

# GRANTOVÝ SYSTÉM GA ČR 2009

Tento text nabývá účinnosti vyhlášením veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji v roce 2009 na podporu grantových projektů s předpokládanými termíny zahájení řešení uvedenými ve vyhlášeních veřejných soutěží ve výzkumu a vývoji v roce 2010.

Pro řešení grantových projektů, kterým byl udělen grant před nabytím účinnosti Grantového systému GA ČR 2009, platí ustanovení Grantového systému GA ČR platného při vyhlášení příslušné veřejné soutěže v aktuálním znění.

## ČÁST I. ZÁKLADNÍ INFORMACE

### Oddíl 1 - Grantová agentura ČR a účel Grantového systému

1.1. Grantová agentura České republiky se sídlem Národní 3, Praha 1, IČ 48549037 (dále jen „GA ČR“) je zřízena zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků<sup>1</sup> (dále jen „zákon“), aby vyhlášovala veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji na podporu grantových projektů (dále jen „veřejná soutěž“) základního výzkumu. Činnost GA ČR je dále upravena zejména nařízením vlády ČR o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>, Statutem GA ČR<sup>3</sup>, jakož i dalšími obecně závaznými právními předpisy.

1.2. Grantový systém (dále jen „GS“) je doplňkem zadávací dokumentace pro vyhlášení veřejné soutěže, který slouží k vysvětlení a doplnění některých informací uvedených v zadávací dokumentaci.

### Oddíl 2 - Vymezení základních pojmů pro účely tohoto GS

2.1. Grantový projekt je projekt základního výzkumu, ve kterém cíle a způsoby řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel.

2.2. Grant (grantové prostředky) je účelová podpora (účelové finanční prostředky) poskytnutá formou dotace na grantový projekt.

2.3. Návrh projektu je ucelený soubor písemných dokumentů, obsahující veškeré potřebné údaje týkající se navrhovaného grantového projektu, nutné k posouzení jeho odborného přínosu a úrovně i další údaje požadované v souladu s GS a s obecně závaznými právními předpisy, zejména údaje potřebné pro následné administrativní zpracování návrhu projektu.

2.4. Soutěžní lhůta je období, ve kterém je možno podávat GA ČR návrhy projektů do veřejné soutěže. Počítá se ode dne následujícího po dni vyhlášení veřejné soutěže v Obchodním věstníku. Konec soutěžní lhůty je pro rok 2010 dne 4. května 2009, s výjimkou grantových projektů EUROCORES.

---

<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

2.5. Hodnotící lhůta je období, ve kterém GA ČR zajistí hodnocení návrhů projektů, rozhodne o poskytnutí či neposkytnutí grantu a vyhlásí výsledky veřejné soutěže. Pro rok 2010 lhůta začíná dne 5. května 2009 a končí dne 30. listopadu 2009, s výjimkou grantových projektů EUROCORES.

### **Oddíl 3 - Základní informace o veřejné soutěži**

3.1. Vyhlášení veřejné soutěže zveřejňuje GA ČR v Obchodním věstníku, v informačním systému výzkumu a vývoje<sup>4</sup> a v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz>.

3.2. Návrh projektu může být zpracován a podán ve veřejné soutěži v těchto oborech základního výzkumu:

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

Další členění uvedených oborů je uvedeno v **Příloze I** k zadávací dokumentaci.

3.3. Vymezení účastníků, kteří se mohou účastnit veřejné soutěže, je uvedeno v čl. 1 příslušné zadávací dokumentace (dále jen „**zadávací dokumentace**“).

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

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

Elektronická adresa: [grantcr@gacr.cas.cz](mailto:grantcr@gacr.cas.cz) nebo [info@gacr.cas.cz](mailto:info@gacr.cas.cz).

Telefonní číslo GA ČR: +420 227 088 820.

## **ČÁST II. CHARAKTERISTIKA SUBJEKTŮ A GRANTOVÝCH PROJEKTŮ**

### **Oddíl 1 - Charakteristika subjektů**

1.1. Charakteristika subjektů v době zahájení a průběhu veřejné soutěže je uvedena v čl. 1 zadávací dokumentace.

1.2. Charakteristika subjektů v době řešení projektu soutěže je uvedena v čl. 1 zadávací dokumentace.

1.3. Vymezení dalších pojmů souvisejících se subjekty

1.3.1. 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.

1.3.2. Pracoviště spolunavrhovatele je místo faktického výkonu činnosti spolunavrhovatele, kde bude po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí

---

<sup>4</sup> [www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz)

podpory řešena část grantového projektu vymezená ve smlouvě mezi příjemcem a spolupříjemcem.

1.3.3. Odborní spolupracovníci jsou další fyzické osoby odlišné od navrhovatele a spolunavrhovatelů, které jsou jmenovitě uvedeny v návrhu projektu a které se po uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo po vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory budou tvůrčím způsobem spolupodílet s řešitelem, event. se spoluřešitelem na řešení grantového projektu.

1.3.4. Spoluřešitelem se může stát pouze fyzická osoba, která je v návrhu projektu uvedena jako spolunavrhovatel. Po ukončení soutěžní lhůty je možno osobu spoluřešitele změnit výlučně postupem dle části VIII. GS.

## Oddíl 2 - Charakteristika typů grantových projektů

2.1.1. **Standardní grantový projekt** je vědecký projekt základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám.

2.1.2. Uchazeč, resp. navrhovatel si může přizvat k řešení standardního grantového projektu další spolunavrhovatele jiných institucí nebo fyzické osoby zabývající se výzkumem a vývojem.

2.2.1. **Postdoktorský grantový projekt** je vědecký projekt základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám.

2.2.2. Cílem postdoktorských projektů je podpořit zájem absolventů doktorského studia o práci v institucích s vysokou odbornou úrovní. Uchazečem o postdoktorský projekt nemůže být fyzická osoba.

2.2.3. Postdoktorský grantový projekt je projektem jednoho řešitele. Financování spoluúčasti dalších odborných spolupracovníků, tuzemských či zahraničních, není možné.

2.2.4. Navrhovatel musí k datu ukončení soutěžní lhůty úspěšně ukončit doktorské studium, tj. získat akademický titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent ze zahraničí (doba od ukončení doktorského studia však nesmí být delší než čtyři roky). Návrh projektu je možné podat, pokud lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena nejpozději 30 kalendářních dnů před ukončením hodnotící lhůty.

2.3.1. **Bilaterální grantové projekty** – projekty, na které GA ČR na základě podepsaných smluv o spolupráci s partnerskými agenturami podporujícími vědu a výzkum (Deutsche Forschung Gemeinschaft, Korean Research Foundation, National Science Council of Taiwan) - poskytuje účelovou podporu na řešení národní části grantových projektů.

2.3.2. Bilaterální grantový projekt je vědecký projekt základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám.

2.3.3. Uchazeč, resp. navrhovatel si může přizvat k řešení grantového projektu další spolupracovníky jiných institucí nebo fyzické osoby zabývající se výzkumem a vývojem se sídlem v České republice.

2.4.1. **Grantový projekt EUROCORES** – projekty, na které GA ČR v návaznosti na (vyhlášení) European Science Foundation poskytuje účelovou podporu pro národní část mezinárodních projektů v rámci tematicky orientovaných podprogramů programu EUROCORES.

2.4.2. Grantový projekt EUROCORES je vědecký projekt základního výzkumu, jehož cíle a způsob řešení stanovuje uchazeč, resp. navrhovatel sám.

2.4.3. Uchazeč, resp. navrhovatel si může přizvat k řešení grantového projektu EUROCORES další spolupracovníky jiných institucí nebo fyzické osoby zabývající se výzkumem a vývojem se sídlem v České republice.

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

1.1. Způsobilost uchazeče a její prokazování je stanoveno zákonem a v čl. 2 zadávací dokumentace.

1.2. Pokud uchazeč neprokáže svou způsobilost k řešení grantového projektu nebo pokud uchazeč stanovené požadavky na způsobilost nesplňuje, je taková skutečnost důvodem k odstoupení od smlouvy.

1.3. Uchazeč, který je právnickou osobou se sídlem v členském státu Evropské unie nebo jiném státu tvořícím Evropský hospodářský prostor nebo který je občanem takového státu, prokazuje způsobilost podle § 18 odst. 2 písm. b) a f) zákona<sup>1</sup> čestným prohlášením.

## **ČÁST IV. FINANČNÍ NÁLEŽITOSTI**

Finanční náležitosti jsou stanoveny zákonem<sup>1</sup> a v čl. 3 zadávací dokumentace, následující ustanovení informace v nich obsažené vysvětlují nebo doplňují.

### **Oddíl 1 - Postup při uzavírání smlouvy o poskytnutí podpory**

1.1. Lhůta a způsob uzavření smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory jsou stanoveny v § 25 zákona<sup>1</sup>.

1.2. 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.

1.3. 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 ve dvou vyhotoveních. Takto doručený návrh je uchazeč oprávněn buď přijmout, nebo odmítnout, a to jako celek. Uchazeč není oprávněn provádět ve smlouvě o poskytnutí podpory jakékoliv změny nebo doplnění, s výjimkou doplnění identifikačních údajů uchazeče, které jsou ve smlouvě požadovány; je to zejména údaj o zastoupení uchazeče-právnické osoby nebo údaj o zápisu v obchodním rejstříku či jiné evidenci. Takovéto identifikační údaje je uchazeč naopak do smlouvy povinen doplnit, a to způsobem a na místech předpokládaných ve smlouvě.

1.4. Uchazeč přijme návrh smlouvy o poskytnutí podpory tak, že jej 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 otiskem svého razítka. Jedno vyhotovení takto podepsané smlouvy doručí uchazeč GA ČR na adresu Národní 3, Praha 1, PSČ 110 00, a to nejpozději do konce určené lhůty, většinou do konce běžného kalendářního roku. Jestliže ve výjimečných případech navrhovatel zplnomocní k podpisu

smlouvy jinou osobu, musí originál nebo ověřená kopie takové plné moci vždy tvořit přílohu a nedílnou součást smlouvy o poskytnutí podpory a být současně s ní předložen.

1.5. Jestliže uchazeč výše uvedeným způsobem smlouvu o poskytnutí podpory nepřijme, má se za to, že uzavření smlouvy odmítl.

1.6. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami; účinnosti nabývá dnem, kdy příjemce jedno vyhotovení smlouvy opatřené příslušnými podpisy spolu se všemi přílohami doručí GA ČR a rozhodnutí je vykonatelné od okamžiku, kdy příjemce jeden jeho stejnopis převzal, na druhém stejnopisu rozhodnutí převzetí potvrdil a zaslal jej GA ČR, a to v obou případech pouze za předpokladu, že příjemce prokázal způsobilost k řešení projektu podle čl. 2 zadávací dokumentace.

1.7. Jestliže se na řešení grantového projektu bude podílet jeden nebo více spolupříjemců, je příjemce povinen nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory uzavřít s každým takovým spolupříjemcem smlouvu o řešení části grantového projektu, která bude v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o poskytnutí podpory, a jeden stejnopis každé takové smlouvy spolu se všemi přílohami 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.

1.8. GA ČR je oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit, jestliže smlouva o poskytnutí podpory není uzavřena a doručena GA ČR podle ustanovení části IV. oddílu 1 odst. 1.4. GS.

## **Oddíl 2 - Postup při vydávání rozhodnutí o poskytnutí podpory**

2.1. Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou státu, vydá GA ČR do 30 kalendářních dnů po ukončení hodnotící lhůty rozhodnutí o poskytnutí podpory s náležitostmi přiměřenými náležitostem smlouvy o poskytnutí podpory.

2.2. Podporu v takovém případě poskytuje GA ČR na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory způsobem vyplývajícím ze zákona o rozpočtových pravidlech ČR<sup>5</sup>.

2.3. Jestliže se na řešení grantového projektu bude podílet jeden nebo více spolupříjemců, postupuje se přiměřeně podle ustanovení části IV. oddílu 1 odst. 1.7.

2.4. Jsou-li příjemcem a spolupříjemcem organizační složky státu v působnosti jednoho správce rozpočtové kapitoly, neposkytují si (v souladu se zvláštními právními předpisy<sup>7</sup>) peněžitá plnění a GA ČR vymezi v rozhodnutí o poskytnutí podpory jejich vzájemné vztahy.

2.5. Jsou-li spolupříjemci organizační složkou státu, postupuje se přiměřeně podle ustanovení části IV. oddílu 2 odst. 2.2. a 2.3.

## **Oddíl 3 - Podmínky, lhůta a způsob poskytování grantu**

3.1. 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.

3.2. Pro poskytnutí grantu v prvním roce řešení musí být splněny současně tyto podmínky:

---

<sup>5</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

- 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 1 odst. 1.7., resp. v části IV. oddíl 2 odst. 2.3. GS.

3.3. 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. 6.3.), kterými bude řešeno poskytování grantu pro příslušný rok poskytování podpory;
- c) příjemce má na daný rok uzavřenou smlouvu, resp. dodatek ke smlouvě o řešení části grantového projektu s každým spolupříjemcem, který se na řešení grantového projektu bude podílet.

3.4. Jsou-li splněny všechny podmínky uvedené v části IV. oddílu 3 odst. 3.2., resp. odst. 3.3. GS, poskytne GA ČR příjemci grant v těchto lhůtách:

- 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;
- c) v případě rozpočtového provizoria ve lhůtě a postupem podle zákona o rozpočtových pravidlech<sup>5</sup>.

3.5. Ve lhůtě uvedené v části IV. oddílu 3 odst. 3.4. GS 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.

3.6. Příjemci, se kterým byla uzavřena smlouva o poskytnutí podpory, poskytne GA ČR grant bez provedení rozpočtového opatření, přímým převodem finančních prostředků z účtu GA ČR na účet příjemce uvedený ve smlouvě o poskytnutí podpory. Pro příjemce, pro kterého bylo vystaveno rozhodnutí o poskytnutí podpory, požádá GA ČR Ministerstvo financí České republiky o provedení rozpočtového opatření (finanční prostředky budou převedeny z rozpočtové kapitoly GA ČR do rozpočtové kapitoly zřizovatele příjemce). Při převodu prostředků spolupříjemcům se postupuje podle části IV. oddílu 3 odst. 3.7. a 3.11. GS.

3.7. Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce a jeho spoluúčast při řešení grantového projektu je jasně specifikována v návrhu projektu, nepodléhá poskytnutí části účelové podpory spolupříjemci zvláštním právním předpisům<sup>6</sup>.

3.8. Pokud se na řešení projektu podílí spolupříjemce, který není organizační složkou státu, poskytuje GA ČR příjemci grant včetně části prostředků určené spolupříjemci (spolupříjemcům). Příjemce poskytne následně příslušnou část účelových prostředků spolupříjemci (spolupříjemcům), a to na základě smlouvy o řešení části grantového projektu mezi nimi uzavřené.

---

<sup>6</sup> Zákon č. 137/2006 Sb. , o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Způsob a lhůtu pro poskytnutí části účelové podpory příjemcem spolupříjemci stanoví GA ČR ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory.

#### **Oddíl 4 - Položky uznaných nákladů**

4.1. Návrh podílu účelových prostředků z grantu na uznaných nákladech pro konkrétní grantový projekt musí být vyčíslen a uveden v návrhu projektu.

4.2. Všechny položky uznaných nákladů musí být v návrhu projektu odůvodněny a z obsahu návrhu projektu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení daného grantového projektu; všechny náklady vynaložené na řešení projektu musí být užity účelně, hospodárně a efektivně ve smyslu zákona o finanční kontrole<sup>7</sup>.

4.3. Položky uznaných nákladů se dělí na:

- a) věcné náklady,
- b) osobní náklady,
- c) náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dále také investiční).

Toto rozdělení se dále nazývá základní skladba prostředků.

4.4. Základní skladba prostředků postdoktorských projektů je následující:

- a) věcné náklady,
- b) osobní náklady.

4.5. Podrobný rozpis věcných nákladů je uveden v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace, v následujícím textu jsou uvedena pouze některá upřesnění nebo doplnění.

4.6. Cestovné podle čl. 3.2.1 zadávací dokumentace lze hradit pouze do výše stanovené nebo umožněné Zákoníkem práce<sup>8</sup> pro zaměstnavatele uvedené v části sedmé hlavě III tohoto zákona<sup>8</sup>.

4.7. Příjemce resp. spolupříjemce je povinen u plnění poradenských, konzultačních a dalších odborných zakázek uzavírat a měnit smluvní vztah s dodavatelem výhradně v písemné formě.

4.8. 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 přiměřeně způsobem uvedeným v čl. 3.2.3d zadávací

<sup>7</sup> Zákon 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů

<sup>8</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

dokumentace standardních a bilaterálních projektů. Tyto náklady nejsou povoleny u postdoktorských projektů.

4.9. Podrobný rozpis osobních nákladů je uveden v čl. 3.2.2 zadávací dokumentace, v následujícím textu jsou uvedena pouze některá upřesnění nebo doplnění.

4.10. V rámci osobních nákladů lze hradit náhrady za dovolenou a nemocenské dávky.

4.11. Prostředky na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (OON) mohou být výlučně náklady na odměnu zaměstnanců podílejících se na řešení projektu na základě uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. V uzavřené písemné dohodě musí být specifikován druh činnosti nebo práce a jejich rozsah a uvedena souvislost s řešeným grantovým projektem (vč. jeho registračního čísla).

4.12. Do osobních nákladů nelze započítat jakékoliv jiné náklady, zejména např. úhrady za služby na základě smluv uzavřených dle Občanského zákoníku<sup>9</sup>, Obchodního zákoníku<sup>10</sup> nebo jiných právních předpisů než Zákoníku práce<sup>8</sup>.

4.13. Podrobný rozpis investičních nákladů je uveden v čl. 3.2.3 zadávací dokumentace standardních a bilaterálních projektů, v následujícím textu jsou uvedena pouze některá upřesnění nebo doplnění.

4.14. Pokud se na pořízení majetku podílí příjemce se spolupříjemcem nebo s více spolupříjemci, pak podíl jednotlivých subjektů na vlastnictví tohoto majetku musí být upraven ve vzájemné smlouvě mezi nimi uzavřené podle části IV. oddíl 1 odst. 1.7. GS.

## **Oddíl 5 - Zásady hospodaření s grantovými prostředky**

Zásady hospodaření s grantovými prostředky jsou uvedeny v čl. 3.4. zadávací dokumentace, v následujících ustanoveních jsou uvedena pouze některá vysvětlení nebo doplnění.

5.1. 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 1 odst. 1.7. GS, hospodaří dále s takto poskytnutou částí grantových prostředků spolupříjemce, který je povinen při tom dodržovat veškeré povinnosti podle uvedené smlouvy. Příjemce má v tomto případě povinnost kontrolovat i hospodaření s grantovými prostředky přidělenými spolupříjemci.

5.2. Pokud příjemce resp. spolupříjemce v průběhu daného roku řešení grantového projektu zjistí, že nastaly skutečnosti vyžadující změny či přesuny grantových prostředků oproti skladbě grantových prostředků uvedené ve smlouvě a v jejích přílohách, respektive v rozhodnutí a jeho přílohách, je povinen postupovat způsobem uvedeným v části VIII. GS.

5.3. GA ČR je oprávněna provádět kdykoliv kontrolu hospodaření s grantem včetně kontroly čerpání a využívání podpory a účelnosti uznaných nákladů podle smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to u příjemce i u event. spolupříjemců. Příjemce, řešitel, spolupříjemce i spoluřešitel jsou povinni umožnit GA ČR výkon kontroly a poskytnout GA ČR veškerou požadovanou součinnost.

5.4. Byly-li v průběhu kontroly shledány nedostatky v čerpání a zejména došlo-li k neoprávněnému čerpání prostředků ze státního rozpočtu, postupuje GA ČR v souladu se

<sup>9</sup> Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>10</sup> Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.



zvláštními právními předpisy (zejména zákon o rozpočtových pravidlech<sup>5</sup> a zákon o správě daní a poplatků<sup>11</sup>), tj. výsledky kontroly oznámí místně příslušnému finančnímu úřadu.

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

5.6. Skončilo-li účtování v oddělené analytické evidenci grantových prostředků vedené podle čl. 3.4 zadávací dokumentace v daném kalendářním roce přebytkem, tj. nebyly-li vyčerpány všechny prostředky přidělené příjemci resp. spolupříjemci na příslušný rok, je příjemce povinen o přebytku informovat GA ČR a vrátit nevyčerpané prostředky za grant jako celek (včetně všech spolupříjemců) do státního rozpočtu ve lhůtě a způsobem uvedeným v čl. 3.5 zadávací dokumentace..

## **ČÁST V. NÁVRH PROJEKTU - FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI, PODMÍNKY PODÁNÍ A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ**

Popis návrhu projektu a jeho náležitosti je uveden v čl. 4 příslušné zadávací dokumentace.

## **ČÁST VI. VEŘEJNÁ SOUTĚŽ VE VÝZKUMU A VÝVOJI**

### **Oddíl 1 - Komise pro přijímání návrhů projektů**

1.1. Komisi pro přijímání návrhů projektů jmenuje předsednictvo GA ČR v souladu s nařízením vlády o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>.

1.2. Komise pro přijímání návrhů projektů má nejméně tři členy z řad zaměstnanců GA ČR. Předsednictvo GA ČR může kteréhokoliv člena této komise kdykoliv odvolat.

1.3. Členem komise pro přijímání návrhů projektů nemůže být zaměstnanec GA ČR, u něhož vzhledem k jeho vztahu k návrhům projektů či některému 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 návrhů projektů si GA ČR vyžádá písemné prohlášení jejích členů ve smyslu § 6 odst. 3 nařízení vlády o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>.

1.5. Zjistí-li některý člen komise pro přijímání návrhů projektů, že on sám nebo některý jiný člen této komise je podjatý, oznámí tuto skutečnost GA ČR. Člen komise pro přijímání návrhů projektů, který je podjatý, je z další činnosti komise vyloučen, předsednictvo GA ČR jej odvolá a jmenuje nového člena komise.

---

<sup>11</sup> Zákon č.337/1992 Sb., o správě daní a poplatků ve znění pozdějších předpisů

## Oddíl 2 - Kontrola a přijímání návrhů projektů

2.1. Doručené návrhy projektů kontroluje komise pro přijímání návrhů projektů z hlediska splnění všech náležitostí stanovených pro návrhy projektů v čl. 4 zadávací dokumentace, resp. v GS.

2.2. Předmětem kontroly jsou zejména tyto náležitosti:

- a) úplnost obsahu návrhu projektu - návrh projektu musí obsahovat všechny náležitosti stanovené pro návrh projektu v zadávací dokumentaci, resp. v tomto GS;
- b) forma návrhu projektu - návrh projektu musí být podán pouze ve formě stanovené v zadávací dokumentaci, resp. v tomto GS;
- c) způsob vyplnění návrhu projektu - návrh projektu musí být vyplněn způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, resp. v tomto GS;
- d) pravdivost, správnost a nerozpornost údajů uvedených v návrhu projektu - 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 návrhu projektu;
- e) včasnost doručení návrhu projektu - návrh projektu musí být doručen GA ČR před skončením soutěžní lhůty;
- f) prokázání způsobilosti uchazeče;

jakož i splnění dalších podmínek vyplývajících ze zadávací dokumentace, resp. z tohoto GS.

2.3. Komise pro přijímání návrhů projektů přezkoumá všechny doručené návrhy projektů a vyhodnotí splnění podmínek veřejné soutěže. O výsledcích svého šetření zpracuje protokol s náležitostmi dle části VI. oddíl 2 odst. 2.4. GS a předloží jej předsednictvu GA ČR k rozhodnutí o přijetí jednotlivých návrhů projektů do veřejné soutěže, nebo o jejich vyřazení.

2.4. Protokol zpracovaný komisí pro přijímání návrhů projektů obsahuje zejména tyto údaje:

- a) seznam návrhů projektů splňujících stanovené náležitosti;
- b) seznam návrhů projektů nespĺňujících stanovené náležitosti s uvedením důvodu, proč jsou navrhovány k vyřazení;
- c) u každé položky seznamu identifikační údaje každého návrhu projektu, včetně identifikace uchazeče a navrhovatele;
- d) u návrhů projektů doručených po uplynutí soutěžní lhůty datum a časový údaj období jejich doručení.

2.5. O přijetí návrhu projektu do veřejné soutěže, resp. o jeho vyřazení z veřejné soutěže, rozhoduje předsednictvo GA ČR v souladu s § 21, odst. 3 zákona<sup>1</sup>. Návrhy projektů vyřazené z veřejné soutěže nejsou dále hodnoceny.

2.6. Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR jsou z veřejné soutěže vyřazeny všechny návrhy projektů doručené po uplynutí soutěžní lhůty, návrhy projektů nespĺňující všechny náležitosti vyplývající ze zadávací dokumentace či z těchto GS a návrhy projektů, 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 návrhy projektů těch uchazečů, kteří nespĺnili požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu nebo kteří svou způsobilost neprokázali.

2.8. Na základě rozhodnutí předsednictva GA ČR může být z veřejné soutěže vyloučen i návrh projektu již přijatý do veřejné soutěže, jestliže se v průběhu hodnotící lhůty prokáže, že uchazeč již nespĺňuje požadavky na způsobilost uchazeče k řešení navrhovaného projektu, nebo že uchazeč nespĺnil povinnost řádně a včas písemně informovat GA ČR o skutečnostech dle části VI. oddíl 5 odst. 5.1 GS nebo dle § 18 odst. 8 zákona<sup>1</sup>.

### **Oddíl 3 - Odborný poradní orgán**

- 3.1. Návrhy projektů přijaté do veřejné soutěže jsou hodnoceny odborným poradním orgánem pro hodnocení návrhů projektů, kterým je příslušná oborová komise GA ČR, ve smyslu § 21 odst. 9 zákona<sup>1</sup> a § 7 odst. 8 nařízení vlády o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>.
- 3.2. Oborové komise GA ČR jsou ustaveny v souladu s obecně závaznými právními předpisy a Statutem GA ČR<sup>3</sup>.
- 3.3. Hodnotící panely (dále jen „panel“) jsou expertními orgány oborových komisí.
- 3.4. Oborové komise se budou skládat z předsedů a místopředsedů jednotlivých panelů, členy oborových komisí jmenuje předsednictvo.
- 3.5. Rozhodujícím kritériem pro velikost panelu je počet hodnocených návrhů projektů.
- 3.6. Návrhy na členy panelů mohou předkládat právnické i fyzické osoby působící v oblasti vědy a výzkumu z řad významných odborníků.
- 3.7. Pro výběr členů panelu bude sestavena komise, která bude složena z člena předsednictva GA ČR, zástupce RVV a zástupce Kontrolní rady.
- 3.8. Členové panelu mohou v době jejich funkčního období podávat návrhy vlastního projektu.
- 3.9. Podílí-li se člen oborové komise nebo panelu 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.

### **Oddíl 4 - Změna návrhu projektu, odstoupení ze soutěže a zrušení veřejné soutěže**

- 4.1. Návrh projektu nesmí být v průběhu veřejné soutěže měněn. Za změnu se nepovažuje postup dle ustanovení části VI. oddílu 8 GS a dále postup uchazeče dle části VI. oddílu 5 GS.
- 4.2. 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.
- 4.3. GA ČR je oprávněna zrušit veřejnou soutěž v těchto případech:
  - a) jestliže nebyl GA ČR v průběhu soutěžní lhůty doručen žádný návrh projektu;
  - 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.
- 4.4. Za podstatnou změnu okolností uvedenou v části VI. oddíl 6 odst. 6.5.2. se kromě jiného považuje rovněž takové snížení výše účelových výdajů na výzkum a vývoj v rozpočtové kapitole GA ČR, které neumožňuje financovat nově zahájené projekty s tím, že přednost má podpora již řešených projektů.
- 4.5. Rozhodnutí o zrušení veřejné soutěže GA ČR neprodleně zveřejní, a to na stejném místě a stejným způsobem jako vyhlášení veřejné soutěže.

### **Oddíl 5 - Informační povinnost uchazeče**

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

## **Oddíl 6 - Postup při hodnocení návrhů projektů přijatých do veřejné soutěže**

6.1. Při hodnocení návrhů projektů přijatých do veřejné soutěže je uplatněn tříступňový systém:

- a) rozhodujícím orgánem je předsednictvo GA ČR
- b) oborové komise jsou poradními orgány dle zákona<sup>1</sup>.
- c) hodnotící panely jsou expertními orgány oborových komisí podle Statutu GA ČR

6.2. Systém posuzování návrhu projektu je koncipován tak, aby se zmenšil prostor pro klientelismus a předešlo se konfliktu zájmů.

### **6.3. Panelové posuzování**

6.3.1. Všichni členové panelu mají povinnost seznámit se se všemi návrhy projektů daného panelu.

6.3.2. Návrh projektu je hodnocen na základě dvou nezávislých posudků a dalšího minimálně jednoho posudku od zahraničního oponenta, v souladu se zákonem.

6.3.3. Na zasedání panelu je postupně projednáván každý návrh projektu. Na základě diskuse členů panelu a vzájemného porovnávání jednotlivých návrhů projektů vzniká návrh pořadí projektů.

6.3.4. Výsledek jednání panelu je zaznamenán v protokolu hodnocení každého návrhu projektu, který je v souladu s ustanoveními zákona<sup>1</sup>, a nařízením vlády o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>.

### **6.4. Posuzování oborovou komisí**

6.4.1. Oborové komise projednají návrh pořadí projektů sestavený v panelech.

6.4.2. Oborová komise sestaví návrhy výsledného pořadí projektů doporučených předsednictvu GA ČR k udělení grantu a seznam návrhu projektů nedoporučených k udělení grantu.

6.4.3. Výsledek jednání oborové komise je zaznamenán v protokolu hodnocení každého návrhu projektu, který je v souladu s ustanoveními zákona<sup>1</sup>, a nařízením vlády o účelové podpoře výzkumu a vývoje<sup>2</sup>.

### **6.5. Posuzování předsednictvem GA ČR**

6.5.1. O udělení nebo o neudělení grantu danému návrhu projektu rozhodne s konečnou platností předsednictvo GA ČR, a to před ukončením hodnotící lhůty uvedeným ve vyhlášení veřejné soutěže.

6.5.2. Předsednictvo GA ČR je oprávněno své rozhodnutí o udělení grantu změnit nebo zrušit, jestliže po vyhlášení výsledků veřejné soutěže 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, 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 4 odst. 4.4. GS.

## **6.6 Kontroly a stížnosti**

6.6.1. Kontrolní sekce GA ČR je povinna provádět veřejnosprávní kontroly dle zákona<sup>1</sup> a zákona o finanční kontrole<sup>7</sup> u vybraných projektů; prověřuje údaje uvedené v návrzích vybraných projektů, jejich soulad s právními předpisy a další skutečnosti, které mohou být rozhodné pro udělení grantu.

6.6.2. Navrhovatel resp. řešitel nebo uchazeč resp. příjemce může po doručení písemného vyrozumění o výsledku veřejné soutěže písemně požádat GA ČR o sdělení výsledku hodnocení svého návrhu projektu.

6.6.3. Uchazeč či navrhovatel je oprávněn podat Kontrolní radě GA ČR písemnou stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže a doručit dopis Kontrolní radě GA ČR nejpozději do 30 dnů od doručení rozhodnutí předsednictva GA ČR o udělení nebo neudělení grantu. Ve stížnosti je nezbytné uvést tyto údaje:

- a) identifikační údaje uchazeče, navrhovatele a registrační číslo návrhu projektu;
- b) vysvětlení, v čem uchazeč či navrhovatel spatřuje porušení podmínek veřejné soutěže;
- c) skutečnosti svědčící ve prospěch tohoto tvrzení;
- d) datum a vlastnoruční podpis uchazeče, resp. osoby oprávněné za uchazeče jednat, a podpis navrhovatele.

Tato stížnost není opravným prostředkem či podáním ve smyslu zákona<sup>12</sup> a nevzniká právní nárok na její vyřízení.

6.6.4. Kontrolní rada GA ČR odmítne stížnost na porušení podmínek veřejné soutěže, jestliže nastane libovolná z těchto skutečností:

- a) stížnost je podána po lhůtě uvedené v části VI. oddíl 6 odst. 6.6.3. GS,
- b) stížnost je podána někým, kdo k jejímu podání není oprávněn,
- c) stížnost neobsahuje náležitosti uvedené v části VI. oddíl 6 odst. 6.6.3. GS.

6.6.5. 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 7 - Kritéria hodnocení návrhů projektů**

7.1. Návrhy projektů jsou hodnoceny podle kritérií uvedených v příslušné zadávací dokumentaci.

## **Oddíl 8 - Zvláštní postup při snížení finančních požadavků**

8.1. Oborová komise je oprávněna u návrhů projektů navrhovaných k udělení grantu doporučit ve výjimečných případech snížení celkové podpory z veřejných prostředků. Takovéto doporučení musí být řádně zdůvodněno a musí být součástí obsahu protokolu.

8.2. Předsednictvo GA ČR je oprávněno, ve smyslu ustanovení § 21 odst. 8 zákona<sup>1</sup>, rozhodnout o udělení grantu a přitom snížit účelovou podporu z veřejných prostředků oproti

---

<sup>12</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

požadavku v návrhu projektu, a to i bez doporučení oborové komise. Toto rozhodnutí předsednictva GA ČR musí být součástí protokolu.

8.3. V případě snížení finančních prostředků GA ČR informuje uchazeče o udělení grantu a zašle mu návrh smlouvy o poskytnutí podpory, resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory včetně příslušných příloh s vyznačenými změnami rozpočtu.

## **Oddíl 9 - Zvláštní ustanovení o řízení**

9.1. Veškerá rozhodnutí GA ČR nebo jejich jednotlivých orgánů předpokládaná v rámci ustanovení části VI. GS nejsou rozhodnutími podle správního řádu<sup>12</sup> a není proti nim přípustný žádný opravný prostředek.

9.2. Uchazeči, navrhovatelé ani jakékoliv další osoby nemají nárok na náhradu jakýchkoliv nákladů spojených s jejich účastí ve veřejné soutěži.

## **ČÁST VII. POSTUP PŘI ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU**

Povinnosti řešitele, příjemce, spoluřešitele a spolupříjemců grantového projektu jsou uvedeny v zákoně<sup>1</sup>, v zadávací dokumentaci a ve smlouvě o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu, následující ustanovení informace v nich obsažené vysvětlují nebo doplňují:

### **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 řešit grantový projekt po celou dobu účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory, resp. rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to způsobem vyplývajícím ze smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory, z tohoto GS a z obecně závazných právních předpisů.

1.2. Příjemce je povinen výsledky řešení grantového projektu doložit či prezentovat, a to způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru a charakteru grantového projektu. Výsledek řešení musí být předložen v členění podle druhů definovaných v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje<sup>13</sup>. Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tedy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR a je uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu.

1.3. Příjemce je povinen doručit GA ČR do termínu každoročně vyhlášeného GA ČR údaje o výsledcích řešení všech svých grantových projektů GA ČR, které jsou určeny do informačního systému výzkumu a vývoje, část Rejstřík informací o výsledcích (RIV) v souladu se zákonem<sup>1</sup> a nařízením vlády o informačním systému výzkumu a vývoje<sup>14</sup>.

1.4. 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

<sup>13</sup> [www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=503762](http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=503762)

<sup>14</sup> Nařízení vlády ČR č. 267/2002 Sb., o informačním systému výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.

způsobilosti, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

## **Oddíl 2 - Kontrolní oprávnění GA ČR**

2.1. GA ČR je oprávněna kdykoliv kontrolovat a hodnotit plnění cílů grantového projektu i čerpání a užívání podpory podle ustanovení části IV. oddílu 5 GS a má i další oprávnění vyplývající z těchto ustanovení. Při kontrole GA ČR postupuje v souladu se zákonem o finanční kontrole<sup>7</sup>.

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

3.1. Příjemce je povinen vypracovat dílčí nebo závěrečnou zprávu v písemné formě výhradně na formulářích GA ČR, které jsou dostupné v počítačové síti Internet na vstupní adrese <http://www.gacr.cz> v aplikaci vytvořené zvláště pro účely podávání dílčích a závěrečných zpráv (dále jen "**aplikace**"). Příjemce je povinen vyplnit formuláře dílčí nebo závěrečné zprávy on-line v aplikaci a dílčí nebo závěrečnou zprávu rovněž z aplikace vytisknout podle návodu obsaženého v aplikaci.

3.2. Dílčí a závěrečné zprávy se předkládají na jednotných formulářích pro všechny typy grantových projektů.

3.3. Dílčí či závěrečnou zprávu vyplněnou a vytištěnou z aplikace následně opatří svým podpisem a razítkem příjemce (popř. osoba či osoby oprávněné za příjemce jednat) a řešitel.

3.4. Dílčí a závěrečná zpráva se předkládá GA ČR v písemné listinné formě, a to v jednom vyhotovení.

3.5. Za originální vyhotovení dílčí nebo závěrečné zprávy se považuje pouze takové její vyhotovení, které obsahuje všechny její části dle tohoto GS se všemi rozhodnými údaji požadovanými v aplikaci a je opatřeno všemi vlastnoručními podpisy osob, jejichž podpis je na dílčí nebo závěrečné zprávě vyžadován, jakož i příslušným razítkem.

3.6. Dílčí či závěrečnou zprávu je příjemce povinen doručit do kanceláře GA ČR ve lhůtě vyplývající z tohoto GS na adresu GA ČR Národní 3, 110 00 Praha 1, a to v samostatné obálce zřetelně označené slovy "DÍLČÍ ZPRÁVA", resp. "ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA".

3.7. Dílčí či závěrečná zpráva se předkládá za grantový projekt jako celek a obsahuje i údaje týkající se části grantového projektu řešené event. spolupříjemcem.

3.8. Součástí obsahu dílčí nebo závěrečné zprávy jsou údaje o hospodaření s poskytnutými grantovými prostředky. Příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření spolupříjemce (spolupříjemců) s poskytnutou částí grantových prostředků. Pokud je příjemce veřejnou výzkumnou institucí nebo veřejnou vysokou školou, musí v dílčí zprávě poskytovateli oznámit, jakou částku z účelové podpory (a konkrétně z které položky) převedl do fondu účelově určených prostředků.

3.9. Dílčí nebo závěrečná zpráva musí obsahovat všechny součásti uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.4., resp. části VII. oddíl 5 odst. 5.7. GS, se všemi vyplněnými požadovanými údaji.

## Oddíl 4 - Dílčí zpráva

4.1. Dílčí zpráva obsahuje informace o dosavadním postupu při řešení grantového projektu, o dosažených výsledcích a o hospodaření s grantovými prostředky za dané období, za které je dílčí zpráva zpracována.

4.2. Dílčí zpráva s náležitostmi dle tohoto GS musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení grantového projektu a příjemce je povinen ji doručit GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 GS nejpozději do 15. ledna kalendářního roku následujícího po roce, za který je dílčí zpráva zpracována.

4.3. 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. GS 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.

4.4. Dílčí zpráva se skládá z formulářů **Část DA**, **Část DB-rozpis**, **Příloha k DB-rozpis**, **Část DB-osobní náklady** a **Část DC**.

4.5. **Část DA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. Ve formuláři se uvádějí také celkové čerpané grantové prostředky v daném roce a požadované grantové prostředky pro další rok, a to souhrnně pro grantový projekt jako celek, rozdělené na věcné, osobní a investiční.

4.6. **Část DB-rozpis** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého event. spolupříjemce. Tato část je výkazem o hospodaření příjemce a spolupříjemců s přidělenými grantovými prostředky v daném roce a příjemce zde uvádí i návrh výše grantových prostředků GA ČR pro další rok řešení projektu. Údaje se uvádějí v členění:

- a) věcné náklady, tj. náklady uvedené v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace;
- b) osobní náklady, tj. náklady uvedené v čl. 3.2.2 zadávací dokumentace;
- c) náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investiční), tj. náklady uvedené v čl. 3.2.3 příslušné zadávací dokumentace, pokud jsou u příslušného typu projektu povoleny;
- d) **fond účelově určených prostředků** tvořený na základě zvláštních právních předpisů<sup>15</sup>; uvádějí se prostředky převáděné do tohoto fondu k 31. 12. roku, za který je podávána dílčí zpráva; způsob jejich budoucího využití se upřesní ve formuláři **Příloha k DB-rozpis**;
- e) předpokládané náklady na další rok řešení projektu z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu;
- f) předpokládané náklady na další rok řešení projektu z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky u soukromých subjektů).

4.7. Celkové upřesněné požadavky na další rok řešení projektu uvedené v dílčí zprávě nesmějí přesahovat celkovou částku pro daný rok uvedenou a schválenou v návrhu projektu.

4.8. **Příloha k DB-rozpis** obsahuje

- specifikaci a podrobné odůvodnění jednotlivých položek čerpaných grantových prostředků v daném roce řešení;

---

<sup>15</sup> Takový převod mohou provést pouze veřejné vysoké školy (zákon č. 111/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů) nebo veřejné výzkumné instituce (zákon č. 341/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů), a to do výše 5% z objemu poskytnuté dotace na daný projekt, vyjma posledního roku řešení, kdy je nutno vyúčtovat veškeré prostředky přidělené na řešení daného grantového projektu.



- rozpis a podrobné odůvodnění položek uznaných nákladů požadovaných na další rok řešení grantového projektu, a to:
  - a) rozpis a zdůvodnění materiálních nákladů uvedených v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace;
  - b) rozpis a zdůvodnění cestovních nákladů uvedených v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, s uvedením konkrétního data, osoby, cíle a účelu cesty; dále zdůvodnění a výši upřesňovaných cestovních nákladů pro další rok řešení projektu, s uvedením konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích řešitel, spoluřešitelé nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením projektu); požaduje-li se podpora zahraniční spolupráce dodatečně v průběhu řešení projektu, upraví se rozpočet cestovního a úhrad za pobyt zahraničního pracovníka a úprava rozpočtu se zdůvodní, přičemž původní výše celkových nákladů na daný rok musí zůstat zachována;
  - c) rozpis a zdůvodnění ostatních služeb a nemateriálních nákladů uvedených v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace se zvláštním zřetelem na popis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů;
  - d) specifikaci a zdůvodnění výše osobních nákladů uvedených v čl. 3.2.2 zadávací dokumentace, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy i upřesňovaných osobních nákladů pro další rok řešení projektu, s ohledem na rozsah úvazku zaměstnanců na řešení grantového projektu a příslušný počet zaměstnanců;
  - e) rozpis (včetně specifikace každé položky) a podrobné zdůvodnění nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku uvedených v čl. 3.2.3 příslušné zadávací dokumentace; pro každou položku musí být uvedena skutečná celková pořizovací cena (pokud jde o soubor z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), datum pořízení tohoto majetku a datum jeho uvedení do provozu, a dále určení odpisové skupiny investice, včetně skupiny SKP a z nich odvozená odpisová doba dle zvláštních právních předpisů<sup>16</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;

V této části musí být také uvedeny a zdůvodněny **všechny** změny či přesuny grantových prostředků provedené v uplynulém kalendářním roce řešení projektu.

Na konci části **Příloha k DB-rozpis** příjemce uvede:

- jaká částka byla převedena do **fondu účelově určených prostředků**, v jaké skladbě (věcné, osobní, investiční) a jak bude využita v následujícím roce;
- podrobný rozpis čerpání **fondu účelově určených prostředků**, vytvořeného v minulých letech.

4.9. K formuláři **Část DB-rozpis** musí být přiloženy jako jeho nedílná součást tyto přílohy :

- a) kopie výpisu ze samostatného analytického účtu vedeného příjemcem (nebo spolupříjemcem) pro daný grantový projekt v rámci oddělené účetní evidence podle čl. 3.4 zadávací dokumentace; příjemce i spolupříjemce je povinen vést účetní evidenci v souladu s obecně závaznými právními předpisy tak, aby výpis z

<sup>16</sup> 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.

analytického účtu byl správný, úplný, průkazný, srozumitelný a přehledný; ve výpisu musí být uvedeno:

- číslo analytického účtu a registrační číslo projektu;
  - všechny příjmy a výdaje uskutečněné na tento analytický účet v daném roce řešení grantového projektu;
  - u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zařídění této položky podle účetní osnovy příjemce (spolupříjemce);
  - stav tohoto analytického účtu k datu 31. 12. daného kalendářního roku řešení projektu<sup>17</sup>;
- b) kopie všech smluv, na jejichž základě bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno třetímu subjektu v souhrnu více než 100 000 Kč, a kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv;
- c) kopie všech účetních dokladů (faktur) nebo daňových dokladů za pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku;

4.10. GA ČR je oprávněna v rámci svých ve smlouvě resp. rozhodnutí stanovených kontrolních oprávnění kdykoliv si vyžádat kopie libovolných dokladů vztahujících se k projektu.

4.11. **Část DB-osobní náklady** se vyplňuje zvlášť pro příjemce a zvlášť pro každého spolupříjemce.

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

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

4.14. Pro výši navrhovaných a čerpaných odměn platí doporučení podle čl. 3.2.2 zadávací dokumentace.

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

- a) postup prací při řešení grantového projektu na pracovišti řešitele a spoluřešitelů, dosažené dílčí výsledky;
- b) využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantových prostředků;
- c) stručná zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest;
- d) plán práce na další rok řešení;
- e) přehled dílčích výsledků řešení grantového projektu v členění podle druhů definovaných v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje<sup>13</sup>;

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

---

<sup>17</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 do státního rozpočtu podle čl. 3.5 zadávací dokumentace.

4.16. **Část DC** se předkládá pouze v anglickém jazyce, v českém jazyce pouze u projektů, jejichž předmět je vázán výlučně na českou jazykovou oblast.

4.17. Doporučeným rozsahem pro **Část DC** jsou čtyři strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů nebo větším.

## Oddíl 5 - Závěrečná zpráva

5.1. Závěrečná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu a o výsledcích hospodaření s grantovými prostředky za poslední rok řešení grantového projektu.

5.2. Závěrečná zpráva musí být vypracována s náležitostí dle tohoto GS a příjemce je povinen ji doručit GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 tohoto GS ve lhůtách vyplývajících z tohoto GS. 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 náležitostí dle tohoto GS a doručit ji GA ČR způsobem vyplývajícím z části VII. oddíl 3 GS nejpozději do 30 kalendářních dnů 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.

5.3. Příjemce je povinen do jednoho měsíce po ukončení lhůty řešení projektu stanovené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory doručit GA ČR první část závěrečné zprávy, v rámci které budou vyplněny veškeré údaje ve formulářích **Část ZA**, **Část ZB-sumy**, **Část ZB-rozpis**, **Příloha k ZB-rozpis**, **Část ZB-osobní náklady**.

5.4. Příjemce, je oprávněn požádat GA ČR o prodloužení lhůty hodnocení závěrečné zprávy formou vyplnění formuláře **Část ZO**. V tomto případě je příjemce povinen do 30 dnů od ukončení řešení projektu doručit GA ČR druhou část závěrečné zprávy, v rámci které budou vyplněny veškeré údaje ve formulářích **Část ZC** a **Závěrečná karta projektu** s veškerými přílohami závěrečné zprávy. V případě, že příjemce resp. řešitel nevyužije odkladu hodnocení závěrečné zprávy, vyplní **Část ZC** a **Závěrečnou kartu projektu** společně s první částí závěrečné zprávy.

5.5. V případě, že příjemce resp. řešitel využije možnosti odkladu hodnocení závěrečné zprávy, je GA ČR oprávněna mu neudělit nový grant až do doby vyhodnocení závěrečné zprávy.

5.6. Pokud příjemce ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat závěrečnou zprávu v určeném termínu, je povinen to GA ČR písemně oznámit před lhůtou uvedenou v části VII. oddíl 5 odst. 5.2. GS a uvést důvod, pro který nemůže být závěrečná zpráva předána v řádném termínu. GA ČR je oprávněna rozhodnout o prodloužení termínu pro doručení příslušné závěrečné zprávy.

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

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

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

5.10. Formuláře **Část ZB-rozpis, Příloha k ZB-rozpis, Část ZB-osobní náklady** se vyplňují obdobně jako odpovídající části dílčí zprávy, tj. postupem dle ustanovení části VII. oddíl 4 odst. 4.5. až odst. 4.14. GS, s tím, že se již neuvádějí údaje pro další rok řešení projektu. Rovněž je k formuláři **Část ZB-rozpis** nutné přiložit doklady uvedené v části VII. oddíl 4 odst. 4.9. GS se všemi tam uvedenými náležitostmi.

5.11. **Část ZO** - příjemce (resp. řešitel) vyplní žádost o odklad hodnocení závěrečné zprávy.

5.12. **Část ZC** uvádí rozbor řešení grantového projektu a celkové shrnutí včetně dosažených výsledků. V závěrečné zprávě se vždy uvede úplný výčet všech publikací, které jsou výsledkem řešení grantového projektu. Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně publikace splňující náležitosti dle části VII. oddíl 1 odst. 1.2. GS.

5.13. 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.

5.14. 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. 1.2., které jsou výsledkem řešení grantového projektu.

## **Oddíl 6 - Hodnocení postupu příjemce v průběhu řešení grantového projektu**

6.1. GA ČR každoročně hodnotí postup řešení grantového projektu podle čl. 6 zadávací dokumentace.

6.2. V případě standardních projektů s dobou trvání delší než tři roky se výsledky za třetí rok řešení hodnotí podle kritérií pro hodnocení závěrečných zpráv. Pokračování řešení projektu ve čtvrtém a pátém roce je podmíněno kladným hodnocením dosažených výsledků.

6.3. Jsou-li splněny předpoklady k pokračování podpory grantového projektu a předsednictvo GA ČR v tomto smyslu rozhodne, postupuje se přiměřeně podle části IV. oddíl 1, 2 a 3 GS. Lhůta pro přijetí návrhu dodatku ke smlouvě příjemcem, který není organizační složkou státu, je 30 dnů od doručení návrhu příjemci.

6.4. Po splnění všech podmínek pro poskytnutí grantových prostředků dle ustanovení části IV. oddíl 3 GS poskytne GA ČR příjemci finanční prostředky na další rok řešení projektu v souladu s částí IV. oddíl 3 GS.

6.5. GA ČR je oprávněna snížit povolenou podporu z veřejných prostředků nebo neuznat část příjemcem navržených celkových nákladů projektu a nezahrnout je pro další rok řešení grantového projektu mezi uznané náklady projektu. Postupuje se přiměřeně podle části VI. oddíl 8 GS.

## **Oddíl 7 - Hodnocení ukončených grantových projektů**

7.1. Hodnocení ukončených grantových projektů se provádí podle ustanovení čl. 7 zadávací dokumentace.

# ČÁST VIII. ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

## Oddíl 1 - Změny grantového projektu

1.1. Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory, resp. z rozhodnutí o poskytnutí podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě, resp. novým rozhodnutím.

1.2. Přesuny v rámci věcných nákladů, v rámci osobních nákladů nebo v rámci investičních nákladů přidělených grantových prostředků dle části IV. oddíl 5 odst. 5.2. GS a změny v řešitelském týmu, vyjma změny osoby řešitele a spoluřešitele nebo pracoviště řešitele, příp. spoluřešitele, které upravuje část VIII. oddíl 3 GS, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. V následující zprávě (dílčí či závěrečné) však musí příjemce tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podložené schválenými aktivitami a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně<sup>1</sup> a v tomto GS. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů dle předchozí věty, má GA ČR právo je neuznat a postupovat podle smlouvy.

1.3. Nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v čl. 3.2.1 zadávací dokumentace. Grantové prostředky přidělené na osobní náklady určené pro studenty je příjemce resp. spolupříjemce povinen využít na osobní náklady určené výhradně pro studenty, změna ani žádost o změnu není přípustná.

1.4. Příjemce je povinen všechny změny řádně zdůvodnit v dílčí či závěrečné zprávě (v části **Příloha k DB-rozpis**, resp. **Příloha k ZB-rozpis**).

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

2.1. Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení projektu, kterou GA ČR nemohla předvídat ani ji nezpůsobila, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděla. Příjemce se k návrhu GA ČR písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

2.2. Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, požádá příjemce GA ČR o změnu základní skladby grantových prostředků nebo o změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl a nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku.

2.3. Na změnu základní skladby grantových prostředků, změnu výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory podle části VIII. oddíl 2 odst. 2.2. GS není právní nárok.

2.4. Jestliže GA ČR souhlasí s žádostí příjemce podanou podle části VIII. oddíl 2 odst. 2.2. GS, rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí podpory nebo uzavře s příjemcem dodatek ke

smlouvě o poskytnutí podpory do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržela. Jestliže GA ČR žádost příjemce podanou podle části VIII. oddíl 2 odst. 2.2. GS zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

- 2.5. Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:
- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně i spolupříjemce a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se spolupříjemce) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
  - b) přesné určení požadované změny;
  - c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
  - d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
  - e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat a řešitele (případně i spolupříjemce a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se spolupříjemce).

### **Oddíl 3 - Zvláštní postup při změně řešitele nebo pracoviště řešitele**

3.1. Pokud řešitel nemůže z jakéhokoliv důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá postupem dle části VIII. oddíl 2 GS GA ČR o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele nebo
- b) příjemce požádá písemně GA ČR o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na nového příjemce, který je novým pracovištěm řešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního příjemce, nového navrhovaného příjemce i řešitele s takovýmto postupem, opatřený jejich vlastnoručními podpisy, resp. vlastnoručními podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat.

3.2. Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1. písm. a) GS, postupuje se dále dle části VIII. oddíl 2 odst. 2.4. GS s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.

3.3. Jestliže GA ČR vyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1. písm. b) GS, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího příjemce na nového příjemce, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi GA ČR, stávajícím příjemcem a novým příjemcem. Návrh takovéto smlouvy zašle GA ČR původnímu i novému příjemci, kteří jsou oprávněni návrh přijmout postupem podle části IV. oddílu 3 GS. Jestliže původní nebo nový příjemce návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu odmítnou, je GA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo zrušit rozhodnutí o poskytnutí podpory.

3.4. Jestliže GA ČR nevyhoví žádosti příjemce dle části VIII. oddíl 3 odst. 3.1. písm. a) nebo písm. b) GS, je oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškeré nespotřebované prostředky podle čl. 3.5 zadávací dokumentace.

3.5. Podle VIII. oddíl 3 odst. 3.1. až 3.4. GS se postupuje i v případě změny v osobě spoluřešitele, příp. spolupříjemce.

3.6. Pokud řešitel postdoktorského projektu nemůže z jakéhokoliv důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, je příjemce povinen informovat o této skutečnosti GA ČR, která od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupí nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zruší (změna řešitele ani příjemce není dovolena). Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškeré nespotřebované prostředky podle čl. 3.5 zadávací dokumentace.

## ČÁST IX. 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>18</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>19</sup>.

1.3. Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 4 písm. a) zákona<sup>1</sup>.

### Oddíl 2 - Příjmy z výsledků řešení grantového projektu

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

2.2. Příjmy z výsledků řešení grantového projektu získané po ukončení řešení projektu jsou:

- příjmem státního rozpočtu, je-li příjemce organizační složkou;
- příjmem rozpočtu územního samosprávného celku, je-li příjemce organizační složkou tohoto územního samosprávného celku;

---

<sup>18</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 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 odrůdám rostlin a plemenům zvířat, ve znění zákona č. 93/1996 Sb.,
- zákon č. 408/2000 Sb., o ochraně práv k odrůdám rostlin a o změně zákona č. 92/1996 Sb., o odrůdách, osivu a sadbě pěstovaných rostlin, ve znění pozdějších předpisů (zákon o ochraně práv k odrůdám).

<sup>19</sup> Např.:

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

- c) příjmem příjemce u všech ostatních příjemců.

## **ČÁST X. 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>20</sup>.

## **ČÁST XI. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ**

### **Oddíl 1 - Uchovávání dokumentů ze strany příjemce a spolupříjemce<sup>21</sup>**

1.1. Příjemce i spolupříjemce 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;
- d) smluvní dokumenty vztahující se ke grantovému projektu a jeho řešení, včetně jejich event. změn či doplnění;
- e) výsledky řešení grantového projektu.

### **Oddíl 2 - Uchovávání dokumentů ze strany GA ČR**

2.1. GA ČR uchovává doklady o veřejné soutěži, včetně návrhů projektů zaslaných do veřejné soutěže, po dobu 10 let od vyhlášení výsledků veřejné soutěže, s výjimkou návrhů projektů, jimž nebyl poskytnut grant, kdy GA ČR uchovává tyto dokumenty po dobu tří let.

## **ČÁST XII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

Tento GS byl schválen rozhodnutím předsednictva GA ČR ze dne 5. 2. 2009.

---

<sup>20</sup> Např. zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>21</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů



## Obory a hodnotící panely GA ČR

---

### 1. Technické vědy:

P101	Strojírenství
P102	Elektrotechnika a elektronika
P103	Kybernetika a zpracování informace
P104	Stavební materiály, architektura
P105	Stavební mechanika a konstrukce, mechanika tekutin
P106	Technická chemie
P107	Metalurgie a výroba materiálů
P108	Materiálové vědy a inženýrství

### 2. Vědy o neživé přírodě:

P201	Matematika
P202	Informatika
P203	Atomová, jaderná a částicová fyzika, fyzika nízkých teplot
P204	Fyzika kondenzovaných látek a materiálů
P205	Molekulární a makromolekulární fyzika, fyzika plazmatu a optika
P206	Analytická chemie a chemometrie
P207	Chemické a biochemické přeměny
P208	Teoretická chemie a fyzikální chemie
P209	Astronomie a astrofyzika, fyzika atmosféry a meteorologie, klimatologie a hydrologie, geografie
P210	Geofyzika, geochemie, geologie a mineralogie, hydrogeologie

### 3. Lékařské a biologické vědy:

P301	Genetika, experimentální onkologie, lékařská biochemie, toxikologie, metabolismus a výživa
P302	Morfologické obory, mikrobiologie, imunologie, epidemiologie a hygiena
P303	Fyziologické obory, farmakologie, neurovědy
P304	Klinický a preklinický výzkum, experimentální medicína
P305	Molekulární, buněčná a vývojová biologie

### 4. Společenské a humanitní vědy:

P401	Filosofie, teologie, religionistika
P402	Ekonomické vědy, makroekonomie, mikroekonomie, ekonometrie, kvantitativní metody v ekonomii
P403	Podnikové vědy, finance, administrativa, správa
P404	Sociologie, demografie, sociální geografie a mediální studia
P405	Historické vědy, národopis
P406	Lingvistika a literární vědy

- P407 Psychologie, pedagogika
- P408 Právní vědy, politologie
- P409 Estetika, hudební vědy a vědy o umění
- P410 Dějiny 19. a 20. století

5. Zemědělské a biologicko-environmentální vědy:

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