

**Administrace projektů
realizovaných v rámci spolupráce AV ČR
s LZA – Lotyšskou AV
2019 - 2021**

Kontaktní osoba

Kontaktní osoba na AV ČR

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

Kontaktní osoba na LZA

Mr. Kristaps **Broks**

E-mail: int@lza.lv

Tel:+371 67227391

International relations group

Akadēmijas laukums 1

Rīga. LV -1050

Podmínky všeobecné

- Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené v oznámení o výsledcích výběrového řízení) je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou. Registrační čísla najdete také v tabulce přijatých projektů na webových stránkách AV ČR – Zahraniční spolupráce.
- S kontaktní osobou komunikuje přednostně český řešitel – koordinátor (dále jen „řešitel“).
- **Finanční prostředky** jsou poskytovány výlučně na **úhradu nákladů na mobilitu souvisejících s realizací projektů**. Finanční prostředky lze poskytnout pouze **v roce uskutečnění výměn**, nikoliv v letech následujících.
- Finanční prostředky na úhradu nákladů souvisejících s přijetím zahraničních vědeckých pracovníků na pracovištích AV ČR v roce 2019 budou pracovišti poskytnuty na základě žádosti o poskytnutí dotace podané pracovištěm (žadatelem) v rámci příslušné výzvy (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>).
- **Rozsah výměn (počet člověkodnů)** nesmí přesáhnout požadavek uvedený v návrhu projektu (viz Specifické podmínky).
- **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 jsou možné pouze po předchozím odsouhlasení ze strany AV ČR. Návrh změny a zdůvodnění zašle řešitel e-mailem kontaktní osobě, která zajistí projednání v rámci AV ČR a e-mailem oznámí výsledek řešiteli.
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 dle instrukcí kontaktní osoby **do 31. 1. následujícího roku**. Vyhodnocení této zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace. **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu v ČJ nebo AJ** po posledním roce řešení je řešitel povinen zaslat na příslušném formuláři dle instrukcí kontaktní osoby **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 **vyšílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do místa působiště zahraničního řešitelského týmu a zpět**.
- Český řešitel oznámí e- mailem minimálně měsíc předem kontaktní osobě detaily pobytu člena českého řešitelského týmu v zahraničí, tj.:
 - registrační číslo MP
 - jméno pracovníka
 - datum a časy příjezdu, odjezdu
 - program pobytu
 - bankovní spojení
- Kontaktní osoba zašle partnerské organizaci oficiální informaci a partnerská organizace zajistí veškeré náležitosti nutné pro realizaci pobytu (ubytování, výplata peněz, apod.).
- Stravné je českému vědeckému pracovníkovi převedeno Lotyšskou AV na účet v den zahájení pobytu v Lotyšsku.
- Výjezd do zahraničí podle platných předpisů schvaluje a vyjíždějího vědeckého pracovníka vybavuje jeho zaměstnavatel.
- Jednorázovou smlouvu o **cestovním pojištění** léčebných nákladů na celý pracovní pobyt v zahraničí je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit vyjíždějí 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 15. 12. 2019, 13. 12. 2020 a 12. 12. 2021**
- 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;
 - **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
 - 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 (účetně a v kopii řešiteli) zašle e-mailem **rozpočet předpokládaných nákladů** (formulář s plánovanými náklady) ve formátu PDF a předvyplněné **hlášení o ukončení pobytu** (formulář se skutečnými 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.
- Finanční prostředky na úhradu nákladů souvisejících s přijetím zahraničních vědeckých pracovníků na pracovištích AV ČR v roce 2019 budou pracovišti poskytnuty na základě žádosti o poskytnutí dotace podané pracovištěm (žadatelem) v rámci příslušné výzvy (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>).

- V případě nenastoupení člena zahraničního řešitelského týmu k pobytu v ČR řešitel bezodkladně stornuje rezervované ubytování, aby tak minimalizoval případné náklady. V případě účtování storno poplatku ze strany ubytovacího zařízení hradí Kancelář AV ČR maximálně náklady na první noc.

Podmínky specifické – Lotyšsko

Seznam projektů 2019 – 2021 s přidělenou kvótou na jednotlivé roky

Project ID number	Project title	CAS institute	Czech principal investigator	Foreign institute	Foreign principal investigator	Latvian Researchers in CR			Czech Researchers in Latvia		
						days 2019	days 2020	days 2021	days 2019	days 2020	days 2021
LZA-19-01	Thin films for optoelectronics and sensors - preparation and defects investigation	Institute of Physics, CAS	NOVOTNÝ Michal	Riga Technical University	DEKHTYAR Yuri	21	21	21	21	21	21
LZA-19-03	Latvian-West Slavic linguistic and cultural connections: past, present, perspectives	Institute of Slavonic Studies, CAS	JANKOWIAK Mirosław	Latvian Language Institute of the University of Latvia	STAFECKA Anna	21	15	18	20	15	15
						42	36	39	41	36	36

Zahájení realizace MP – leden 2019, ukončení – prosinec 2021

Roční kvóta = počítá se den příjezdu i odjezdu.

Přehled přidělených kvót – viz tabulka

○ Finanční podmínky pro ČR pracovníky v Lotyšsku:

Stravné na den bez ubytování **€ 20** (může se měnit v závislosti na národní legislativě a finančních možnostech partnera, bude upřesňováno vždy začátkem kalendářního roku).

Partner hradí ubytování (do výše max. € 50) a vnitrostátní dopravu podle předem schváleného pracovního plánu.

Částka stravného je **hrazena převodem na účet** 1. den po příjezdu vědeckého pracovníka do Lotyšska..

Před odjezdem do Lotyšska oznámí pracovník kontaktní osobě následující údaje:

Název a adresa banky

Číslo účtu

Kód banky

○ Finanční podmínky pro pracovníky z Lotyšska v ČR:

Stravné a kapesné na den je upřesňováno vždy začátkem kalendářního roku.

Stravné a kapesné pro zahraniční hosty v ČR v r. **2019 činí 652,- Kč** na den (466,- Kč stravné + 186,- Kč kapesné). První a poslední den může být stravné (466 Kč) kráceno v závislosti na počtu hodin strávených na území ČR, během pobytu je kráceno v případě ubytování se snídaní. Tabulka se sazbami byla zaslána na THS všech pracovišť a je k dispozici na adrese:

<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/>

- Ubytování - AV ČR hradí ubytování do max. výše 1.600 Kč/noc a vnitrostátní dopravu hromadnými prostředky podle předem schváleného pracovního plánu (ne MHD, taxi).
- Zprávy o realizaci projektu – píší se v ČJ nebo AJ