GA ČR vždy oprávněna na základě svého rozhodnutí vyloučit další grantovou přihlášku takového příjemce z veřejných soutěží, které vyhláší po dobu až tří let ode dne, kdy bylo příjemci porušení povinnosti prokázáno, nebo kdy ho písemně uznal.
- 3.4 GA ČR je vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit v těchto případech:

- jestliže uchazeč nesplní řádně nebo včas svou informační povinnost dle části VI. oddíl 9 odst. 9.1 Pravidel nebo dle § 18 odst. 8 zákona<sup>1</sup>,
- jestliže se kterékoli prohlášení nebo potvrzení uchazeče nebo navrhovatele uvedené v grantové přihlášce ukáže být nepravdivým,
- jestliže příjemce uvede nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje v rámci dílčí zprávy nebo jakéhokoli jiného dokumentu (např. oznámení nebo žádosti) doručeného GA ČR.

Toto jednání příjemce přitom může mít i další důsledky uvedené v příslušné smlouvě o poskytnutí podpory (resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo vyplývající z těchto Pravidel nebo z obecně závazných právních předpisů<sup>34</sup>.

#### **Oddíl 4 Společná ustanovení o odstoupení od smlouvy o poskytnutí podpory**

- 4.1 Jestliže je kterákoliv strana smlouvy o poskytnutí podpory podle kteréhokoliv ustanovení těchto Pravidel nebo smlouvy o poskytnutí podpory nebo obecně závazného právního předpisu oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit, musí být odstoupení od smlouvy dáno písemně a doručeno druhé smluvní straně.

- 4.2 Smlouva o poskytnutí podpory zaniká, když je písemný projev vůle smluvní strany odstoupit od této smlouvy doručen druhé smluvní straně.
- 4.3. Odstoupení od smlouvy o poskytnutí podpory nebo zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory se nedotýká jakýchkoli sankcí, nároků na úhradu smluvních pokut, úroků z prodlení nebo nároků na náhradu škody, vyplývajících ze smlouvy o poskytnutí podpory nebo z rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 4.4 Jestliže smlouva o poskytnutí podpory zanikla odstoupením od smlouvy nebo jestliže rozhodnutí o poskytnutí podpory bylo zrušeno, má příjemce povinnosti dle ustanovení části IV. oddíl 10 odst. 10.16 a části VII. oddíl 5 odst. 5.2 Pravidel a event. další povinnosti vyplývající pro tento případ z ustanovení smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo z těchto Pravidel nebo z obecně závazných právních předpisů<sup>49</sup>.

#### **Oddíl 5 Zvláštní odpovědnost**

- 5.1 Odpovědnost kterékoli osoby zúčastněné na řešení projektu podle zvláštních právních předpisů<sup>50</sup> není ustanoveními této části Pravidel dotčena.

<sup>49</sup> Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (zejména včetně povinnosti dle ustanovení § 351 odst. 2 tohoto právního předpisu), zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, i další obecně závazné právní předpisy.

<sup>50</sup> Zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, atd.



# ČÁST X. PRÁVA K VÝSLEDKŮM ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

## Oddíl 1 Práva k výsledkům řešení grantového projektu

- 1.1 Všechna práva k výsledkům řešení grantového projektu patří příjemci. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy<sup>51</sup>.
- 1.2 Je-li výsledkem výzkumu a vývoje patentovaný vynález, vztahuje se na něj ustanovení o zaměstnanecích vynálezech a majitel patentu je povinen učinit nabídku licence podle zvláštních právních předpisů<sup>52</sup>.
- 1.3 Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 4 písm. a) zákona<sup>1</sup>.

## Oddíl 2 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu

- 2.1 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu získané

v průběhu řešení projektu je příjemce povinen písemně oznámit GA ČR, a to nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy takový příjem přijal, a s uvedením jeho výše a jeho důvodu. V dílčí nebo závěrečné zprávě dle části VII. Pravidel je příjemce povinen uvést celkovou částku veškerých příjmů z výsledků řešení grantového projektu dosažených v předmětném roce řešení grantového projektu a navrhnout způsob jejich využití při řešení grantového projektu.

- 2.2 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu získané po ukončení řešení projektu jsou:
  - a) příjmem státního rozpočtu, je-li příjemce organizační složkou;
  - b) příjmem rozpočtu územního samosprávného celku, je-li příjemce organizační složkou tohoto územního samosprávného celku;
  - c) příjmem příjemce u všech ostatních příjemců.

<sup>51</sup> Např.:

- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 206/2000 Sb., o ochraně biotechnologických vynálezů a o změně zákona č. 132/1989 Sb., o ochraně práv k novým odrudám rostlin a plemenům zvířat, ve znění zákona č. 93/1996 Sb.,
- zákon č. 408/2000 Sb., o ochraně práv k odrudám rostlin a o změně zákona č. 92/1996 Sb., o odrudách, osivu a sadbě pěstovaných rostlin, ve znění pozdějších předpisů (zákon o ochraně práv k odrudám).

<sup>52</sup> Např.:

- zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 408/2000 Sb., o ochraně práv k odrudám rostlin a o změně zákona č. 92/1996 Sb., o odrudách, osivu a sadbě pěstovaných rostlin, ve znění pozdějších předpisů (zákon o ochraně práv k odrudám).

# ČÁST XI. ZVEŘEJŇOVÁNÍ ÚDAJŮ O GRANTOVÉM PROJEKTU

## Oddíl 1 Shromažďování informací

- 1.1 Pro účely veřejné soutěže a plnění svých dalších povinností je GA ČR oprávněna shromažďovat potřebné údaje v rozsahu dle obecně závazných právních předpisů. Tyto údaje nejsou veřejně přístupnými informacemi dle obecně závazných právních předpisů<sup>53</sup>.
- 1.2 GA ČR zveřejňuje údaje v rozsahu uvedeném v části XI. oddíl 2 Pravidel, a to až po vyhlášení výsledků veřejné soutěže a s výjimkou grantových přihlášek a dokumentace o řešených projektech, na které se vztahují zvláštní právní předpisy<sup>54</sup>.
- 1.3 GA ČR předává informace v rozsahu a způsobem dle obecně závazných právních předpisů<sup>55</sup> do informačního systému výzkumu a vývoje - viz část XI. oddíl 3 Pravidel.

## Oddíl 2 Zveřejňování informací

- 2.1 Ke zveřejnění jsou při splnění podmínek vyplývajících z obecně závazných právních předpisů<sup>56</sup> určeny tyto údaje:
  - a) název, popř. obchodní firma příjemce i event. spolupříjemců (popř. jméno, příjmení, akademické tituly a vědecké hodnosti);
  - b) jména, příjmení, akademické tituly a vědecké hodnosti řešitele a dalších pracovníků podílejících se na řešení grantového projektu;
  - c) název grantového projektu;
  - d) stručná charakteristika grantového projektu (anotace) vyjadřující jeho podstatu<sup>57</sup>;

e) údaje ze Závěrečné karty projektu a hodnocení řešení grantového projektu ze strany GA ČR;

f) výše podpory z veřejných prostředků.

- 2.2 GA ČR zásadně nezveřejňuje zejména tyto údaje:
  - jakékoliv informace důvěrného charakteru, tj. např. podrobnosti řešené problematiky a způsob řešení grantového projektu,
  - jakékoliv údaje o oponentech a jejich hodnocení,
  - osobní údaje o navrhovateli, spolunavrhovatelích, řešiteli, spoluřešitelích, spolupracovnících a dalších pracovnících podílejících se na řešení grantového projektu, s výjimkou údajů dle části XI. oddíl 2 odst. 2.1 Pravidel,
  - jakékoliv informace, jejichž zveřejnění je v rozporu s ustanoveními obecně závazných právních předpisů<sup>56</sup>.
- 2.3 Grantové přihlášky a dokumentace o řešených projektech podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů<sup>58</sup>.

## Oddíl 3 Zveřejňování informací prostřednictvím Informačního systému výzkumu a vývoje

- 3.1 Informační systém výzkumu a vývoje ([www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz)) je informačním systémem veřejné správy zajišťujícím shromažďování, zpracovávání, poskytování a využívání údajů o výzkumu a vývoji podporovaném z veřejných prostředků. Má čtyři vzájemně provázané části, kterými jsou Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje, Centrální evidence výzkumných zámě-

<sup>53</sup> Např. zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>54</sup> Např. zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů.

<sup>55</sup> Zejména:

- nařízení vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů,
- 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), ve znění pozdějších předpisů,
- 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>56</sup> Zejména:

- 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), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>57</sup> Uvádí se v části **Abstrakt** v grantové přihlášce.

<sup>58</sup> Zejména:

- zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

- 
- rů, Rejstřík informací o výsledcích a Evidence veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji.
- 3.2 Podpora grantovému projektu je poskytována vždy za podmínky, že prostřednictvím Informačního systému výzkumu a vývoje příjemce i GA ČR zveřejní pravdivé a včasné informace o prováděném výzkumu a jeho výsledcích.
- 3.4 Povinnost poskytovatele i příjemce informovat podle zvláštního právního předpisu<sup>53</sup> veřejnost o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a jejich výsledcích je plněna prostřednictvím informačního systému výzkumu a vývoje.
- 3.4 Práva a povinnosti při předávání a poskytování údajů do informačního systému výzkumu a vývoje se řídí dle ustanovení příslušných obecně závazných právních předpisů<sup>55</sup>.

---

## ČÁST XII. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

### Oddíl 1 Uchovávání dokumentů ze strany příjemce a spolupříjemce

- 1.1 Příjemce je povinen nejméně po dobu 5 let od skončení řešení grantového projektu uchovávat veškerou dokumentaci týkající se přímo nebo nepřímo grantového projektu a postupu jeho řešení, a to zejména:
- a) odbornou dokumentaci k řešení grantového projektu;
  - b) dokumentaci týkající se hospodaření s grantovými prostředky;
  - c) účetní doklady vztahující se k oddělené účetní evidenci o hospodaření s grantem<sup>59</sup>;
  - d) smluvní dokumenty vztahující se ke grantovému projektu a jeho řešení, včetně jejich event. změn či doplnění;
  - e) výsledky řešení grantového projektu.
- 1.2 Spolupříjemce je povinen uchovávat nejméně po dobu 5 let od skončení řešení grantového projektu veškerou dokumentaci, zejména doklady uvedené

v části XII. oddíl 1 odst. 1.1 Pravidel, týkající se přímo nebo nepřímo jím řešené části grantového projektu nebo postupu řešení této části grantového projektu.

### Oddíl 2 Uchovávání dokumentů ze strany GA ČR

- 2.1 GA ČR uchovává doklady o veřejné soutěži, včetně grantových přihlášek zaslaných do veřejné soutěže, po dobu 5 let od vyhlášení výsledků veřejné soutěže.
- 2.2 GA ČR uchovává doklady o každém účelově financovaném grantovém projektu po dobu 5 let ode dne ukončení řešení grantového projektu, s výjimkou publikací, které jsou skartovány jeden rok po ukončení řešení grantového projektu, pokud si je příjemce nebo řešitel písemně nevyžádají zpět, resp. z výjimkou knižních publikací, které jsou uloženy v Kanceláři GA ČR.
- 2.3 Byla-li uzavřena smlouva o využití výsledků, počítá se pětiletá lhůta pro uchovávání dokladů o projektu od ukončení účinnosti této smlouvy.

---

<sup>59</sup> Viz část IV. oddíl 10 Pravidel.



---

## ČÁST XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Oddíl 1 Obecně závazné právní předpisy rozhodné pro veřejnou soutěž

- 1.1 Práva a povinnosti v rámci veřejné soutěže se řídí zadávací dokumentací, těmito Pravidly a obecně závaznými právními předpisy zejména:
- zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů;
  - nařízením vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelové podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji;
  - nařízením vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů;
  - zákonem č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

### Oddíl 2 Účinnost

- 2.1 Tato Pravidla byla schválena rozhodnutím předsednictva GA ČR ze dne 6. 12. 2006.
- 2.2 Tato Pravidla nabývají účinnosti vyhlášením veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji na podporu grantových projektů s předpokládaným termínem zahájení řešení od 1. 1. 2008.
- 2.3 Pro řešení grantových projektů, kterým byl udělen grant před nabytím účinnosti těchto Pravidel, platí ustanovení dosavadního Grantového systému GA ČR, platného při vyhlášení příslušné veřejné soutěže. Obdobně se postupuje při kontrole hospodaření s grantovými prostředky.



---

## 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 VĚDY**

- AA Filosofie a náboženství
- AB Dějiny
- AC Archeologie, antropologie, etnologie
- AD Politologie a politické vědy
- AE Řízení, správa a administrativa
- AF Dokumentace, knihovnictví, práce s informacemi
- AG Právní vědy
- AH Ekonomie
- AI Jazykověda
- AJ Písemnictví, 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

### **VĚDY 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 Pediatrie  
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, osevní postupy  
GD Hnojení, závlahy, zpracování půdy  
GE Šlechtění rostlin  
GF Choroby, škůdci, plevely a ochrana rostlin  
GG Chov hospodářských zvířat  
GH Výživa hospodářských zvířat  
GI Šlechtění a plemenářství hospodářských zvířat

GJ Choroby a škůdci zvířat, veterinární medicína  
GK Lesnictví  
GL Rybářství  
GM Potravinářství

## TECHNIKA A INŽENÝRSTVÍ

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

## VOJENSTVÍ

KA Vojenství

## Příloha III: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE – FYZICKÉ OSOBY

### Uchazeč:

jméno a příjmení: .....<sup>1)</sup>

bydliště: .....<sup>1)</sup>

r. č.: .....<sup>1)</sup>

místo podnikání: .....<sup>1), 2)</sup>

IČ: .....<sup>1), 2)</sup>

(dále jen „uchazeč“)

tímto, dle ustanovení § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů,

### čestně prohlašuje, že:

- nepodal návrh na povolení vyrovnání, anebo vůči němu nebyl podán návrh na prohlášení konkursu na jeho majetek, anebo nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek jeho majetku,
- není v likvidaci,
- má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, jakož i rozpočtům územních samosprávných celků a další splatné závazky vůči státu, státním fondům, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,
- nebyl pravomocně odsouzen 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,
- nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, která souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji.
- není v pracovněprávním ani jiném obdobném poměru k právnické osobě pověřené organizací veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na základě smlouvy s poskytovatelem.

V .....<sup>1)</sup> dne .....

.....  
vlastnoruční podpis uchazeče

<sup>1)</sup> Vyplňte prosím na počítači, psacím strojem nebo hůlkovým písmem.

<sup>2)</sup> Vyplňuje se, je-li uchazeč podnikatelem.

## Příloha IV: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE – PRÁVNICKÉ OSOBY

### I. Uchazeč:

Obchodní firma nebo název uchazeče: .....<sup>1)</sup>

Sídlo uchazeče: .....<sup>1)</sup>

IČ uchazeče: .....<sup>1)</sup>

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném u ..... v oddílu ....., vložka .....<sup>1), 2)</sup>

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

Typ subjektu uchazeče (zakroužkujte příslušný čtvereček odpovídající variantě):

- obchodní společnost nebo družstvo
- obecně prospěšná společnost
- organizační složka státu, nebo územního samosprávného celku
- příspěvková organizace
- veřejná vysoká nebo státní škola
- nadace
- zájmové sdružení právnických osob nebo občanské sdružení
- jiná právnická osoba (tj. právnická osoba nezařaditelná do předcházejících kategorií)

### II. Čestné prohlášení uchazeče

Uchazeč tímto, dle ustanovení § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů,

**čestně prohlašuje, že:**

- nepodal návrh na povolení vyrovnání, nebo vůči němu nebyl podán návrh na prohlášení konkursu na jeho majetek, anebo nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek jeho majetku,
- není v likvidaci,
- má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, jakož i rozpočtům územních samosprávných celků a další splatné závazky vůči státu, státním fondům, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení.

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

jméno a příjmení,	funkce: <sup>1)</sup>	rodné č.: <sup>1), 3)</sup>	bydliště: <sup>1)</sup>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

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

Osoby uvedené výše v bodu III. tohoto čestného prohlášení tímto, dle ustanovení § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů,

**čestně prohlašují, že**

- žádná z těchto osob nebyla pravomocně odsouzena 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,
- žádná z těchto osob nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, která souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji.

V ..... dne .....<sup>1)</sup>

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

<sup>1)</sup> Údaje vyplnit na počítači, strojem nebo hůlkovým písmem

<sup>2)</sup> Vyplňuje se, je-li uchazeč podávající grantovou přihlášku v obchodním rejstříku zapsán

<sup>3)</sup> Nemá-li některá z uvedených osob přiděleno rodné číslo, vyplňuje se datum narození

## Příloha V: SEZNAM TELEFONNÍCH A FAXOVÝCH ČÍSEL A ELEKTRONICKÝCH ADRES

	telefon	fax	e-mail
prof. MUDr. Josef Syka, DrSc., <b>předseda GA ČR</b>	224 240 548	224 240 598	predseda@gacr.cas.cz
Dr. Jan Lachman, <b>ředitel Kanceláře GA ČR</b>	224 240 589	224 240 598	jan.lachman@gacr.cas.cz
<b>Sekretariát</b>			
Helena Jelínková	224 240 588	224 240 598	grantcr@gacr.cas.cz
Petr Pacák, CSc.	221 403 399	224 240 598	petr.pacak@gacr.cas.cz
Veronika Šimáčková	224 240 558	224 240 598	veronika.simackova@gacr.cas.cz
<b>Odborné sekce</b>			
<b>Sekce technických věd</b>			
Ing. Miloš Hayer, CSc. (vedoucí)	224 240 597	224 240 565	milos.hayer@gacr.cas.cz
Ing. Hana Jirmanová	221 403 547	224 240 565	hana.jirmanova@gacr.cas.cz
Ivana Mazánková	221 403 209	224 240 565	ivana.mazankova@gacr.cas.cz
Stanislava Poláková	224 240 597	224 240 565	stanislava.polakova@gacr.cas.cz
Marie Schneiderová	221 403 479	224 240 565	marie.schneiderova@gacr.cas.cz
<b>Sekce přírodních věd</b>			
Ing. Hana Špalková (vedoucí)	224 240 599	224 240 598	hana.spalkova@gacr.cas.cz
Ing. Helena Boňková	221 403 355	224 240 598	helena.bonkova@gacr.cas.cz
Hana Kováčová	221 403 548	224 240 598	hana.kovacova@gacr.cas.cz
Václava Kozlíková	221 403 321	224 240 598	vaclava.kozlikova@gacr.cas.cz
Zorka Škáchová	221 403 321	224 240 598	zorka.skachova@gacr.cas.cz
<b>Sekce lékařských věd</b>			
RNDr. Růžena Holadová (vedoucí)	224 240 593	221 403 535	ruzena.holadova@gacr.cas.cz
Marie Špírková	221 403 433	221 403 535	marie.spirkova@gacr.cas.cz
<b>Sekce společenských věd</b>			
RNDr. Milena Vedralová (vedoucí)	224 240 596	224 240 565	milena.vedralova@gacr.cas.cz
Ing. Marcela Horčíčková	221 403 549	224 240 565	marcela.horcickova@gacr.cas.cz
Vlasta Skokánková	221 403 549	224 240 565	vlasta.skokankova@gacr.cas.cz
Věra Teršová	221 403 434	224 240 565	vera.tersova@gacr.cas.cz
Drahuše Vojteková	221 403 434	224 240 565	dada.vojtekova@gacr.cas.cz
<b>Sekce zemědělských věd</b>			
Ing. Daniela Hančarová (vedoucí)	224 240 577	221 403 535	daniela.hancarova@gacr.cas.cz
Libuše Vakermanová	221 403 326	221 403 535	libuse.vakermanova@gacr.cas.cz
<b>Mezinárodní sekce</b>			
RNDr. Veronika Palečková (vedoucí a zástupkyně ředitele)	224 240 594	224 240 598	veronika.paleckova@gacr.cas.cz
Mgr. Radka Smrzová	224 240 594	224 240 598	radka.smrzova@gacr.cas.cz
<b>Sekce databáze</b>			
Jan Dočekal (vedoucí)	221 403 312	224 240 598	jan.docekal@gacr.cas.cz
BBS Marek Šimáček	221 403 312	224 240 598	marek.simacek@gacr.cas.cz
Ing. Zdeněk Kodejš, DrSc.	221 403 561	221 403 535	zdenek.kodejs@gacr.cas.cz
Ing. Marie Jiroušková	224 240 605	224 240 598	marie.jirouskova@gacr.cas.cz
<b>Ekonomicko-správní útvar</b>			
Ing. Jiřina Kleiblová (vedoucí)	224 240 590	224 240 598	jirina.kleiblova@gacr.cas.cz
RNDr. Jitka Doležalová	224 240 590	224 240 598	jitka.dolezalova@gacr.cas.cz
Edita Bulková	221 403 307	224 240 598	edita.bulkova@gacr.cas.cz
Helena Balcarová	224 240 590	224 240 598	helena.balcarova@gacr.cas.cz
<b>Kontrolní sekce</b>			
Ing. Milan Čížek, CSc. (vedoucí)	224 240 592	224 240 592	milan.cizek@gacr.cas.cz
Ing. Petr Šmůla	221 403 534	221 403 535	petr.smula@gacr.cas.cz
Zdenka Beranová	224 240 592	221 403 535	zdenka.beranova@gacr.cas.cz
Ing. Bohumil Matějka, <b>interní auditor</b>	221 403 534	221 403 535	bohumil.matejka@gacr.cas.cz
RNDr. Eva Juláková, CSc., <b>informace a tisk</b>	221 403 559	221 403 598	eva.julakova@gacr.cas.cz