

# Grantový systém GA ČR 2005

## STANDARDNÍ PROJEKTY

### Obsah

#### Pravidla veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji

- Část I Základní informace
- Část II Charakteristika subjektů a standardních grantových projektů
- Část III Způsobilost uchazeče a její prokazování v rámci veřejné soutěže
- Část IV Finanční náležitosti
- Část V Grantová přihláška – formální náležitosti, podmínky podání a způsob zpracování
- Část VI Veřejná soutěž ve výzkumu a vývoji
- Část VII Postup při řešení grantového projektu (dílčí a závěrečné zprávy)
- Část VIII Změny v rámci řešení grantového projektu
- Část IX Důsledky porušení povinností
- Část X Práva k výsledkům řešení grantového projektu
- Část XI Zveřejňování údajů o grantovém projektu
- Část XII Uchování dokumentů
- Část XIII Závěrečná ustanovení

#### Přílohy

- Příloha I Obory a podobory GA ČR
- Příloha II Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů pro CEP
- Příloha III Čestné prohlášení uchazeče – fyzické osoby
- Příloha IV Čestné prohlášení uchazeče – právnické osoby
- Příloha V Seznam elektronických adres Kanceláře GA ČR - též třetí strana obálky

#### Zvláštní část - formuláře

- Vzory formulářů grantové přihlášky
- Vzory formulářů dílčí zprávy
- Vzory formulářů závěrečné zprávy

# PRAVIDLA VEŘEJNÉ SOUTĚŽE VE VÝZKUMU A VÝVOJI

## 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 z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů <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 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.
- 1.4 GA ČR zejména zabezpečuje:
  - přípravu a vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na podporu grantových projektů;
  - zpracování zadávací dokumentace pro vyhlášené veřejné soutěže podle 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 jsou tato Pravidla veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji (dále jen „**Pravidla**“); právní závaznost mají nicméně pouze ustanovení zadávací dokumentace a text Pravidel slouží pouze 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. Členy předsednictva GA ČR 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 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 č. 461/2002 Sb. <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 zřizovat jako své poradní orgány podoborové komise.
- 2.8 Kontrolní rada GA ČR je kontrolním orgánem GA ČR. Má 10 členů, které jmenuje a odvolává Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR z řad odborníků navržených právníckými osobami zabývajícími se výzkumem a vývojem.
- 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, sekci databáze, hospodářsko-správní útvar, informační sekci a kontrolní sekci.
- 2.10 Odborné sekce jsou rozděleny podle oborů uvedených v části I. oddíl 2 odst. 2.5 Pravidel, další samostatné odborné sekce zpracovávají postdoktorské projekty, doktorské projekty a projekty s mezinárodní účastí. V čele každé odborné sekce je vedoucí sekce.
- 2.11 Sekce databáze zajišťuje provoz vnitřní počítačové sítě a provoz databáze obsahující údaje týkající se navrhovaných a řešených grantových projektů, vyhotovuje statistické a další výstupy pro účely GA ČR a zajišťuje přípravu formulářů pro podávání grantových přihlášek, dílčích a závěrečných zpráv. Připravuje smlouvy o poskytnutí podpory či rozhodnutí o poskytnutí podpory, seznamy pro převod finančních prostředků příjemcům a údaje pro zveřejnění v Bulletinu GA ČR nebo v jiných sdělovacích prostředcích. Dále předává informace z databáze pro informační systémy dle obecně závazných právních předpisů a zajišťuje poskytování informací do veřejné počítačové sítě Internet.
- 2.12 Hospodářsko-správní útvar zajišťuje převod finančních prostředků příjemcům a sleduje řádné splácení vrácených částek do státního rozpočtu. Spravuje vlastní rozpočet Kanceláře GA ČR a zajišťuje veškerou personálně-správní agendu i účetní agendu s tím spojenou. Připravuje návrh rozpočtu kapitoly GA ČR a vypracovává závěrečný účet kapitoly a další výkazy pro Ministerstvo financí ČR podle příslušných předpisů.
- 2.13 Informační sekce poskytuje informace o grantovém systému a zajišťuje vydávání tiskových materiálů GA ČR, především Bulletinu GA ČR, který informuje o činnosti GA ČR, o grantovém systému a jeho změnách; rovněž uveřejňuje vyhlášení veřejné soutěže a seznamy členů poradních orgánů GA ČR. Sekce dále zajišťuje uveřejňování informací o ukončených grantových projektech.
- 2.14 Kontrolní sekce sleduje dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů GA ČR v rámci její činnosti. Kontroluje hospodaření s grantovými prostředky a zajišťuje vnitřní kontrolu průběhu grantového řízení.

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

- 3.1 **Výzkum** je systematická tvůrčí práce definovaná v § 2 odst. 1 písm. a zákona <sup>1)</sup>.
- 3.2 **Základní výzkum** jsou experimentální nebo teoretické práce prováděné s cílem získat znalosti o základech či podstatě pozorovaných jevů, vysvětlení jejich příčin a možných dopadů při využití získaných poznatků.
- 3.3 **Výsledek** jsou nové poznatky ve výzkumu a vývoji vzniklé činností v rámci řešení projektu nebo jejich využití.
- 3.4 **Grantový projekt** je vymezení předmětu činnosti ve výzkumu a vývoji (projekt výzkumu a vývoje), ve kterém cíle a způsoby řešení v základním výzkumu stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel.
- 3.5 **Grant** je účelová podpora (účelové prostředky) poskytnuté formou dotace na grantový projekt.
- 3.6 **Grantová přihláška** je návrh grantového projektu v rámci veřejné soutěže vyhlášené GA ČR, kterým uchazeč žádá o poskytnutí grantu.
- 3.7 **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 těchto Pravidel.
- 3.8 **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 vyhlašuje veřejnou soutěž na řešení grantových projektů základního výzkumu ve vymezených oborech. Vyhlášení zveřejňuje v Obchodním věstníku, v informačním systému výzkumu a vývoje (viz část XI. oddíl 3 těchto Pravidel) a v počítačové síti Internet na 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 č. I k Pravidlům.
- 4.3 Adresa sídla GA ČR: Grantová agentura České republiky  
Národní 3, 110 00 Praha 1  
Telefonní číslo GA ČR: +420 221403111  
Faxové číslo GA ČR: +420 224240565, +420 224240598  
Elektronická adresa GA ČR (E-mail) <sup>4)</sup> [grantcr@kav.cas.cz](mailto:grantcr@kav.cas.cz)  
nebo [infogacr@kav.cas.cz](mailto:infogacr@kav.cas.cz)  
Adresa GA ČR v síti Internet: <http://www.gacr.cz>
- 4.4 Místem, kde lze obdržet informace o veřejné soutěži, zadávací dokumentaci a Pravidla, je Kancelář GA ČR na adrese: Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to v kterýkoliv pracovní den v době od 8:00 do 16:30 hodin v průběhu soutěžní lhůty.

---

<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.*

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

## ČÁST II. CHARAKTERISTIKA SUBJEKTŮ A STANDARDNÍCH 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 složka územního samosprávného celku (dále jen „**organizační složka**“), 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 uchazeč je fyzická osoba, která disponuje odbornými znalostmi potřebnými k řešení grantového projektu - tento uchazeč je potom současně i navrhovatelem <sup>1)</sup>.
- 1.4 **Spoluuchazeč** je organizační složka, právnická nebo fyzická osoba, jejíž podíl na grantovém projektu je vymezen v grantové přihlášce <sup>2)</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, obdobně jako řešitel příjemci. Každý spoluuchazeč je povinen pro každý grantový projekt samostatně ustanovit osobu spolunavrhovatele <sup>3)</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, která disponuje odbornými znalostmi potřebnými k řešení příslušné části grantového projektu <sup>4)</sup> - tento spoluuchazeč je současně i spolunavrhovatelem.

### Oddíl 2 Charakteristika subjektů v době, kdy byla uzavřena smlouva o poskytnutí podpory, resp. vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory

- 2.1 **Příjemce** je právnická či fyzická osoba nebo organizační složka územně samosprávného celku, s níž GA ČR uzavřela smlouvu o poskytnutí podpory, nebo organizační složka státu, v jejíž prospěch GA ČR vydala rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to na základě výsledků veřejné soutěže <sup>5)</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>6)</sup>.
- 2.3 **Řešitel** je fyzická osoba, která je příjemci odpovědná za odbornou úroveň grantového projektu <sup>7)</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>8)</sup>.
- 2.5 **Uživatel** je organizační složka, právnická nebo fyzická osoba, která využívá výsledek řešení grantového projektu ve své činnosti.

### 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 (resp. řešitele) a spolunavrhovatelů (resp. spoluřešitelů), které se po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory budou 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 významu, 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 až tři roky.
- 

- <sup>1)</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 uznávaných nákladů zahrnout mzdové náklady navrhovatele - viz část IV. oddíl 8 odst. 8.11 těchto Pravidel. Jde zejména o fyzické osoby s IČ nebo bez IČ.*
- <sup>2)</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 univerzitní 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>3)</sup> *Spolunavrhovatel je osobou odlišnou od spolupracovníků. Jiné fyzické osoby podílející se na řešení projektu než navrhovatel a za každého spoluuchazeče jeden spolunavrhovatel mají postavení spolupracovníků - viz část II. oddíl 3 odst. 3.3 těchto Pravidel.*
- <sup>4)</sup> *Spolunavrhovatel musí být k 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 uznávaných nákladů zahrnout mzdové náklady spolunavrhovatele - viz část IV. oddíl 8 odst. 8.12 těchto Pravidel. Jde zejména o fyzické osoby s IČ nebo bez IČ.*
- <sup>5)</sup> *Příjemce byl při podání grantové přihlášky uchazečem.*
- <sup>6)</sup> *Spolupříjemce byl při podání grantové přihlášky spoluuchazečem.*
- <sup>7)</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. těchto Pravidel.*
- <sup>8)</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. těchto Pravidel.*

### 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>1)</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>2)</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 vypořádaný 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) těchto Pravidel, uvede uchazeč v grantové přihlášce (v části C) 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 odstavec 1.2 písm. b) těchto Pravidel prokazuje uchazeč předložením kopií všech zvláštních listin<sup>2)</sup>, z nichž vyplývá, že je držitelem příslušného, zvláštními předpisy vyžadovaného oprávnění k činnosti tvořící součást řešení grantového projektu dle obsahu grantové přihlášky. Předkládají se (neověřené) kopie těchto listin.
  - c) Způsobilost dle části III. oddíl 1 odstavec 1.2 písm. c) až písm. f) těchto 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 počítačové síti Internet na adrese <http://www.gacr.cz> a rovněž v Příloze IV k těmto Pravidlům. Předkládá se originál.
  - d) Způsobilost dle části III. oddíl 1 odstavec 1.2 písm. c) až písm. g) těchto Pravidel prokazuje uchazeč–fyzická osoba předložením čestného prohlášení podepsaného vlastnoručně uchazečem; formulář čestného prohlášení je dostupný v počítačové síti Internet na adrese <http://www.gacr.cz> a rovněž v Příloze III k těmto Pravidlům. Předkládá se originál.
- 2.2 Způsobilost dle části III. oddíl 2 odst. 2.1 písm. c) či d) těchto Pravidel prokazuje uchazeč pouze jedenkrát v rámci jedné veřejné soutěže, tedy bez ohledu na počet grantových přihlášek podaných tímto uchazečem do dané veřejné soutěže. 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“.
- 2.3 Doklady o způsobilosti dle části III. oddíl 2 odst. 2.1 písm. b) těchto Pravidel (kopie listin, z nichž vyplývá oprávnění vyžadované zvláštními právními předpisy) je uchazeč povinen přiložit ke grantové přihlášce jako její přílohu (viz část V. oddíl 4 odst. 4.2 těchto Pravidel).
- 2.4 Pokud uchazeč neprokáže svou způsobilost k řešení navrhovaného grantového projektu podle části III. oddíl 2 těchto Pravidel, nebo pokud uchazeč nesplňuje stanovené požadavky na způsobilost, je taková skutečnost důvodem k postupu dle části IX. těchto 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>3)</sup>, prokazuje způsobilost podle části III. oddíl 1 odst. 1.2 písm. b) těchto 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; 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>3)</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>4)</sup>;
  - uchazeč–právníká osoba prokazuje svou způsobilost výpisy z evidence Rejstříku trestů podle zvláštního právního předpisu<sup>4)</sup> pro všechny osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo člena statutárního orgánu takového uchazeče–právníkové osoby<sup>5)</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 těchto Pravidel (před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory, resp. před vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory) prokazuje uchazeč pouze jedenkrát v rámci jedné veřejné soutěže, tedy zásadně bez ohledu na počet současně uzavíraných smluv o poskytnutí podpory mezi GA ČR a tímto uchazečem, nebo 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 těchto Pravidel je uchazeč povinen doručit GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory nebo před vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to ve zvláštní obálce označené zřetelně slovy „ZPŮSOBILOST“.
- 3.4 Pokud uchazeč neprokáže svou způsobilost k řešení grantového projektu podle části III. oddíl 3 těchto Pravidel, nebo pokud uchazeč stanovené požadavky na způsobilost nesplňuje, je taková skutečnost důvodem k postupu dle části IX. těchto 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.

<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> 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, a to v těch případech, kdy je takové oprávnění k určitým specializovaným činnostem ve výzkumu a vývoji zvláštními právními předpisy vyžadováno (příkladem vázané živnosti je „vývoj, projektování, výroba, zkoušky, údržba, opravy, modifikace a konstrukční změny letadel, jejich součástí a výrobků letecké techniky“, příkladem koncesované živnosti je „vývoj, výroba, opravy, úpravy, přeprava, nákup, prodej, půjčování, uschovávání a znehodnocování zbraní podléhajících registraci podle zákona“). Další 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 č. 246/1992 Sb., 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., ve znění pozdějších předpisů;

<sup>3)</sup> Jsou to uchazeči zřízen zvláštním zákonem nebo právním předpisem nižší právní síly (např. nařízením vlády ČR nebo vyhláškou ministerstva ČR) - například veřejné vysoké školy, ústavy AV ČR či resortní výzkumné ústavy.

<sup>4)</sup> Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>5)</sup> Prosíme 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 č. 218/2000 Sb.<sup>1)</sup>
- 1.2 GA ČR, příjemce i všichni spolupříjemci hospodaří s účelovými prostředky (s grantem) v souladu s ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb.<sup>1)</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>2, 3)</sup>, zadávací dokumentace, těchto 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), těchto Pravidel a obecně závazných právních předpisů<sup>2, 3)</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 a přiřazené ke schváleným činnostem.
- 2.2 **Grantové prostředky** jsou účelová podpora poskytnutá příjemci 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 státu, 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 státu.

### Oddíl 3 Postup při uzavírání smlouvy o poskytnutí podpory

- 3.1 Lhůta pro uzavření smlouvy o poskytnutí podpory se stanovuje na nejvýše 60 kalendářních dnů:
  - a) ode dne nabytí účinnosti zákona o státním rozpočtu ČR na rok, v němž má být zahájeno řešení grantového projektu a poskytování grantu, jestliže byl výsledek veřejné soutěže vyhlášen před schválením takového zákona,
  - nebo
  - b) od ukončení hodnotící lhůty, jestliže byl výsledek veřejné soutěže vyhlášen po nabytí účinnosti zákona o státním rozpočtu ČR na rok, v němž má být zahájeno řešení grantového projektu a poskytování grantu.
- 3.2 Každému uchazeči i navrhovateli, pro jehož grantový projekt rozhodlo předsednictvo 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 státu, návrh smlouvy o poskytnutí podpory, a to v písemné formě v příslušném počtu stejnopisů, ve kterém má být smlouva o poskytnutí podpory vyhotovena. Takto doručený 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 určených identifikačních údajů uchazeče, které jsou v návrhu smlouvy vyznačeny (vytečkováním) - je to zejména údaj o zastoupení uchazeče – právnícké osoby nebo údaj o zápisu v obchodním rejstříku či jiné evidenci. Takovéto identifikační údaje je uchazeč naopak povinen do návrhu smlouvy 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) a jedno vyhotovení takto podepsané smlouvy doručí 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 součástí smlouvy o poskytnutí podpory a být současně s ní předložen.

- 3.5 Uchazeč je oprávněn návrh smlouvy o poskytnutí podpory přijmout nejpozději ve lhůtě uvedené v části IV. oddíl 3 odst. 3.1 těchto Pravidel. Jestliže uchazeč způsobem dle části IV. oddíl 3 odst. 3.3 a 3.4 těchto 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, 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 těchto Pravidel), nebo jiným dnem, který je v ní uveden. Odkládací podmínkou nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory je však ve všech případech skutečnost, že uchazeč prokázal GA ČR svou způsobilost k řešení navrhovaného projektu. Smlouva o poskytnutí podpory nenabude účinnosti dříve, než bude splněna tato odkládací podmínka.
- 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 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 všech 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. 3.1 těchto Pravidel.

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

- 4.1 Lhůta pro vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory se stanovuje na nejvýše 60 kalendářních dnů:
- ode dne nabytí účinnosti zákona o státním rozpočtu ČR na rok, v němž má být zahájeno řešení grantového projektu a poskytování grantu, jestliže byl výsledek veřejné soutěže vyhlášen před schválením takového zákona,
  - nebo
  - od vyhlášení výsledků veřejné soutěže, jestliže byl výsledek této soutěže vyhlášen po nabytí účinnosti zákona o státním rozpočtu ČR na rok, v němž má být zahájeno řešení grantového projektu a poskytování grantu.
- 4.2 Každému uchazeči i navrhovateli, pro jehož grantový projekt rozhodlo předsednictvo GA ČR na základě veřejné soutěže o udělení grantu, oznámí tuto skutečnost GA ČR písemným sdělením.
- 4.3 Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou státu, vydá GA ČR ve lhůtě uvedené v části IV. oddíl 4 odst. 4.1 těchto Pravidel rozhodnutí o poskytnutí podpory s náležitostmi přiměřenými náležitostem smlouvy o poskytnutí podpory.
- 4.4 Podporu v takovém případě poskytuje GA ČR na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory způsobem vyplývajícím ze zákona č. 218/2000 Sb.<sup>1)</sup>
- 4.5 Vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory je vázáno na podmínku, kterou je ve všech případech skutečnost, že uchazeč–organizační složka prokázal GA ČR svou způsobilost k řešení navrhovaného projektu.
- 4.6 V případě, že 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 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 všech 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.
- 4.7 Jsou-li příjemcem a spolupříjemcem organizační složky státu v působnosti jednoho správce rozpočtové kapitoly, neposkytují si (v souladu se zvláštními právními předpisy)<sup>1)</sup> vzájemně peněžité plnění a GA ČR vymezí v rozhodnutí o poskytnutí podpory jejich vzájemné vztahy.

#### **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 státu) na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory.

- 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. 4.8;
  - c) další podmínky dle obecně závazných právních předpisů <sup>3)</sup>.
- 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 u víceletých grantových projektů pro příslušný rok poskytování podpory.
  - c) další podmínky dle obecně závazných právních předpisů <sup>3)</sup>.
- 5.4 Nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria (podle zákona č. 218/2000 Sb. <sup>1)</sup>) k regulaci čerpání rozpočtu a jsou-li splněny všechny podmínky uvedené v části IV. oddílu 5 odst. 5.2, nebo odst. 5.3 těchto 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 těchto 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–organizační složku státu, pro kterého bylo vystaveno rozhodnutí o poskytnutí podpory, požádá GA ČR Ministerstvo financí České republiky o provedení rozpočtového opatření (finanční 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. 5.8 až 5.12 těchto Pravidel.
- 5.7 Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, nepostupuje se při poskytnutí části účelové podpory spolupříjemci podle zvláštních právních předpisů (zejména zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů), 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 státu, poskytuje GA ČR příjemci grant včetně té části prostředků, které jsou určeny spolupříjemci. Příjemce poskytne následně příslušnou část účelových prostředků spolupříjemci, 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 státu 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 státu 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 lhůtu pro poskytnutí části účelové podpory příjemcem spolupříjemci stanoví GA ČR a vyplývá ze smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

## **Oddíl 6 Položky uznaných nákladů**

- 6.1 Z účelových prostředků je možno hradit pouze uznané náklady ve smyslu ustanovení části IV. oddíl 2 odst. 2.1 těchto Pravidel.
- 6.2 Podíl účelových prostředků z grantu na uznaných nákladech pro konkrétní grantový projekt stanoví GA ČR na základě výsledku hodnocení grantové přihlášky nebo na základě výsledků provedené kontroly nebo v souvislosti se změnou výše uznaných nákladů nebo změnou výše účelové podpory nebo jinou změnu dle části VIII těchto Pravidel.
- 6.3 Podíl grantu na uznaných nákladech může podle § 2 odst. 1 nařízení vlády <sup>3)</sup> činit až 100 %.

- 6.4 Návrh podílu účelových prostředků z grantu na uznaných nákladech pro konkrétní grantový projekt musí být vyčíslen a uveden v grantové přihlášce <sup>4)</sup>.
- 6.5 Všechny položky uznaných nákladů musí být podrobně odůvodněny a z obsahu grantové přihlášky musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení daného grantového projektu <sup>5)</sup>.
- 6.6 Pokud v grantové přihlášce není uvedena podrobná specifikace, na jakou službu či jaký dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek, včetně ceny a dodavatele, jsou požadovány finanční prostředky, je příjemce povinen postupovat dle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.7 Mezi položky uznaných 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 jeho poměrnou část,
  - 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 uznaných nákladů se dělí na:
- položky věcných nákladů,
  - položky mzdových nákladů,
  - položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku.
- 6.9 Položky věcných nákladů a položky mzdových nákladů jsou položkami neinvestičními, položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku jsou položkami investičními.

## Oddíl 7 Položky věcných nákladů

- 7.1 Mezi položky věcných nákladů lze zahrnout pouze:
- provozní náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením grantového projektu, např. náklady na materiál, zásoby a drobný hmotný majetek vedené v oddělené evidenci na základě zvláštního právního předpisu <sup>6)</sup>;
  - náklady na služby, které zahrnují:
    - 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,
    - náklady nebo výdaje na služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu vedené v oddělené evidenci na základě zvláštního právního předpisu <sup>6)</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;
    - náklady nebo výdaje na provoz a údržbu dlouhodobého hmotného majetku s dobou upotřebitelnosti stanovenou dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> delší než jeden rok, nebo hmotného majetku s provozně technickými funkcemi stanovenými dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> delšími než jeden rok, který nebyl pořízen z veřejných prostředků a je pro řešení projektu užíván a jehož pořizovací cena je vyšší než 40 000 Kč, a to ve výši, která je rovna výši odpisů <sup>7)</sup> odpovídající délce období a podílu předpokládaného užití tohoto majetku pro řešení projektu.
  - cestovní náhrady v souladu se zvláštním právním předpisem <sup>8)</sup>, vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu - např. cestovní náhrady za pracovní cesty řešitelů, spoluřešitelů nebo spolupracovníků, vzniklé při jejich účasti na konferenci v přímé souvislosti s řešením projektu;
  - náklady na povinné zákonné odvody odpovídající osobním nákladům dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 těchto Pravidel; povinné zákonné odvody jsou pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti dle zákona č. 589/1992 Sb. <sup>9)</sup> a pojistné na zdravotní pojištění dle zákona č. 592/1992 Sb. <sup>9)</sup>;
  - příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrou část, který odpovídá osobním nákladům dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 těchto Pravidel, a to pouze u subjektů, které mají fond kulturních a sociálních potřeb vytvořen a pouze tehdy, není-li tento fond tvořen příděly ze zisku; FKSP se tvoří pouze z částky na mzdy, nikoliv na ostatní osobní náklady;
  - doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (např. administrativní náklady, náklady na energii a služby) neuvedené v části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. a) až písm. e) těchto Pravidel a současně neuvedené v části IV. oddílech 8 nebo 9 těchto

to Pravidel. Podíl prostředků požadovaných na doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje může činit maximálně 20 % z celkové částky neinvestičních nákladů požadovaných od GA ČR.

- 7.2 Náklady nebo výdaje na zveřejňování výsledků projektu (publikační a ediční náklady) jsou odvodněné náklady vynaložené v přímé 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 těchto Pravidel.
- 7.3 Mezi náklady nebo výdaje na zveřejnění výsledků projektu nelze zahrnout náklady na vydání nebo vydávání periodických publikací (např. časopisů), učebnic a skript.
- 7.4 Příjemce musí být u věcných nákladů podle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) těchto 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. 9.5 nebo 9.6 těchto Pravidel.
- 7.6 Veškeré věcné náklady musí být v grantové přihlášce specifikovány na jednotlivé položky uvedené v části IV. oddíl 7 odst. 7.1.

## Oddíl 8 Položky mzdových nákladů

- 8.1 Do položek mzdových nákladů lze zahrnout pouze osobní náklady nebo výdaje dle části IV. oddíl 8 odst. 8.2 těchto Pravidel na zaměstnance příjemce nebo spolupříjemce (popř. právnické osoby, jejíž je příjemce, resp. spolupříjemce organizační složkou), kteří se podílejí na řešení projektu.
- 8.2 Do osobních nákladů nebo výdajů lze započítat pouze:
  - a) náklady nebo výdaje vztahující se k zaměstnancům v pracovním poměru uvedené v části IV. oddíl 8 odst. 8.3 těchto Pravidel;
  - b) ostatní osobní náklady, kterými jsou náklady nebo výdaje vztahující se k zaměstnancům pracujícím na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody 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 výlučně:
  - a) mzdy nebo platy zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení projektu;
  - b) příslušná 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;
  - c) zvýšení pohyblivé částky mzdy nebo platu zaměstnanců, kteří se na řešení projektu podílejí.
- 8.4 U osobních nákladů dle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 písm. a) a písm. b) těchto Pravidel poskytne GA ČR podporu do výše maximálně Kč 300 000,- na jeden rok řešení projektu a jednoho zaměstnance vykonávajícího práci výhradně na řešení grantového projektu (pokud zaměstnanec vykonává i práci nesouvisející s řešením projektu, uvedená částka se poměrně snižuje), a to bez ohledu na navrhovanou výši těchto nákladů uvedenou v grantové přihlášce.
- 8.5 U osobních nákladů dle části IV. oddíl 8 odst. 8.3. písm. c) těchto Pravidel poskytne GA ČR podporu do výše maximálně Kč 80 000,- na jeden kalendářní rok řešení projektu a jednoho zaměstnance, v součtu pro všechny grantové projekty podporované GA ČR, na kterých tento zaměstnanec konal v příslušném roce práci, a to bez ohledu na navrhovanou výši těchto nákladů uvedenou v grantové přihlášce.
- 8.6 Do navrhovaných položek uznaných nákladů pro daného zaměstnance na určité období je možné zahrnout položky mzdových nákladů podle části IV. oddíl 8 odst. 8.3 buď podle písm. a), nebo písm. b), nebo písm. c) těchto Pravidel; souběh těchto titulů je vyloučen.
- 8.7 Ostatní osobní náklady (OON) mohou být výlučně náklady na odměnu zaměstnanců vykonávajících práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce uzavřené v přímé souvislosti s řešením projektu.
- 8.8 U osobních nákladů dle části IV. oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel (OON) poskytne GA ČR podporu do výše maximálně Kč 140,- za jednu hodinu práce na řešení projektu, a to bez ohledu na navrhovanou výši těchto nákladů uvedenou v grantové přihlášce (podrobnosti se uvádějí v části **Příloha k B-rozpis**, viz část V, oddíl 11).

- 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. Všechny tyto právní úkony, jejich změny, doplnění či zrušení je příjemce povinen, za účelem jejich prokazatelnosti, 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>10)</sup>, Obchodního zákoníku <sup>11)</sup> nebo jiných právních předpisů než Zákoníku práce <sup>12)</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 těchto pravidel, přičemž pro maximální přípustnou výši požadované částky musí být splněna ustanovení části IV. oddíl 8 odst. 8.5.
- 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.

## Oddíl 9 Položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku <sup>13)</sup>

- 9.1 Mezi položky nákladů na pořízení hmotného nebo nehmotného majetku lze zahrnout pouze:
- a) náklady nebo výdaje příjemce nebo spolupříjemce na pořízení hmotného majetku, přičemž výše takových nákladů nebo výdajů se stanoví způsobem uvedeným v části IV. oddíl 9 odst. 9.2, odst. 9.3 nebo odst. 9.4 těchto Pravidel;
  - b) náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.5 těchto Pravidel, přičemž výše takových nákladů nebo výdajů se stanoví způsobem uvedeným v části IV. oddíl 9 odst. 9.3 těchto Pravidel;
  - c) náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.6 těchto Pravidel,  
a to ve všech případech za podmínky, že jde o majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, uvedený do provozu a užíváný v přímé souvislosti s řešením grantového projektu.
- 9.2 V případě pořízení dlouhodobého hmotného majetku s dobou upotřebitelnosti dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> delší než doba řešení projektu, nebo hmotného majetku, jehož pořizovací cena je vyšší než Kč 40 000,- a provozně technické funkce dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> delší než 1 rok a současně delší než doba řešení projektu, stanoví se 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 provozně technické funkce dle zvláštních právních předpisů (obecně závazných právních předpisů upravujících vedení účetní evidence) v letech,  
 C je pořizovací cena majetku stanovená dle zvláštního právního předpisu <sup>6)</sup>,  
 D je podíl užití majetku pro řešení projektu.

- 9.3 V případě pořízení dlouhodobého hmotného majetku s dobou upotřebitelnosti dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> rovnou době řešení projektu nebo kratší, nebo hmotného majetku, jehož pořizovací cena je vyšší než Kč 40 000,- a provozně technické funkce dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> delší než 1 rok a současně rovné době řešení projektu nebo kratší, stanoví se 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 těchto Pravidel.

- 9.4 V případě pořízení hmotného majetku, který není uveden v části IV. oddíl 9 odst. 9.2 nebo 9.3 těchto Pravidel, stanoví se výše uznaných nákladů na pořízení takového majetku podle vzorce uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.3 těchto Pravidel.
- 9.5 V případě pořízení nehmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než Kč 60 000,- se stanoví výše uznaných nákladů na pořízení takového majetku podle vzorce uvedeného v části IV. oddíl 9 odst. 9.3 těchto Pravidel.
- 9.6 V případě pořízení nehmotného majetku neuvedeného v části IV. oddílu 9 odst. 9.5 těchto Pravidel lze do uznaných nákladů zahrnout celou pořizovací cenu.

- 9.7 Mezi položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku nelze započítat jakékoliv náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku (např. strojů, zařízení, obecného programového vybavení), který slouží nebo může sloužit příjemci nebo spolupříjemci obecně, bez ohledu na řešení grantového projektu (zejména např. na stavby a stavební úpravy, běžné vybavení pracoviště, běžnou výpočetní a reprografickou techniku, běžné programové vybavení počítačů atp.).
- 9.8 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, 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>14)</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.
- 9.9 Pokud se na pořízení majetku podílí příjemce spolu se spolupříjemcem nebo více spolupříjemců, pak podíl jednotlivých subjektů na vlastnictví tohoto majetku musí být upraven ve vzájemné smlouvě mezi příjemcem a spolupříjemcem uzavřené podle části IV oddíl 3 odst. 3.7.
- 9.10 Podstatou grantového projektu dle grantové přihlášky nesmí být pouze získání 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, hospodaří dále s takto poskytnutou částí grantových prostředků spolupříjemce, který je povinen při hospodaření s touto částí grantových prostředků dodržovat veškeré povinnosti podle uvedené smlouvy.
- 10.2 Příjemce je povinen hospodařit s poskytnutými grantovými prostředky v souladu s obecně závaznými právními předpisy (především zákonem č. 218/2000 Sb.<sup>1)</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 těmito Pravidly a v souladu 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 uznaných nákladů tak, jak vyplývá z obsahu příloh, 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 změny skladby grantových prostředků, postupuje se způsobem uvedeným v části VIII. těchto 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 rámci této účetní evidence o výdajích nebo nákladech hrazených z grantu.
- 10.6 Oddělená účetní evidence musí být vedena tak, aby příjemce mohl kdykoliv na výzvu GA ČR poskytnout věrohodné, aktuální a prokazatelné údaje o stavu 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:
- a) registrační číslo grantového projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory;
  - b) všechny příjmy a výdaje na tento analytický účet v jednotlivém roce řešení grantového projektu;
  - c) 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, 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 skutečnosti příjemcem uváděné a tvrzené 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 uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to u příjemce i spolupříjemce. 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. těchto Pravidel) předložit GA ČR podrobný přehled o hospodaření s poskytnutou podporou. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření spolupříjemce (spolupříjemců) s poskytnutou částí grantu.
- 10.13 Příjemce je povinen každoročně do 15. 2. doručit GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00 písemnou celkovou informaci o čerpání přidělených účelových prostředků v předchozím kalendářním roce. V této informaci je příjemce povinen uvést nejméně tyto údaje:
- a) identifikaci grantového projektu (jméno řešitele a registrační číslo grantového projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory);
  - b) celkovou výši účelových prostředků poskytnutých v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - c) celkovou výši čerpaných účelových prostředků v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - d) rozdíl mezi celkovou výši poskytnutých a čerpaných účelových prostředků v kalendářním roce, za který se informace podává;
  - e) datum vrácení event. nespotřebovaných účelových prostředků, jakož i další event. údaje a skutečnosti dle písemných dispozic GA ČR. Údaje uvedené v této celkové informaci GA ČR zpracovává a dále je předává Ministerstvu financí ČR.
- 10.15 Grantové prostředky poskytnuté pro příslušný rok řešení grantového projektu a nespotřebované v tomto 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>15)</sup>.
- 10.17 Nespotřebované grantové prostředky vrací příjemce vždy takto:
- a) příjemce, který je organizační složkou státu, na příjmový účet zřizovatele příjemce,
  - b) příjemce, který není organizační složkou státu:
    - do 20. 12. běžného roku vrací nespotřebované neinvestiční prostředky na účet GA ČR č. 2049-22422-001/0710 a investiční prostředky na účet GA ČR č. 3041-22422-001/0710,
    - v období od 1. 1. do 31. 1. následujícího roku vrací 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 provedení této platby s uvedením:
- a) identifikačních údajů grantového projektu (příjemce, řešitele, registračního čísla grantového projektu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory);
  - b) výše převáděných finančních prostředků;
  - c) data 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 těchto 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 pod-



pory (resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo vyplývající z těchto Pravidel (zejména z části IX.) nebo vyplývající z obecně závazných právních předpisů<sup>16)</sup>.

---

- 1) 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.).
- 2) 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.
- 3) Nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb., o účelové podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o veřejné soutěži ve výzkumu a vývoji.
- 4) Návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech je uveden v grantové přihlášce v části **B-rozpis**.
- 5) Tyto údaje se uvádějí v grantové přihlášce v částech **B-rozpis**, **Příloha k B-rozpis** a **B-mzdy**.
- 6) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 7) 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.
- 8) Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů
- 9) 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.
- 10) Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11) Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 12) Zákon č. 65/1965 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 13) Tyto položky jsou položkami investičních (kapitálových) nákladů.
- 14) Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
- 15) Týká se to např. povinnosti dle ustanovení části VII. oddíl 5 odst. 5.2 a části IX. oddíl 4 odst. 4.4 těchto 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.
- 16) 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, které obsahují 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 těchto Pravidel a ve formě a s náležitostmi stanovenými v části V. (zejména v oddílu 4 a oddílu 5 těchto Pravidel), s příslušným počtem kopií v souladu s částí V. oddílem 4 odst. 4.1 těchto Pravidel a požadovanými přílohami v souladu s částí V. oddílem 4 odst. 4.2 těchto Pravidel.
- 1.3 Délka trvání soutěžní lhůty i její ukončení jsou uvedeny při vyhlášení veřejné soutěže GA ČR.

#### Oddíl 2 Podání grantové přihlášky v soutěžní lhůtě

- 2.1 Grantová přihláška musí být podána v soutěžní lhůtě. 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 podána do podatelny GA ČR na adrese Národní 3, 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 musí být v obálce označené slovy „GRANTOVÁ PŘIHLÁŠKA“.

#### 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 část V. oddíl 3 odst. 3.2 a odst. 3.3 těchto Pravidel. S porušením těchto povinností, tj. bude-li grantová přihláška zpracována či vyplněna odlišným způsobem než stanoví Pravidla, jsou spojeny důsledky uvedené v části IX. těchto Pravidel.
- 3.2 Formuláře grantové přihlášky jsou dostupné výhradně na internetové 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 obsaženého 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 těchto Pravidel). Aplikace před vytištěním přidělí automaticky každé grantové přihlášce její registrační číslo (aplikace uvede toto registrační číslo v záhlaví částí **A**, **B** a **E**).
- 3.4 Vzory formulářů grantové přihlášky jsou obsaženy také ve Zvláštní části Pravidel – formuláře. Tyto vzorové formuláře slouží uchazeči výhradně pro jeho interní potřebu, k získání informace a seznámení se s jejich obsahem. Grantovou přihlášku není možné podat GA ČR vyplněnou na těchto vzorových formulářích – uchazeč je povinen použít výhradně formuláře uvedené v části V. oddílu 3 odst. 3.2 těchto Pravidel.

#### 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 těchto Pravidel) <sup>1)</sup>, s uvedenými veškerými rozhodnými údaji, a které je opatřeno všemi podpisy osob, jejichž podpis je na grantové přihlášce vyžadován, i příslušným razítkem, a to v originále.
- 4.2 K originálu grantové přihlášky 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) těchto Pravidel);
  - listiny dle části V. oddíl 11 odst. 11.3 těchto Pravidel;

- příloha dle části V. oddíl 13 odst. 13.4 těchto Pravidel;
  - závěrečná karta grantových projektů dle části V. oddíl 13 odst. 13.5 těchto Pravidel.
- 4.3 Každý list přílohy grantové přihlášky musí být zřetelně v záhlaví označen slovem "Příloha" a registračním číslem přiděleným grantové přihlášce – viz část V. oddíl 3 odst. 3.3 těchto 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 Pravidel. V každé grantové přihlášce musí být uvedena identifikace uchazeče a identifikace navrhovatele, kterého ustanovil pro řešení grantového projektu uchazeč. Má-li se na řešení grantového projektu podílet jeden či více spolupříjemců, uvádějí se rovněž identifikační údaje o spolunavrhovatelích a spoluuchazečích, jakož i o pracovištích spolunavrhovatelů.
- 5.2 Grantová přihláška musí být opatřena podpisy uchazeče a navrhovatele a razítkem uchazeče. Je-li uchazečem fyzická osoba, podepisuje grantovou přihlášku za uchazeče osobně tato fyzická osoba. Za právnickou osobu podepisuje grantovou přihlášku statutární orgán, popř. člen statutárního orgánu oprávněný za právnickou osobu jednat, nebo členové statutárního orgánu oprávnění společně za právnickou osobu jednat, nebo prokurista. 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 nezkreslené a grantová přihláška byla vypracována v souladu se zadávací dokumentací a těmito Pravidly;
  - že všichni 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;
  - 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 sestává z českých částí **Část A, Abstrakt, Část B-sumy, Část B-rozpis, Příloha k B-rozpis, Část B-mzdy, Část C, Část D a Část E** a z anglických částí **Part A, Part B, Part C a Part D**.
- 6.2 Grantová přihláška musí obsahovat všechny části uvedené v části V. oddílu 6 odst. 6.1 těchto 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 těchto Pravidel. Každé vyhotovení grantové přihlášky se zvlášť sepne kancelářskou sponou (tj. **jeden originál a jedna kopie**) a nijak jinak se nespojuje.
- 6.4 Finanční část grantové přihlášky tvoří formuláře řady **B**. Finanční částky uváděné ve všech částech **B** se zaokrouhlují na celé tisíce.
- 6.5 Formuláře **Část C** a **Část D** mohou být vyplněny anglicky.

## Oddíl 7 Část A

- 7.1 V **Části A** se vyplňují tyto údaje:
- a) datum podání grantové přihlášky;
  - b) podobor, v němž je grantová přihláška podávána; uvádí se číselným označením v souladu s Přílohou I k Pravidlům (např. pro přírodní vědy/chemie se uvede 203); pokud se grantový projekt přihlašuje do více podoborů (max. tří), uvedou se všechny číselné kódy, přičemž rozhodující podobor se uvede na prvním místě;
  - c) základní údaje:

- o uchazeči (včetně adresy sídla či místa podnikání a identifikačního čísla),
  - o navrhovateli, včetně jeho rodného čísla a adresy pracoviště navrhovatele,
  - o event. spolunavrhovateli (spolunavrhovatelích), včetně jeho (jejich) rodného čísla,
  - o spoluuchazeči (spoluuchazečích) a adrese pracoviště spolunavrhovatele (spolunavrhovatelů);
- d) název grantového projektu v češtině a v angličtině, uvedený ve znění, které je určeno 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 k Pravidlům);
- 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) podpis uchazeče (resp. osob oprávněných jednat za uchazeče), razítko uchazeče, podpis navrhovatele, v souladu s ustanovením části V. oddíl 5 odst. 5.2 těchto Pravidel).

## Oddíl 8 Část Abstrakt

- 8.1 V části **Abstrakt** se uvádí 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 opakovaně 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.

## Oddíl 9 Část B-sumy

- 9.1 V části **B-sumy** se uvedou souhrnné údaje o celkových předpokládaných nákladech na řešení grantového projektu za celou dobu jeho řešení v tomto členění:
- a) celkové předpokládané náklady na řešení grantového projektu v jednotlivých letech jeho řešení (tzn. celkové náklady bez ohledu na zdroje finančních prostředků) a jejich součet;
- b) celkové předpokládané 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 zdroje 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, a to pro jednotlivé roky řešení grantového projektu.

## Oddíl 10 Část B-rozpis

- 10.1 Uvádí se návrh položek uznaných nákladů a návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech v souladu s částí IV. oddíl 6 odst. 6.3 a 6.4 těchto Pravidel, a to ve členění:
- a) položky věcných nákladů, tj. věcné prostředky dle části IV. oddíl 7 těchto Pravidel;
- b) položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku, tj. investiční prostředky dle části IV. oddíl 9 těchto Pravidel;
- c) položky mzdových nákladů, tj. mzdové prostředky dle části IV. oddíl 8 těchto Pravidel.
- 10.2 Formulář **B-rozpis** se vyplňuje zvlášť za uchazeče a zvlášť za každého spoluuchazeče uvedeného v grantové přihlášce.

## Oddíl 11 Příloha k části B-rozpis

- 11.1 V části **Příloha k B-rozpis** 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) těchto Pravidel;
  - b) rozpis položky služby dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. (ii) těchto Pravidel;
  - c) zdůvodnění a způsob výpočtu publikačních a edičních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. (i) těchto Pravidel;
  - d) zdůvodnění a způsob výpočtu nákladů na provoz a údržbu dlouhodobého hmotného majetku, který nebyl pořízen z veřejných prostředků a bude pro řešení projektu používán (část IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. (iii) těchto Pravidel);
  - e) zdůvodnění a výše cestovních nákladů, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích navrhovatel, spolunavrhovatelé nebo spolupracovníci plánují účast v přímé souvislosti s řešením projektu), dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. c) těchto Pravidel;
  - f) specifikace každé položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku dle části IV. oddíl 9 těchto 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), 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 těchto Pravidel;
  - g) zdůvodnění nutnosti nákupu požadovaných investic; pokud má požadovaná investice nákupní 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 nelze pro řešení grantového projektu použít;
  - h) zdůvodnění výše mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 těchto Pravidel s ohledem na rozsah úvazku zaměstnanců podílejících se na řešení grantového projektu a jejich počet.
- 11.2 Údaje v části **Příloha k B-rozpis** se uvádějí pro první rok řešení grantového projektu, pro další roky bude návrh položek uznaných nákladů a návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech uveden v příslušné dílčí zprávě dle části VII. těchto Pravidel.
- 11.3 Pokud kterákoliv z navrhovaných položek uznaných nákladů uvedených v grantové přihlášce, s výjimkou mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 těchto 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

- 12.1 Ve formuláři **Část B-mzdy** se uvádějí osobní náklady dle v 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 projektu 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 těchto Pravidel je nezbytné uvést:
- a) 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;
  - b) 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;
  - c) jméno a příjmení odborných zaměstnanců podílejících se na řešení projektu a požadované zvýšení pohyblivé částky mzdy nebo platu.
- 12.3 Pro výši mzdových nákladů dle části V. oddíl 12 odst. 12.2 písm. a) a písm. b) platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.4 těchto Pravidel, pro výši mzdových nákladů dle části V. oddílu 12 odst. 12.2 písm. c) platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.5 těchto 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 a všech administrativních zaměstnanců, který je plánován pro první rok řešení grantového projektu, a celková požadovaná částka mzdových nákladů 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 těchto Pravidel, přičemž se uvede požadovaný rozsah pracovního úvazku a typ pracovní činnosti<sup>3)</sup>. Studenti vykonávající práce na základě uvedených dohod se uvádějí jmenovitě (jméno a příjmení studenta, označení „S“) a požadují se pro ně ostatní osobní náklady dle části IV oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel.
- 12.6 Pro výši mzdových nákladů dle části V. oddílu 12 odst. 12.5 těchto Pravidel platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.8 těchto Pravidel.
- 12.7 Formulář **Část B-mzdy** se vyplňuje zvlášť za uchazeče a zvlášť za každého spoluuchazeče uvedeného v grantové přihlášce.
- 12.8 Mzdové požadavky na další roky řešení grantového projektu se v rámci grantové přihlášky uvádějí pouze souhrnně v části **B-rozpis**.

### Oddíl 13 Část C - Zdůvodnění návrhu

- 13.1 V části **C** musí být uvedena podstata grantového projektu s potřebnými odbornými údaji a informacemi nutnými pro posouzení grantového projektu odborníky, 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 těchto Pravidel). Jde zejména o tyto údaje:
- a) shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky v daném vědním oboru;
  - b) vyjádření podstаты grantového projektu, jeho cíle, způsob řešení, časový rozvrh a etapy řešení;
  - c) odůvodnění nutnosti a potřebnosti řešení dané problematiky v daném čase (tj. aktuálnosti řešení);
  - d) popis navrhovaných koncepčních a metodických postupů nezbytných pro řešení grantového projektu a dosažení předpokládaného výsledku a jejich rozbor;
  - e) charakteristika předpokládaného výsledku řešení grantového projektu, včetně podoby a formy výsledku řešení (výstupy grantového projektu);
  - f) společenský význam grantového projektu, jeho využitelnost v hospodářské činnosti či jiné uplatnění nebo využití;
  - g) doložená spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
  - h) údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť, o přístrojovém vybavení pracoviště, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací;
  - i) zdůvodnění účasti spolupracovníků nebo spolunavrhovatelů a vymezení jejich podílu na řešení;
  - j) odkazy na použitou literaturu.
- 13.2 Uvedené body jsou jen orientačním vodítkem a mohou být přizpůsobeny specifickým potřebám daného grantového projektu.
- 13.3 Rozsah části **C** je max. 10 stran formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším.
- 13.4 Pokud uchazeč hodlá upozornit GA ČR, kterým pracovištím 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.

### Oddíl 14 Část D - Navrhovatel a spolunavrhovatelé

- 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 spolunavrhovatelích, event. o dalších 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 - Dotace z jiných zdrojů<sup>4)</sup>

- 15.1 V této části musí být uvedeny informace o projektech financovaných z účelových veřejných prostředků, na jejichž řešení se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé v době podání grantové přihláš-

ky podílejí. Obdobně se uvádějí informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory z veřejných prostředků, které navrhovatel nebo spolunavrhovatelé podávají. Každá položka musí obsahovat tyto údaje:

- název instituce poskytující účelové prostředky (poskytovatele);
- registrační číslo, název projektu a dobu řešení (od – do);
- 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 ze státního rozpočtu prostřednictvím GA ČR;
- pro grantové přihlášky podané u GA ČR;
- pro projekty nebo žádosti financované prostřednictvím jiného poskytovatele, pokud jsou tématicky 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. Pokud bude taková informace doložena, může sloužit jako podpůrný argument pro udělení grantu navrhovanému projektu.

## 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 k orientaci pro zahraničního oponenta.

---

<sup>1)</sup> *POZOR - grantová přihláška se skládá ze všech částí uvedených v části V. oddíl 6 odst. 6.1 těchto Pravidel, tj. z českých částí: Část A, Abstrakt, Část B-sumy, Část B-rozpis, Příloha k B-rozpis, Část B-mzdy, Část C, Část D a Část E a anglických částí Part A, Part B, Part C a Part D.*

<sup>2)</sup> *Návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech je uveden v části Příloha k B-rozpis.*

<sup>3)</sup> *Počet zaměstnanců, kteří budou vykonávat práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením projektu dle části IV. oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel, uvádí uchazeč v části Příloha k B-rozpis.*

<sup>4)</sup> *Část E, stejně tak jako ostatní části grantové přihlášky, 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 těchto 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 č. 461/2002 Sb.<sup>1)</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 mezi sebou v rozporu 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 těchto 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, nebo 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, resp. z těchto Pravidel, a grantové přihlášky, ve kterých jsou nepravdivé, neúplné nebo zkreslené 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 povinnost prokázat svou způsobilost nespňili, a uchazečů, jejichž grantové



příhlášky jsou ze soutěže vyloučeny v důsledku postupu GA ČR dle ustanovení části IX. oddíl 3 odst. 3.3 těchto Pravidel.

- 2.8 Na základně 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 nesplňuje požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu, nebo že uchazeč nesplnil povinnost řádně a včas písemně informovat GA ČR o skutečnostech uvedených v části VI. oddíl 9 odst. 9.1 těchto Pravidel, nebo dle § 18 odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb.<sup>2)</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 č. 130/2002 Sb.<sup>2)</sup> a § 7 odst. 8 nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb.<sup>1)</sup>. V rámci působnosti každé oborové komise jsou dále ustaveny podoborové komise GA ČR.
- 3.2 Oborové komise GA ČR jsou ustaveny v souladu s obecně závaznými právními předpisy, Statutem Grantové agentury České republiky a dalšími vnitřními předpisy GA ČR<sup>4)</sup>. Podoborové komise GA ČR jsou ustaveny v souladu s vnitřními předpisy GA ČR<sup>4)</sup>. Ustanovení § 7 odst. 1 až 5 nařízení vlády ČR č. 461/2002 Sb.<sup>1)</sup> se na činnost oborových a podoborových komisí použijí přiměřeně.
- 3.3 Podílí-li 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 uchazečem nebo navrhovatelem člen oborové nebo podoborové komise, hodnotí speciální komise, jejíž členy jmenuje předsednictvo GA ČR tak, že ze stávajících členů oborových komisí GA ČR vybere za každou oborovou komisi 2 až 3 zástupce, kteří v dané veřejné soutěži nejsou navrhovateli 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 těchto 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 ve spolupráci s vedoucím příslušné odborné sekce GA ČR zkontroluje grantovou přihlášku po formální i věcné stránce a na zjištěné nedostatky upozorní příslušnou oborovou i podoborovou komisi. Zpravodaj dále navrhne nezávislé oponenty za svůj podobor (u grantových přihlášek podaných do několika podoborů se navrhuje oponenti za každý podobor) a předloží tento návrh oborové komisi k rozhodnutí.
- 4.3 Grantová přihláška musí být zaslána 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 zasvěceně vyjádřit. V takovém případě se grantová přihláška zasílá pouze českým oponentům. Zpravodaj je odpovědný za to, že na každou grantovou přihlášku budou vyhotoveny nejméně dva externí posudky oponentů.
- 4.4 Usoudí-li oborová komise, že daný grantový projekt přísluší do působnosti jiné oborové komise, může po vzájemné dohodě této komisi hodnocení postoupit.
- 4.5 Jako nezávislý oponent (dále jen "**oponent**") může být vybrán odborník, který splňuje tato základní kritéria:
- a) je specialistou v daném oboru;
  - b) má širší a obecnější 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 č. 461/2002 Sb.<sup>1)</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 kompletní zaslané materiály buď vrátit GA ČR, nebo je 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 podborové 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 zdůvodnění 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 oborovou komisí.
- 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 těchto 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 těchto 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 č. 320/2001 Sb.<sup>3)</sup> u těch uchazečů vybraných dle vlastní volby, jejichž grantové přihlášky byly oborovou komisí doporučeny předsednictvu k udělení grantu, a prověřit tak údaje uvedené v grantové přihlášce, jejich soulad s právními předpisy a další skutečnosti, které mohou být rozhodné pro udělení grantu. O výsledku provedené kontroly informuje kontrolní sekce předsednictvu GA ČR ještě před rozhodnutím o udělení grantů a navrhne další postup.
- 4.13 O udělení grantu nebo o neudělení grantu 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 grantu nebo o neudělení grantu i v rozporu s doporučením oborové komise. Takové rozhodnutí však musí předsednictvo GA ČR písemně zdůvodnit ve zvláštním protokolu 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 po jeho vydání 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 těchto Pravidel.
- 4.17 Výsledky veřejné soutěže zveřejní GA ČR v počítačové síti Internet na 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 těchto 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 těchto Pravidel.
- 4.20 Navrhovatel nebo uchazeč může po skončení hodnotící lhůty písemně požádat GA ČR o sdělení výsledku hodnocení své grantové přihlášky. GA ČR na základě toho poskytne kopie slovního hodnocení z posudků oponentů, s vynecháním jakýchkoliv údajů umožňujících identifikaci osoby oponenta, zejména všech osobních údajů oponenta, a kopii zdůvodnění, 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. Tato stížnost není opravným prostředkem ani podáním ve smyslu zákona<sup>5)</sup>, a nevzniká právní nárok na vyřízení stížnosti na porušení podmínek soutěže. Ve stížnosti je nezbytné uvést tyto údaje:
- identifikační údaje uchazeče, navrhovatele a registrační číslo grantové přihlášky;
  - vysvětlení, v čem uchazeč, resp. navrhovatel spatřuje porušení podmínek veřejné soutěže;
  - důkazy prokazující toto tvrzení;
  - datum a vlastnoruční podpis uchazeče, resp. osoby oprávněné za uchazeče jednat, a navrhovatele.
- 4.22 Kontrolní rada GA ČR odmítne stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže, jestliže nastane libovolná z těchto skutečností:
- stížnost je podána po lhůtě uvedené v části VI. oddíl 4 odst. 4.21 těchto Pravidel,
  - stížnost je podána někým, kdo k jejímu podání není oprávněn,
  - stížnost neobsahuje náležitosti uvedené v části VI. oddíl 4 odst. 4.21 těchto 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:
- očekávaný přínos v rámci oboru; posuzuje se zejména aktuálnost a původnost navrhovaného projektu z hlediska současného stavu poznání předmětné problematiky v České republice a v zahraničí;
  - 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 zdokonalování technologií nebo zda může pomoci při řešení jiných celospolečenských problémů;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - přiměřenost velikosti pracovního týmu a jeho složení;
  - přiměřenost finančních požadavků;
  - prokázaná zahraniční spolupráce; posuzuje se zejména zapojení zahraničních pracovišť do řešení projektu, navázání zahraniční spolupráce např. v mezinárodních projektech apod;
  - posouzení předchozí spolupráce uchazeče a navrhovatele s GA ČR; posuzuje se zejména průběh řešení a dosažené výsledky předchozích grantových projektů, jichž se uchazeč nebo

navrhovatel účastnil, případně zjištěné porušení povinností ze strany uchazeče nebo navrhovatele při řešení předchozích grantových projektů, hodnocení grantových projektů, na jejichž řešení se uchazeč nebo navrhovatel účastnil a které jsou řešeny nebo již ukončeny atd.

## Oddíl 6 Zvláštní postup při snížení finančních požadavků

- 6.1 Oborová komise je oprávněna u grantových projektů, které navrhuje k udělení grantu, doporučit ve výjimečných případech snížení celkové výše podpory z veřejných prostředků nebo neuznat část navržených celkových nákladů projektu a nezahrnout je mezi uznané náklady projektu. Takovéto doporučení musí být řádně zdůvodněno a musí být součástí obsahu protokolu dle části VI. oddíl 4 odst. 4.10 a odst. 4.11 těchto Pravidel. Na tomto základě je předsednictvo GA ČR oprávněno rozhodnout o udělení grantu zahrnujícího změny dle doporučení oborové komise.
- 6.2 Předsednictvo GA ČR je oprávněno, ve smyslu ustanovení § 21 odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb.<sup>2)</sup>, rozhodnout o udělení grantu, přičemž neuzná část v grantové přihlášce navržených celkových nákladů projektu a nezahrne je mezi uznané náklady projektu, nebo sníží povolenou výši podpory 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 těchto Pravidel, pokud předsednictvo takový protokol zpracovává.
- 6.3 Jestliže předsednictvo GA ČR rozhodne dle ustanovení části VI. oddíl 6 odst. 6.1 nebo odst. 6.2 těchto Pravidel, postupuje se dále v případě uchazeče, který není organizační složkou státu, dle ustanovení části VI. oddíl 6 odst. 6.4 těchto Pravidel a v případě uchazeče, který je organizační složkou státu, dle ustanovení části VI. oddíl 6 odst. 6.5 těchto Pravidel.
- 6.4 Uchazeči, který není organizační složkou státu, zašle GA ČR rozhodnutí předsednictva GA ČR o udělení grantu a příslušný počet písemných vyhotovení návrhu smlouvy o poskytnutí podpory, ve kterém jsou obsaženy změny dle rozhodnutí předsednictva GA ČR, spolu s formuláři **B-sumy**, **B-rozpis**, popř. **B-mzdy**, v nichž jsou vyznačeny změny dle rozhodnutí předsednictva GA ČR. Další postup se řídí ustanoveními části IV. oddíl 3 těchto Pravidel.
- 6.5 Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou státu, vydá GA ČR rozhodnutí o poskytnutí podpory dle ustanovení části IV. oddíl 4 těchto Pravidel, ve kterém jsou obsaženy změny dle rozhodnutí předsednictva GA ČR, a zašle jej uchazeči spolu s formuláři **B-sumy**, **B-rozpis**, popř. **B-mzdy**, v nichž jsou vyznačeny změny dle rozhodnutí předsednictva GA ČR. Další postup se řídí dle části IV. oddíl 4 těchto Pravidel.

## Oddíl 7 Zvláštní postup při hodnocení finančně náročných grantových projektů

- 7.1 Finančně náročným projektem se pro účely ustanovení tohoto oddílu rozumí grantový projekt, na jehož řešení uchazeč v grantové přihlášce požaduje od GA ČR prostředky v celkové výši nad 5 miliónů Kč na celou dobu řešení projektu.
- 7.2 Příslušná oborová komise je oprávněna doporučit předsednictvu GA ČR použití postupu dle tohoto oddílu i u projektu, který není finančně náročným projektem, pokud to jeho charakter vyžaduje. V takovém případě předsednictvo GA ČR rozhodne, zda se pro příslušný projekt ustanovení tohoto oddílu použijí.
- 7.3 V rámci hodnocení finančně náročných projektů se užití všechna ustanovení části VI. těchto Pravidel, pouze ustanovení části VI. oddílu 4 těchto Pravidel se užití s výjimkami uvedenými v části VI. oddíl 7 těchto Pravidel.
- 7.4 Na základě posudků oponentů a vlastního hodnocení oborové komise označí finančně náročné grantové projekty, které navrhuje k dalšímu řízení zahrnujícímu vstupní oponenturu, a tento návrh předloží předsednictvu GA ČR.
- 7.5 Předsednictvo GA ČR je oprávněno u každého grantového projektu navrženého oborovou komisí k dalšímu řízení vstupní oponenturu buď nařídít, nebo rozhodnout o tom, že nebude.
- 7.6 Vstupní oponentura se koná vždy v místě sídla GA ČR na adrese Národní 3, Praha 1. Vstupní oponentury se zúčastní oponentní rada, uchazeč a navrhovatel (popř. jiná osoba, kterou uchazeč nebo navrhovatel k účasti na vstupní oponentuře písemně pověří). Oponentní radu tvoří tyto členové:
  - a) člen předsednictva GA ČR, který jednání řídí;
  - b) zástupci příslušné oborové komise;
  - c) nezávislí oponenti podle volby oborové komise, kteří zpracují nezávislé posudky;
  - d) další osoby podle rozhodnutí předsednictva GA ČR.
- 7.8 Grantové přihlášky doporučené oponenturou k udělení grantu jsou pak na základě posudků oponentů, zprávy zpravodaje o posudcích oponentů, 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 těchto Pravidel a dále postup uchazeče dle části VI. oddíl 9 těchto 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, Praha 1, PSČ 110 00.
- 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) těchto Pravidel se považuje, kromě jiného, 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 č. 130/2002 Sb.<sup>2)</sup> tímto není dotčeno.

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

- 10.1 Veškerá rozhodnutí GA ČR nebo jejich jednotlivých orgánů předpokládaná v rámci ustanovení části VI. těchto Pravidel nejsou rozhodnutími podle zákona<sup>5)</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.

---

<sup>1)</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>2)</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>3)</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.

<sup>4)</sup> Statut a jednací řád oborových komisí GA ČR.

<sup>5)</sup> Zákon 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

## 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 těchto 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, těchto Pravidel a 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 těchto 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 obvyklým, 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 části C grantové přihlášky s přihlédnutím k obsahu Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na 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 a publikace vydána 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 následujícího po roce, v němž bylo ukončeno řešení grantového projektu, údaje o výsledcích řešení všech grantových projektů tohoto příjemce ukončených v předcházejícím kalendářním roce, které jsou určeny do informačního systému výzkumu a vývoje, část Rejstřík informací o výsledcích (RIV) v souladu s nařízením vlády ČR č. 267/2002 Sb.<sup>1)</sup>.
- 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.
- 1.12 Ke každému grantovému projektu je příjemce povinen vykázat nejméně jeden samostatný výsledek, který není zároveň výsledkem jiného projektu nebo výzkumného záměru.

### Oddíl 2 Kontrolní oprávnění GA ČR

- 2.1 GA ČR je oprávněna provádět kdykoliv kontrolu a hodnocení plnění cílů grantového projektu včetně kontroly čerpání a užívání podpory podle ustanovení části IV. oddílu 10 těchto Pravidel a má i další oprávnění vyplývající z těchto ustanovení.
- 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 těchto Pravidel kdykoliv v průběhu řešení grantového projektu, jakož i v průběhu tří let po jeho ukončení. Kontrola ze strany GA ČR u příjemce však nenahrazuje provedení kontroly územními finančními orgány dle obecně závazných právních předpisů.

### 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 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 Vzory formulářů dílčí a závěrečné zprávy jsou obsaženy rovněž ve zvláštní části Pravidel – formuláře. Tyto vzorové formuláře slouží příjemci výhradně pro jeho interní potřeby, k získání informace a seznámení se s jejich obsahem. Dílčí nebo závěrečnou zprávu není možno vypracovat a GA ČR doručit na těchto vzorových formulářích, příjemce je povinen použít výhradně formuláře uvedené v části VII. oddíl 3 odst. 3.1 těchto Pravidel.
- 3.3 Dílčí či závěrečnou zprávu vyplněnou a vytištěnou z aplikace následně opatří svým podpisem příjemce, popř. osoba, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat, a řešitel. Dílčí či závěrečná zpráva musí být rovněž opatřena příslušným razítkem příjemce.
- 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 s uvedenými všemi rozhodnými údaji a které je opatřeno všemi podpisy osob, jejichž podpis je na dílčí nebo závěrečné zprávě vyžadován, jakož i opatřeno příslušným razítkem.
- 3.6 Dílčí či závěrečnou zprávu v **jednom originálním vyhotovení a jedné kopii** je příjemce povinen doručit do kanceláře GA ČR ve lhůtě vyplývající z těchto Pravidel na adresu GA ČR Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to v samostatné obálce zřetelně označené slovy "DÍLČÍ ZPRÁVA", resp. "ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA".
- 3.7 Dílčí či závěrečnou zprávu předkládá příjemce za grantový projekt jako celek a tyto zprávy obsahují i údaje týkající se části grantového projektu řešené event. spolupříjemcem.
- 3.8 Součástí obsahu dílčí nebo závěrečné zprávy jsou i údaje o hospodaření s poskytnutými grantovými prostředky. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření spolupříjemce (spolupříjemců) s poskytnutou částí grantových prostředků.
- 3.9 Jestliže příjemce nedodrží při podání dílčí či závěrečné zprávy náležitosti vyplývající pro dílčí a závěrečné zprávy 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. rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo důsledky vyplývající z těchto Pravidel (zejména z části IX.) nebo vyplývající z obecně závazných právních předpisů<sup>2)</sup>.
- 3.10 Příjemce je povinen předložit GA ČR dílčí nebo závěrečnou zprávu obsahující všechny její části, jak jsou uvedeny v části VII. oddíl 4 odst. 4.6 a části VII. oddíl 5 odst. 5.5 těchto Pravidel, se všemi vyplněnými potřebnými údaji. Pokud se v daném případě příjemce nebo řešitele netýkají některé z předepsaných údajů, 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 zvlášť 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 zaokrouhlují na celé tisíce.
- 3.13 Přílohy se přikládají pouze k originálnímu vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy.

### Oddíl 4 Dílčí zpráva

- 4.1 Dílčí zpráva je dokument, který zpracuje příjemce ve spolupráci s řešitelem. 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 Příjemce je povinen vypracovat dílčí zprávu s náležitostmi dle těchto Pravidel za každý započatý kalendářní rok řešení grantového projektu a doručit ji GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII.

oddíl 3 těchto 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 před termínem uvedeným v části VII. oddíl 4 odst. 4.2 těchto Pravidel, předá příjemce v tomto termínu dílčí zprávu, ve které jsou v částech **DB-rozpis** a **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 nejpozději do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, za který je dílčí zpráva zpracována.
- 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 těchto 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 popsané v části VII. oddíl 3 odst. 3.9 těchto Pravidel, tj. zejména odstoupení od smlouvy o poskytnutí podpory ze strany GA ČR, resp. zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory, a další případné důsledky.
- 4.6 Dílčí zpráva se skládá z částí **DA**, **DB-rozpis**, **Příloha k DB-rozpis**, **DB-mzdy** a **DC**.
- 4.7 **Část DA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. V dolní části formuláře se uvádějí 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 spolupříjemce. Tato část je výkazem o hospodaření příjemce a spolupříjemců s přidělenými grantovými prostředky v daném roce a dále zde příjemce uvádí návrh položek uznaných nákladů a návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech pro další rok řešení projektu. Údaje se uvádějí v členění:
- položky věcných nákladů, tj. věcné prostředky, dle části IV. oddíl 7 těchto Pravidel;
  - položky nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku, tj. investiční prostředky dle části IV. oddíl 9 těchto Pravidel;
  - položky mzdových nákladů, tj. mzdové prostředky dle části IV. oddíl 8 těchto Pravidel.
- 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:
- rozpis a zdůvodnění položky provozní náklady dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. a) těchto Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, i těch, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány;
  - rozpis a zdůvodnění položky služby dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. ii) těchto Pravidel, a to jak nákladů, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, tak i těch, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány;
  - rozpis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. i) těchto Pravidel, a to jak nákladů, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, tak i těch, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány;
  - rozpis a zdůvodnění nákladů na provoz a údržbu dlouhodobého hmotného majetku, který nebyl pořízen z veřejných prostředků a je pro řešení projektu používán (část IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. b) písm. iii) těchto Pravidel), a to jak nákladů, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, tak i těch, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány;
  - rozpis a zdůvodnění cestovních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. c) těchto Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy s uvedením konkrétního data, osoby, cíle a účelu cesty; dále zdůvodnění a výši cestovních nákladů dle části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. c) těchto Pravidel, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány s uvedením konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích řešitel, spoluřešitelé nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením projektu);
  - rozpis (včetně specifikace každé položky) a podrobné zdůvodnění nákladů na pořízení hmotného a nehmotného majetku dle části IV. oddíl 9 těchto Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy; 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>7)</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; dále pro náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku dle části IV. oddíl 9 těchto Pravidel, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány, se uvede přesná specifikace každé položky nákladů a její podrobné zdůvodnění; pro každou položku musí být uvedena celková pořizovací cena zařízení (pokud jde o soubor z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), určená odpisová skupina investice, včetně skupiny SKP, z nich odvozená odpisová doba dle zvláštních právních předpisů <sup>7)</sup> a částka požadovaná z účelových prostředků GA ČR dle části IV. oddíl 9 těchto Pravidel;

- h) specifikace a zdůvodnění výše mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8 těchto Pravidel, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, a mzdových nákladů dle části IV. oddíl 8, které jsou pro další rok řešení projektu upřesňovány, 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 provedených na základě platného a účinného dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo nového rozhodnutí o poskytnutí podpory dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.1 těchto Pravidel, tak přesunů provedených dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 těchto Pravidel.

4.11 Příjemce je povinen k části **DB-rozpis** přiložit jako její nedílnou součást následující přílohy:

- a) kopie všech účetních dokladů (faktur) nebo daňových dokladů za pořízení hmotného nebo nehmotného majetku;
- 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) kopii výpisu ze samostatného analytického účtu vedeného pro daný grantový projekt příjemcem (nebo spolupříjemcem) v rámci účetní evidence dle části IV. oddíl 10 těchto Pravidel; příjemce i spolupříjemce je povinen vést účetní evidenci v souladu s obecně závaznými právními předpisy tak, aby tento výpis z analytického účtu byl správný, úplný, průkazný, srozumitelný a přehledný. V tomto výpisu musí být uvedeno:
  - číslo analytického účtu a registrační číslo projektu;
  - všechny příjmy a výdaje uskutečněné na tento analytický účet v předmětném roce řešení grantového projektu;
  - u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zařídění této položky podle účetní osnovy příjemce (spolupříjemce);
  - stav tohoto analytického účtu k datu 31. 12. daného kalendářního roku řešení projektu <sup>3)</sup>.

4.12 Jiné účetní doklady než uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.11 těchto 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 těchto Pravidel.

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

4.14 V části **DB-mzdy** se vyplňují osobní údaje (jméno a příjmení) zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy buď výhradně na řešení grantového projektu nebo zaměstnanců, kteří nejsou dle pracovní smlouvy přijati výhradně na řešení grantového projektu, ale na řešení grantového projektu se podílejí. Dále se uvádějí odpovídající údaje o osobních nákladech vyplacených těmto zaměstnancům v uplynulém kalendářním roce řešení projektu, jakož i údaje o ostatních osobních nákladech (OON) vyplacených zaměstnancům pracujícím na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením grantového projektu v uplynulém kalendářním roce řešení projektu.

4.15 V části **DB-mzdy** se rovněž uvádí upřesnění položek mzdových nákladů pro další rok řešení grantového projektu, přičemž se uvádí:

- a) jméno a příjmení odborných zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení grantového projektu a požadovanou částku hrubé roční mzdy nebo platu pro další kalendářní rok řešení projektu;
- b) jméno a příjmení odborných zaměstnanců, kteří nejsou dle pracovní smlouvy přijati výhradně na řešení projektu, ale na řešení projektu se podílejí, a požadovanou příslušnou část mzdy nebo platu pro další kalendářní rok řešení projektu, a to ve výši odpovídající rozsahu jejich úvazku na řešení projektu;
- c) jméno a příjmení odborných zaměstnanců, kteří se na řešení projektu podílejí, a požadované zvýšení pohyblivé částky mzdy nebo platu pro další kalendářní rok řešení projektu;

- d) celkový počet všech technických a všech administrativních zaměstnanců plánovaný pro daný rok řešení grantového projektu a celkovou požadovanou částku mzdových nákladů určenou pro tyto zaměstnance v dalším kalendářním roce řešení projektu;
  - e) ostatní osobní náklady (OON) pro další kalendářní rok řešení projektu, tj. mzdové náklady vztahující se k zaměstnancům pracujícím na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením projektu, přičemž se uvede typ pracovní činnosti <sup>4)</sup>.
- 4.16 Pro výši mzdových nákladů dle části VII. oddíl 4 odst. 4.15 písm. a) a písm. b) těchto Pravidel platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.4 těchto Pravidel, pro výši mzdových nákladů dle části VII. oddílu 4 odst. 4.15 písm. c) těchto Pravidel platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.5 těchto Pravidel, pro výši mzdových nákladů dle části VII. oddílu 4 odst. 4.15 písm. e) těchto Pravidel platí omezení dle části IV. oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel.
- 4.17 **Část DC** obsahuje rozbor dosavadního řešení projektu za uplynulý rok a program prací v rámci 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;
  - b) využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantových prostředků;
  - c) stručná zpráva o průběhu a výsledcích zahraniční cesty;
  - d) plán práce na další rok řešení;
  - e) seznam publikací, sdělení, přednášek, zpráv a dalších dílčích výsledků řešení grantového projektu (jejich kopie se k dílčí zprávě nepřikládají).
- 4.18 Maximální rozsah části **DC** dílčí zprávy je čtyři strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším.

## Oddíl 5 Závěrečná zpráva

- 5.1 Závěrečná zpráva je dokument, který zpracuje příjemce ve spolupráci s řešitelem. Obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu a o výsledcích hospodaření s grantovými prostředky za poslední rok řešení grantového projektu.
- 5.2 Příjemce je povinen vypracovat závěrečnou zprávu s náležitostmi dle těchto Pravidel a doručit ji 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 těchto 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>5)</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 šedesát kalendářních dní před uplynutím lhůty k doručení závěrečné zprávy. 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 těchto Pravidel posoudí a je oprávněna na základě takovéto žádosti případně rozhodnout o prodloužení lhůty k doručení příslušné závěrečné zprávy GA ČR. Příjemce pak postupuje podle ustanovení části VII oddíl 5 odst. 5.15 těchto Pravidel.
- 5.5 Závěrečná zpráva se skládá z částí **ZA**, **ZB-sumy**, **ZB-rozpis**, **Příloha k ZB-rozpis**, **ZB-mzdy**, **ZC** a **Závěrečná karta projektu**.
- 5.6 Část **ZA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu.
- 5.7 Do formuláře **ZB-sumy** se vyplňují v první a druhé části údaje o celkových čerpaných nákladech 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 se uvádějí náklady na řešení příslušného grantového projektu vynaložené v poledním roce jeho řešení.
- 5.8 Části **ZB-rozpis**, **Příloha k ZB-rozpis**, **ZB-mzdy** se vyplňují obdobně jako části **DB-rozpis**, **Příloha k DB-rozpis** a **DB-mzdy** dílčí zprávy, tj. postupem dle ustanovení části VII. oddíl 4 odst. 4.8 až odst. 4.15 těchto Pravidel, s přihlédnutím ke skutečnosti, že příjemce již neupřesňuje návrh položek uznaných nákladů a návrh podílu účelové podpory GA ČR na uznaných nákladech pro další rok řešení projektu. Příjemce je rovněž povinen přiložit k části **ZB-rozpis** veškeré přílohy uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.11 těchto Pravidel se všemi tam uvedenými náležitostmi.

- 5.9 V části **ZC** se 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 těchto Pravidel a obsahu Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na adrese <http://www.gacr.cz>. Není přitom nutné podrobně opakovat údaje obsažené v příložených publikacích (viz dále), postačí jejich shrnutí. Příjemce zde vždy uvede úplný výčet všech publikací, které jsou výsledkem řešení grantového projektu<sup>6)</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>6)</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 ustanovení části VII. oddíl 1 odst. 1.8 těchto Pravidel. Publikace, které v době zpracování 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 redakce o přijetí k tisku.
- 5.12 Nemohou-li být publikace výsledků řešení grantového projektu předloženy současně se závěrečnou zprávou, avšak výsledek řešení projektu bude publikován, 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 těchto 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 těchto Pravidel příslušný výsledek řešení grantového projektu.
- 5.15 V případě, že GA ČR rozhodla o prodloužení lhůty k doručení závěrečné zprávy podle ustanovení části VII oddíl 5 odst. 5.4 těchto 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 v částech **ZA**, **ZB-sumy**, **ZB-rozpis**, **Příloha k ZB-rozpis** a **ZB-mzdy**. V části **ZC** a v **Závěrečné kartě projektu** v kolonce Charakteristika výsledků takovéto závěrečné zprávy příjemce 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 částmi **ZC** a **Závěrečná karta projektu** a s veškerými přílohami závěrečné zprávy.

## Oddíl 6 Hodnocení postupu příjemce při řešení grantového projektu

- 6.1 GA ČR provádí pravidelné každoroční hodnocení postupu 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 těchto 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 celkového časového a věcného splnění úkolu (pouze u dílčí zprávy);
  - vyhodnocení hospodaření s přidělenými prostředky, u dílčí zprávy i navrhovaného rozpočtu na další období (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby, řádné zdůvodnění event. přesunů či změn;
  - posouzení významu publikací, sdělení, přednášek, zpráv, možností realizace výsledků řešení grantového projektu a dalších výstupů;
  - obsah dílčí zprávy nebo jiných dokumentů doručených GA ČR.
- 6.3 Při hodnocení zpráv spolupracuje zpravodaj s vedoucím příslušné odborné sekce GA ČR a s kontrolní sekcí 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 rozhodne o pokračování podpory grantového projektu, zašle GA ČR příjemci, který není organizační složkou státu, návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory. Dodatek ke smlouvě je příjemce oprávněn přijmout ve lhůtě 30 dnů od doručení tohoto návrhu, a to podle části IV. oddíl 3 těchto Pravidel. Jestliže příjemce v této lhůtě návrh dodatku uvedeným způsobem nepřijme nebo 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 státu, 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 těchto Pravidel poskytne GA ČR příjemci finanční prostředky na další rok řešení projektu v souladu s částí IV. oddíl 5 těchto Pravidel.
- 6.6 GA ČR je oprávněna snížit povolenou výši podpory z veřejných prostředků nebo neuznat část příjemcem navržených celkových nákladů projektu a nezahrnout je pro další rok řešení grantového projektu mezi uznané náklady projektu. GA ČR vyznačí v části **DB-rozpis** nebo **DB-mzdy** příslušné úpravy finančních údajů a v této podobě ji doručí současně s návrhem dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory, resp. novým rozhodnutím o poskytnutí podpory příjemci a současně na vědomí řešiteli.
- 6.7 Nejsou-li na základě posouzení dle části VII. oddíl 6 odst. 6.2 těchto 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.

## 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 těchto Pravidel. Závěrečná zpráva se hodnotí obdobným způsobem jako dílčí zpráva, a to podle hlavních kritérií uvedených v části VII. oddíl 6 odst. 6.2. těchto Pravidel a podle Kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na 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. GA ČR výsledky hodnocení ukončených projektů zveřejňuje souhrnně za daný rok v počítačové síti Internet na adrese <http://www.gacr.cz> a v ročence ukončených grantových projektů. Příjemce nebo řešitel si může po ukončení hodnocení vyžádat kopii protokolu. Rozsah údajů určených ke zveřejnění je uveden v části XI. oddíl 2 těchto 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.

---

<sup>1)</sup> Nařízení vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, a 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> 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.

<sup>3)</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 těchto Pravidel.

- 4) *Počet zaměstnanců, kteří budou vykonávat práci na základě na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce uzavřených v přímé souvislosti s řešením projektu dle části IV. oddíl 8 odst. 8.7 těchto Pravidel, uvádí příjemce v části **Příloha k DB-rozpis**.*
- 5) *Jsou to např. povinnosti dle ustanovení části IV. oddíl 10 odst. 10.16 těchto Pravidel, části IX. oddíl 4 odst. 4.4 těchto 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.*
- 6) *Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně publikace splňující náležitosti dle části VII. oddíl 1 odst. 1.8 těchto Pravidel. V části **ZC** závěrečné zprávy se uvádějí veškeré publikace, které jsou výsledkem řešení grantového projektu, v části **Závěrečná karta projektu** se uvádí nejvýše pět nejdůležitějších. V obou případech je citace nutné uvádět v souladu s ČSN ISO 690.*
- 7) *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.*

## ČÁST VIII. ZMĚNY V RÁMCI ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

### Oddíl 1 Změny v rámci řešení grantového projektu

- 1.1 Příjemce je oprávněn odchýlit se od stavu, který vyplývá 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 těchto 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:
  - a) mezi položkami věcných nákladů, a to pouze do celkové výše takto přesunutých prostředků 30 000 Kč; není však oprávněn provádět jakékoliv přesuny do položky doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje, uvedené v části IV. oddíl 7 odst. 7.1 písm. f těchto Pravidel;
  - b) mezi položkami mzdových nákladů do celkové výše takto přesunutých prostředků 10 000 Kč (změny mohou být jen mezi osobami jmenovitě uvedenými v grantové přihlášce).
- 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 těchto Pravidel, pokud není pro některou změnu stanoven v obecně závazných právních předpisech nebo v těchto Pravidlech jiný postup<sup>3)</sup>.
- 1.4 Změny výše jednotlivých položek uznaných nákladů dle části VIII. oddíl 1 odst. 1.1 a 1.2 musí být zdůvodněné, podložené schválenými aktivitami a musí splňovat podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb.<sup>1)</sup> a v těchto Pravidlech.
- 1.5 Příjemce je povinen veškeré změny v rámci řešení grantového projektu na základě jednotlivých platných a účinných dodatků ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo jednotlivých rozhodnutí o poskytnutí podpory řádně evidovat v rámci účetní evidence hospodaření s grantovými prostředky vedené dle části IV. oddíl 10 těchto 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**) podávané dle části VII. těchto Pravidel.
- 1.6 Pokud příjemce poruší jakékoliv své povinnosti vyplývající pro něj z ustanovení části VIII. těchto 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. těchto Pravidel) nebo vyplývající z obecně závazných právních předpisů<sup>2)</sup>.

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

- 2.1 O jakékoliv změny v rámci řešení grantového projektu, nejde-li o výjimku dle ustanovení části VIII. oddíl 1 odst. 1.2 těchto Pravidel nebo není-li pro některou změnu stanoven v obecně závazných právních předpisech či v těchto Pravidlech jiný postup<sup>4)</sup>, je příjemce povinen GA ČR požádat písemně. Žádost musí obsahovat náležitosti dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.3 těchto 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 požadovaná 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 výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory 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 těchto Pravidel a tuto žádost je povinen GA ČR doručit nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se příjemce 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;
  - b) přesné určení požadované změny;
  - 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 těchto Pravidel.

- 2.4 Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu opatří příjemce svým podpisem, resp. podpisem osoby oprávněné za příjemce jednat, příslušným razítkem příjemce a podpisem řešitele.
- 2.5 Žádost o změny v rámci 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 rámci 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>5)</sup>.
- 2.7 Jestliže GA ČR požadované změny zcela nebo zčásti schválí, zašle příjemci, který není organizační složkou státu, návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory obsahující změny schválené předsednictvem GA ČR, který je příjemce oprávněn přijmout ve lhůtě 30 kalendářních dní od doručení tohoto návrhu, a to podle části IV oddílu 3 těchto Pravidel. Příjemci, který je organizační složkou státu, vydá GA ČR do 30 kalendářních dní 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>5)</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 nové).
- 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 uznaných nákladů, 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 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 těchto 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 z tohoto příjemce na nového příjemce, který je novým pracovištěm řešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního příjemce, řešitele a nového navrhovaného příjemce s takovýmto postupem, opatřený jejich vlastnoručními podpisy, resp. vlastnoručními podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat.
- 3.3 Jestliže žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1 písm. a) nebo písm. b) těchto Pravidel GA ČR nevyhoví, je oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit.
- 3.4 Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.2 písm. a) těchto Pravidel, postupuje se dále dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.7 těchto Pravidel s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.
- 3.5 Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.2 písm. b) těchto Pravidel, lze převést práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího příjemce na nového příjemce, který je novým pracovištěm řešitele, a to zvláštní trojstrannou smlouvou, jejíž jednou stranou je vždy GA ČR, nebo jiným odpovídajícím způsobem. Jestliže má být uzavřena trojstranná smlouva o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, zašle GA ČR návrh takové smlouvy původnímu i novému příjemci, kteří jsou oprávněni návrh přijmout, a to podle části IV oddílu 3 těchto Pravidel. Jestliže původní nebo nový příjemce odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo zrušit rozhodnutí o poskytnutí podpory.

- 
- <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> *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.*
- <sup>3)</sup> *Zejména se to týká postupu při prodloužení lhůty pro podání dílčí zprávy dle části VII. oddíl 4 odst. 4.4 těchto Pravidel, a postupu při prodloužení lhůty pro podání závěrečné zprávy dle části VII. oddíl 5 odst. 5.3 a odst. 5.4 těchto Pravidel.*
- <sup>4)</sup> *Zejména § 9 odst. 7 zákona č. 130/2002, o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), ve znění pozdějších předpisů, a § 4 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>5)</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.*



## ČÁST IX. DŮSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

### Oddíl 1 Důsledky porušení podmínek veřejné soutěže

- 1.1 Nedoručí-li uchazeč grantovou přihlášku GA ČR do uplynutí soutěžní lhůty, nebo jeho grantová přihláška nesplňuje všechny náležitosti vyplývající ze zadávací dokumentace, resp. těchto Pravidel, je na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR z veřejné soutěže vyřazena, a to v souladu s ustanoveními části VI. oddíl 2 těchto Pravidel. Rovněž uvede-li uchazeč v rámci grantové přihlášky nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje či údaje, které jsou ve vzájemném rozporu, 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 těchto Pravidel.
- 1.2 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR rovněž jsou vyřazeny z veřejné soutěže grantové přihlášky těch uchazečů, kteří nesplnili požadavky na způsobilost uchazeče 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. 3.5 těchto Pravidel.
- 1.3 Grantové přihlášky, které nejsou přijaty do veřejné soutěže, nejsou dále hodnoceny postupem dle části VI. oddíl 4 těchto Pravidel.
- 1.4 Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR může být z veřejné soutěže vyloučena grantová přihláška přijatá do veřejné soutěže, jestliže se v průběhu veřejné soutěže zjistí, že uchazeč již nesplňuje požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu, nebo že uchazeč nesplnil povinnost řádně a včas písemně informovat GA ČR o skutečnostech uvedených v části VI. oddíl 9 odst. 9.1 těchto Pravidel, nebo dle § 18 odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb. <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 navrhnout uzavření smlouvy o poskytnutí podpory dalšímu uchazeči v pořadí vyplývajícím z výsledků veřejné soutěže, nebo ve prospěch takového uchazeče vydat rozhodnutí o poskytnutí podpory, jestliže:
  - a) původní uchazeč odmítl uzavřít smlouvu o poskytnutí podpory, jejíž návrh mu byl zaslán, nebo se má za to, že uzavření smlouvy odmítl (část IV. oddíl 3 odst. 3.5 těchto Pravidel), nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory nemohlo být vydáno ve lhůtě uvedené v části IV. oddíl 4 odst. 4.1 těchto Pravidel z důvodů vzniklých na straně původního uchazeče;
  - b) GA ČR odstoupila od smlouvy o poskytnutí podpory postupem dle části IV. oddíl 3 odst. 3.7, resp. odst. 3.8 těchto Pravidel;
  - c) smlouva o poskytnutí podpory nebyla uzavřena ve lhůtě dle části IV. oddíl 3 odst. 3.1 těchto 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. 4.5 těchto Pravidel);
  - e) GA ČR neuzavřela smlouvu s původním uchazečem, resp. nevydala rozhodnutí o poskytnutí podpory ve prospěch původního uchazeče, z důvodů uvedených v části IX. oddíl 3 odst. 3.3 těchto Pravidel.

### Oddíl 3 Důsledky porušení povinností při řešení grantového projektu

- 3.1 Poruší-li příjemce nebo kterýkoliv jiný subjekt zúčastněný na řešení projektu jakoukoliv svou povinností vyplývající ze smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory, nebo z těchto Pravidel nebo 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>2)</sup>.
- 3.2 Neoprávněné použití nebo zadržení prostředků poskytnutých na podporu výzkumu a vývoje z veřejných prostředků se vždy posuzuje jako porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb.<sup>3)</sup>. Osoba, která poruší rozpočtovou kázeň, je povinna odvést jako sankci stejnou částku, jaká byla shledána porušením rozpočtové kázně, a navíc penále ve výši 1 promile z této částky za každý den, nejvýše však do výše této 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 zákona č. 130/2002 Sb.<sup>1)</sup>, je GA ČR vždy oprávněna na základě svého rozhodnutí vyloučit další grantovou přihlášku takového příjemce z veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji po dobu až tří let ode dne, kdy bylo příjemci toto 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, jestliže uchazeč nesplní řádně nebo včas svou informační povinnost stanovenou v části VI. oddíl 9 odst. 9.1 těchto Pravidel nebo informační povinnost dle § 18 odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb.<sup>1)</sup>, nebo jestliže se kterékoliv prohlášení nebo potvrzení uchazeče nebo navrhovatele uvedené v grantové přihlášce ukáže být nepravdivým, a jestliže některá z těchto skutečností vyjde najevo až po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory s tímto příjemcem nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory ve prospěch tohoto příjemce. Toto jednání příjemce přitom může mít i další důsledky uvedené v příslušné smlouvě o poskytnutí podpory (rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo vyplývající z těchto Pravidel nebo obecně závazných právních předpisů<sup>2)</sup>.
- 3.5 Jestliže příjemce uvede nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje v rámci dílčí zprávy nebo jakéhokoliv jiného dokumentu (např. oznámení nebo žádosti) doručeného GA ČR, je GA ČR vždy oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. 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 obecně závazných právních předpisů<sup>2)</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 jakýchkoliv 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 těchto Pravidel a event. další povinnosti vyplývající pro tento případ z ustanovení smlouvy o poskytnutí podpory (resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory) nebo těchto Pravidel nebo obecně závazných právních předpisů<sup>4)</sup>.

#### Oddíl 5 Zvláštní odpovědnost

- 5.1 Odpovědnost kterékoliv osoby zúčastněné na řešení projektu podle zvláštních právních předpisů<sup>5)</sup> není ustanoveními této části Pravidel dotčena.

---

<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> 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.).
- a další obecně závazné právní předpisy.

<sup>3)</sup> 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.).

<sup>4)</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>5)</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>1)</sup>.
- 1.2 Je-li výsledkem výzkumu a vývoje patentovaný vynález, vztahuje se na něj ustanovení o zaměstnaneckých vynálezech a majitel patentu je povinen učinit nabídku licence podle zvláštních právních předpisů <sup>2)</sup>.
- 1.3 Pro využití výsledků platí ustanovení zákona <sup>3)</sup>, § 16 odst. 4 písm. a).

### Oddíl 2 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu

- 2.1 Příjmy z výsledků řešení grantového projektu nebo z dílčích výsledků dosažených v rámci řešení v době řešení grantového projektu je příjemce povinen písemně oznámit GA ČR, nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy takový příjem přijal, a s uvedením výše takového příjmu a jeho důvodu. Dále je příjemce povinen v dílčí a závěrečné zprávě dle části VII. těchto Pravidel uvést celkovou částku veškerých příjmů z výsledků řešení grantového projektu dosažených v předmětném roce řešení grantového projektu a navrhnout způsob využití těchto příjmů 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 státu;
  - b) příjmem rozpočtu územního samosprávného celku, je-li příjemce organizační složkou tohoto územního samosprávného celku,;
  - c) příjmem příjemce u všech ostatních příjemců.

---

<sup>1)</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>2)</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).

<sup>3)</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.

## 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>1)</sup>.
- 1.2 GA ČR zveřejňuje údaje v rozsahu uvedeném v části XI. oddíl 2 těchto 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>2)</sup>.
- 1.3 GA ČR předává informace v rozsahu a způsobem dle obecně závazných právních předpisů <sup>3)</sup> do informačního systému výzkumu a vývoje – viz část XI. oddíl 3 těchto Pravidel.

### Oddíl 2 Zveřejňování informací

- 2.1 Ke zveřejnění jsou při splnění podmínek vyplývajících z obecně závazných právních předpisů <sup>4)</sup> určeny tyto údaje:
  - a) název, popř. obchodní firma příjemce a 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>5)</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 (příjemci), spolunavrhovatelích (spolupříjemcích), řešitelích (spoluřešitelích), spolupracovnících a dalších pracovnících podílejících se na řešení grantového projektu, s výjimkou údajů dle části XI. oddíl 2 odst. 2.1 těchto Pravidel,
  - jakékoliv informace, jejichž zveřejnění je v rozporu s ustanoveními obecně závazných právních předpisů <sup>4)</sup>.
- 2.3 Grantové přihlášky a dokumentace o řešených projektech podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů <sup>6)</sup>.

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

- 3.1 Informační systém výzkumu a vývoje 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 záměrů, rejstřík informací o výsledcích a evidence veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji.
- 3.2 Informační systém výzkumu a vývoje poskytuje informace o výzkumu a vývoji podporovaném z veřejných prostředků odborné a ostatní veřejnosti, včetně zahraniční, a poskytovatelům.
- 3.3 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>7)</sup> veřejnost o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a jejich výsledcích je plněna prostřednictvím informačního systému výzkumu a vývoje.
- 3.5 Práva a povinnosti při předávání a poskytování údajů do informačního systému výzkumu a vývoje se řídí dle ustanovení příslušných obecně závazných právních předpisů <sup>3)</sup>.

- 
- <sup>1)</sup> Např. zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- <sup>2)</sup> Např. zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů.
- <sup>3)</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>4)</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, apod.
- <sup>5)</sup> Uvádí se v části **Abstrakt** v grantové přihlášce.
- <sup>6)</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, apod.
- <sup>7)</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## ČÁST XII. UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ

### Oddíl 1 Uchování 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>1)</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. těchto Pravidel, týkající se přímo nebo nepřímo jím řešené části grantového projektu nebo postupu řešení této části grantového projektu.

### Oddíl 2 Uchování 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 knihovně 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>1)</sup> Viz část IV. oddíl 10 těchto 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 16. prosince 2004.
- 2.2 Tato Pravidla nabývají účinnosti vyhlášením veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na podporu standardních projektů s předpokládaným termínem zahájení řešení od 1. 1. 2006.
- 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.