

Pokyny k realizaci projektů v rámci spolupráce AV ČR s Estonskou AV (ETA) 2018-2020

Kontaktní osoba

Mgr. Dana **PAZOURKOVÁ**

E-mail: pazourkova@kav.cas.cz

Telefon: 221 403 467

Adresa: Odbor mezinárodní spolupráce
Kancelář Akademie věd České republiky
Národní 1009/3, 117 20 Praha 1

Podmínky všeobecné

- Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené v oznámení o výsledcích výběrového řízení) je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou.
- S kontaktní osobou komunikuje přednostně český řešitel – koordinátor (dále jen „řešitel“).
- Podpora ve formě finančního příspěvku je poskytována **z rozpočtu Akademie věd ČR**, a to **výlučně na úhradu nákladů na mobilitu související s realizací projektu**. Finanční **příspěvek** lze poskytnout **pouze v roce uskutečnění výměn**, nikoliv v letech následujících.
- **Rozsah výměn (počet člověkodnů)** nesmí přesáhnout požadavek uvedený v návrhu projektu.
- **Člověkodny nevyčerpané** v průběhu jednoho kalendářního roku **nelze převádět** do dalších let realizace projektu.
- **Člověkodny schválené pro studenty a začínající vědecké pracovníky** by neměly být převedeny ve prospěch jiných kategorií.
- **Změny v českém i zahraničním řešitelském týmu** v průběhu realizace projektu oznámí řešitel bezodkladně e-mailem kontaktní osobě.
Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení počtu člověkodnů (případně objemu finančních prostředků) uvedených v návrhu projektu.
- **Průběžnou zprávu o realizaci projektu v ČJ** za daný kalendářní rok je řešitel povinen zaslat na příslušném formuláři kontaktní osobě do 31. 1. následujícího roku. Předložení této zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace.
Závěrečnou zprávu o realizaci projektu v AJ po posledním roce řešení je řešitel povinen zaslat na příslušném formuláři kontaktní osobě do 31. 1. následujícího roku.
Formuláře zpráv jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách AV ČR na adrese: <http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/formulare/>.
- **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrnice Akademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 „[Tvorba a využívání celoakademické databáze ASEP](#)“, uložit do společné databáze ASEP.

Výjezd členů českého řešitelského týmu do zahraničí

- S ohledem na roční uzávěrku může být stanoveno nejzazší **datum pro odjezd** z dané země, které na základě informace od partnerské organizace oznámí řešiteli kontaktní osoba.
- Členy českého řešitelského týmu do zahraničí **vysílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do místa působnosti zahraničního řešitelského týmu a zpět.**
- Český řešitel oznámí e- mailem minimálně měsíc předem kontaktní osobě detaily pobytu člena českého řešitelského týmu v zahraničí, tj.:
 - číslo MP
 - jméno pracovníka
 - datum a časy příjezdu, odjezdu
 - program pobytu
 - číslo pasu (OP)
- Kontaktní osoba zašle partnerské organizaci oficiální informaci a partnerská organizace zajistí veškeré náležitosti nutné pro realizaci pobytu (ubytování, výplata peněz, apod.).
- Člen českého řešitelského týmu je do zahraničí vysílán pracovištěm AV ČR.
- Jednorázovou smlouvu o **cestovním pojištění** léčebných nákladů na celý pracovní pobyt v zahraničí je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit vyjíždějící člen českého řešitelského týmu nebo pracoviště AV ČR.

Příjezd členů zahraničního řešitelského týmu do ČR

- S ohledem na roční uzávěrku mohou být realizovány **pracovní pobyty s datem odjezdu z ČR** nejpozději druhý pátek měsíce prosince daného roku, tj. **9. 12. 2018, 8. 12. 2019 a 13. 12. 2020 – data budou upřesňována začátkem každého kalendářního roku.**
- AV ČR poskytuje **finanční příspěvek na pobytové náklady**, a to:
 - **ubytování** (maximální cena ubytování je stanovena na 1 600,- Kč za osobu/noc včetně DPH);
 - **stravné a kapesné** stanovené dle par. 188 zákona č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**, v platném znění - výše závisí na době strávené na území ČR a počtu bezplatných jídel (maximální výše pro r. 2018 činí 624,- CZK/osobu a den), kompletní přehled je k dispozici na internetových stránkách AV ČR na adrese: <http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/>;
 - **vnitrostátní jízdné**, pokud cesty bezprostředně souvisí s realizací projektu (nevztahuje se na každodenní přesuny mezi ubytovacím zařízením a pracovištěm); v případě použití autobusu, nebo vlaku II. třídy se výlohy hradí ve skutečné výši (včetně místenky), v případě použití jiného dopravního prostředku se výlohy na jízdné nehradí.

- Řešitel oznámí e-mailem kontaktní osobě **informace o plánovaném pracovním pobytu** člena zahraničního řešitelského týmu v ČR, a to nejpozději **10 kalendářních dnů před datem příjezdu**:
 - registrační číslo projektu;
 - příjmení, jméno a vědecké hodnosti;
 - datum příjezdu a přibližná hodina překročení státní hranice ČR, nebo příletu do ČR;
 - datum odjezdu a přibližná hodina překročení státní hranice ČR, nebo odletu z ČR;
 - požadavky na vnitrostátní jízdné;
 - ubytování rezervované pracovištěm AV ČR, tj. název a adresa ubytovacího zařízení; počet nocí; cena za osobu/noc (vč. DPH);
 - počet bezplatných jídel, která budou během dne poskytnuta (snídaně, oběd, večeře), tj. poskytnutí snídaně v rámci ubytování, případně poskytnutí oběda či večeře v rámci konference apod.
- Kontaktní osoba před příjezdem člena zahraničního řešitelského týmu vystaví a přijímajícímu pracovišti AV ČR (pracovníkovi THS a v kopii řešiteli) zašle e-mailem **preliminář** (plánované náklady) ve formátu PDF a předvyplněné **hlášení o ukončení pobytu** (skutečné náklady) ve formátu Excel.
- Pracoviště AV ČR (pracovník THS) proplatí fakturu za ubytování, vyplatí diety (oproti podpisu potvrzení o převzetí hotovosti) na základě skutečnosti (tj. případné změny rozhodných údajů pobytu oproti plánu v prelimináři zadá do formuláře hlášení, čímž se automaticky změní příslušné denní sazby a přepočítají celkové částky) a proplatí vnitrostátní jízdné (oproti předložení jízdních dokladů a dokladů o zaplacení jízdného).
- Pracoviště AV ČR (pracovník THS) nejpozději do 14 kalendářních dnů po odjezdu člena zahraničního řešitelského týmu z ČR vytiskne, orazítkuje a podepíše **hlášení o ukončení pobytu**, naskenuje je a zašle e-mailem kontaktní osobě.
- Celkové náklady vynaložené na pobyt člena zahraničního řešitelského týmu v ČR uhradí následně Kancelář AV ČR v rámci hromadných plateb v termínech stanovených příkazní smlouvou mezi Kanceláří AV ČR a pracovištěm AV ČR.
- V případě nenastoupení člena zahraničního řešitelského týmu k pobytu v ČR pracoviště AV ČR bezodkladně stornuje rezervované ubytování, aby tak minimalizovalo případné náklady. V případě účtování storno poplatku ze strany ubytovacího zařízení hradí Kancelář AV ČR maximálně náklady na první noc.
- údajů pobytu oproti plánu v prelimináři zadá do formuláře hlášení, čímž se automaticky změní příslušné denní sazby a přepočítají celkové částky) a proplatí vnitrostátní jízdné (oproti předložení jízdních dokladů a dokladů o zaplacení jízdného).

Podmínky specifické

1. Seznam projektů 2018-2020 s přidělenou kvótou na jednotlivé roky

Reg. č. projektu	Název projektu	Navrhovatelé	Kvóta/dní/rok CZ/EST		
			2018	2019	2020
ETA-18-01	Development of Nanophosphors and Thin Films for Optical Gas Sensing	NOVOTNÝ/JAANISO	15/15	15/10	15/10
ETA-18-03	Non-invasive Sampling and Analysis of Body Fluids of Sportsmen for Optimization of Training Load	KUBÁŇ/SHIMMO	14/20	21/21	18/21
ETA-18-05	Youth Polical Participation in Post-Communist Europe	KOSTELECKÝ/ALLASTE	21/21	21/21	21/21

2. Finanční podmínky pro ČR pracovníky v Estonsku:

Stravné na den bez ubytování

€ 20/den/osobu.

Partner hradí ubytování a vnitrostátní dopravu podle předem schváleného pracovního plánu.

3. Finanční podmínky pro pracovníky z Estonska v ČR:

Stravné a kapesné na den pro r. 2018 - **max. 624,- Kč/den/osobu** (viz výše)

AV ČR hradí ubytování do max. výše 1.600 Kč/noc a vnitrostátní dopravu hromadnými prostředky podle předem schváleného pracovního plánu (ne MHD, taxi).