

GRANTOVÉ PROJEKTY JUNIOR STAR – 2022

**Zadávací dokumentace veřejné soutěže ve výzkumu,
experimentálním vývoji a inovacích na podporu
grantových projektů základního výzkumu**

Preambule

Grantová agentura České republiky, zřízená a vykonávající činnosti podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Národní politikou výzkumu, vývoje a inovací České republiky, v souladu s dalšími právními předpisy České republiky a s předpisy a pravidly Evropské unie upravujícími státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a s cílem poskytovat finanční podporu špičkovým projektům základního výzkumu v České republice, vyhlašuje veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích na podporu grantových projektů v základním výzkumu a následně poskytuje podporu na řešení těchto projektů.

Obsah

1.	ÚČEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	3
2.	ÚDAJE O SKUPINĚ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	3
2.1.	ZÁKLADNÍ INFORMACE A VYMEZENÍ POJMŮ	3
2.2.	POŽADAVKY NA ZPŮSOBILOST UCHAZEČE A ZPŮSOB PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI	5
2.3.	SOUTĚŽNÍ A HODNOTICÍ LHŮTA, VYHLÁŠENÍ VÝSLEDKŮ VEŘEJNÉ SOUTĚŽE A PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ŘEŠENÍ	8
3.	PODMÍNKY VEŘEJNÉ SOUTĚŽE	8
3.1.	OBECNÉ PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ	9
3.2.	NÁVRH PROJEKTU	12
3.3.	VYMEZENÍ POLOŽEK ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ	18
4.	ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ	23
4.1.	PŘIJÍMÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ	24
4.2.	HODNOCENÍ PRAVDIVOSTI A SPRÁVNOSTI ÚDAJŮ V NÁVRHU PROJEKTU	24
4.3.	HODNOCENÍ ODBORNÉ ÚROVNĚ NÁVRHU PROJEKTU	26
4.4.	HODNOCENÍ NAVRŽENÝCH NÁKLADŮ	27
4.5.	ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ	27
4.6.	DALŠÍ DŮVODY PRO VYŘAZENÍ NÁVRHU PROJEKTU Z VEŘEJNÉ SOUTĚŽE	28
4.7.	STÍŽNOSTI NA POSTUP POSKYTOVATELE PŘI HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKTU	28
5.	VYMEZENÍ ÚDAJŮ URČENÝCH KE ZVEŘEJNĚNÍ	28
6.	ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ	29
7.	PŘÍLOHY	30
	PŘÍLOHA 1 – ČLENĚNÍ VĚDNÍCH OBORŮ DO OBOROVÝCH KOMISÍ	31
	PŘÍLOHA 2 – VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ PRO PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI	32
	PŘÍLOHA 3A – STRUKTURA SKUPIN A PODSKUPIN VÝZKUMNÝCH OBORŮ PRO IS VAVAI – CEP	32
	PŘÍLOHA 3B – STRUKTURA VÝZKUMNÝCH OBORŮ OECD PODLE DVOUMÍSTNÉ KLASIFIKACE	36
	PŘÍLOHA 4 – PODMÍNKY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	37
1.	POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY NEBO VYDÁVÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ PODPORY	37
1.1.	POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY O POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ PODPORY	37
1.2.	POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ PODPORY	37
2.	PODMÍNKY, LHŮTA A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ ÚČELOVÉ PODPORY	38
3.	PODMÍNKY PRO NAKLÁDÁNÍ S ÚČELOVOU PODPOROU	38
4.	ZÁSADY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	40

4.1.	DÍLČÍ FINANČNÍ, PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ODBORNÉ ZPRÁVY O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	41
4.2.	DÍLČÍ ZPRÁVA O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU.....	42
4.3.	PRŮBĚŽNÁ ODBORNÁ ZPRÁVA O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	45
4.4.	ZÁVĚREČNÁ ODBORNÁ ZPRÁVA O ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	46
4.5.	HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	47
4.6.	HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU	47
5.	ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU	48
5.1.	POSTUP PŘI ZMĚNĚ GRANTOVÉHO PROJEKTU	49
5.2.	POSTUP PŘI ZMĚNÁCH V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU VYŽADUJÍCÍCH ZVLÁŠTNÍ ZŘETEL	50
5.3.	POSTUP PŘI ZMĚNĚ PŘÍJEMCE.....	50
PŘÍLOHA 5 – VZOR SMLOUVY O POSKYTNUTÍ PODPORY.....		52
PŘÍLOHA 6 – VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ SOUTĚŽE		65
PŘÍLOHA 7 – DEFINICE DRUHŮ VÝSLEDKŮ		67
PŘÍLOHA 8 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ZMĚNU PŘÍJEMCE.....		70

1. ÚČEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

(1) Tato zadávací dokumentace pro vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích (dále jen „veřejná soutěž“) je zpracována v souladu s ustanovením § 19 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. a tvoří soubor podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání návrhu grantového projektu v rámci skupiny grantových projektů **Grantové projekty JUNIOR STAR (dále jen „JUNIOR STAR“)**, (kód GM podle informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací).

(2) Tato zadávací dokumentace používá pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb.; v případě upřesnění pojmů v této zadávací dokumentaci se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.

(3) Práva a povinnosti poskytovatele a uchazeče, resp. příjemce, se řídí ustanoveními zákona č. 130/2002 Sb., nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, Úřední věstník EU L 187 ze dne 26. června 2014, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nařízení“), Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, Úřední věstník EU C 198 ze dne 27. června 2014 (dále jen „Rámec“) a Národní politikou výzkumu, vývoje a inovací České republiky 2021+, schválenou usnesením vlády ČR ze dne 20. července 2020 č. 759 (dále jen „Národní politika“).

(4) Tato zadávací dokumentace je zveřejněna na webových stránkách Grantové agentury České republiky (dále jen „GA ČR“) na adrese <https://www.gacr.cz>, a to po celou dobu soutěžní a hodnotící lhůty.

2. ÚDAJE O SKUPINĚ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

Skupina grantových projektů **JUNIOR STAR, schválená usnesením vlády ze dne 16. prosince 2019 č. 923**, je zaměřena na podporu vynikajících mladých vědeckých pracovníků působících v oblasti základního výzkumu, kteří splňují podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynulo nejvýše 8 let od udělení jejich akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu.

Cílem této skupiny grantových projektů je podpořit excelentní základní výzkum a zároveň poskytnout příležitost začínajícím vědeckým pracovníkům vybudovat si nezávislou skupinu s několika spolupracovníky a moderním vybavením, které oživí současnou strukturu základního výzkumu v ČR. Vědecké osobnosti s originálním myšlením se tak umožní realizace vlastních vědeckých cílů v poměrně raném stadiu vědecké kariéry.

Do této soutěže se mohou zapojit všechny kategorie příjemců dle článku 2.1. odst. (4) a (6) této zadávací dokumentace. Podmínkou pro přijetí návrhu grantového projektu do veřejné soutěže je splnění všech podmínek definovaných zákonem č. 130/2002 Sb. a podmínek definovaných v této zadávací dokumentaci.

2.1. Základní informace a vymezení pojmů

(1) **Grantovým projektem** v rámci projektů JUNIOR STAR se rozumí projekt v základním výzkumu, ve kterém uchazeč stanovuje sám cíle a způsoby řešení, a to ve vědních oborech vymezených Statutem Grantové agentury České republiky (jejich členění do oborových komisí je uvedeno v Příloze 1 této zadávací dokumentace).

(2) **Základním výzkumem** se rozumí teoretická nebo experimentální práce prováděná zejména za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů nebo pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využívání v praxi.

(3) **Návrhem grantového projektu** (dále jen „návrh projektu“) je ucelený soubor dokumentů obsahující návrh věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů grantového projektu formulovaných uchazečem, které jsou nutné k posouzení jeho odborného přínosu, úrovně a realizovatelnosti. Návrh projektu rovněž obsahuje další údaje požadované podle této zadávací dokumentace a podle souvisejících právních předpisů, které jsou nezbytné pro poskytnutí podpory.

(4) **Uchazečem** se rozumí právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Účast uchazečů se sídlem mimo Českou republiku se řídí ustanovením § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb.

(5) **Navrhovatelem** se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu, musí být s uchazečem v pracovním poměru nebo poměru obdobném (nikoliv však v pracovněprávním vztahu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr), nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu. Každý návrh projektu musí obsahovat osobu navrhovatele. Navrhovatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** grantového projektu.

(6) **Příjemcem** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu a s nímž poskytovatel uzavře smlouvu o poskytnutí podpory, nebo v jehož prospěch bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory. V souladu s ustanovením článku 1 odst. 5 a) Nařízení je požadováno, aby měl příjemce se sídlem mimo Českou republiku k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

(7) **Odborní spolupracovníci** (členové řešitelského kolektivu) jsou další fyzické osoby, které se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet. V návrhu projektu se uvádějí, jsou-li v okamžiku podání návrhu známi, jmenovitě.

Pokud se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet **další odborní spolupracovníci** (studenti nebo postdoktorandi), tato skutečnost se vždy uvede v návrhu projektu, resp. dílčí či závěrečné zprávě, přičemž v návrhu projektu je možné místo jména uvádět S_1, \dots, S_n , resp. PD_1, \dots, PD_n (**studentem** se rozumí osoba, která je v příslušném školním roce zapsána ke studiu ve smyslu ustanovení § 61 zákona č. 111/1998 Sb.¹; **postdoktorandem** se rozumí osoba, která splňuje podmínku, že ke dni zahájení řešení projektu uplynulo nejvýše 8 let od udělení akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu; u osob pečujících o nezletilé děti se do tohoto limitu nezapočítává období strávené na mateřské a rodičovské dovolené; u osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti a jiné obdobné dlouhodobé zákonné překážky výkonu práce [např. doba strávená dlouhodobou péčí o rodinného příslušníka / blízkou osobu]). Při vytváření řešitelského týmu je třeba uplatňovat trendy rovných příležitostí.

(8) **Další spolupracovníci** (např. technický personál) jsou další fyzické osoby, které nejsou uvedeny v návrhu projektu jmenovitě a které se budou podílet na podpůrných činnostech nezbytných pro řešení grantového projektu.

¹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

(9) **Účelová podpora** (dotace) na řešení grantového projektu je poskytována formou dotace právníkům osobám, popř. navýšení výdajů organizačních složek státu nebo územních samosprávných celků nebo organizačních jednotek Ministerstva obrany a Ministerstva vnitra, zabývajících se výzkumem a experimentálním vývojem, a to po provedení a vyhodnocení veřejné soutěže a po splnění podmínek stanovených zákonem č. 130/2002 Sb. Účelová podpora je určena výhradně na úhradu uznaných nákladů.

(10) **Uznanými náklady** se rozumí takové způsobilé náklady nebo výdaje², které poskytovatel schválí a které jsou definovány ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu.

(11) **Položkami základní skladby** se rozumí základní kategorie způsobilých nákladů, tj. osobní náklady, investiční náklady a věcné náklady.

(12) **Míra (intenzita) podpory poskytovatele** vyjadřuje podíl veřejné podpory, poskytované poskytovatelem, na celkových uznaných nákladech. Nejvyšší povolená míra podpory je v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. a Nařízením 100 % uznaných nákladů.

(13) **Poskytovatelem** podpory na řešení grantových projektů je Česká republika – Grantová agentura České republiky, organizační složka státu, IČO 48549037, se sídlem Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6 (dále jen „GA ČR“).

2.2. Požadavky na způsobilost uchazeče a způsob prokázání způsobilosti

(1) **Způsobilost** k řešení navrhovaného grantového projektu prokazuje uchazeč v souladu s ustanovením § 18 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb. **při podání návrhu projektu** takto:

- a) odborné předpoklady k řešení grantového projektu podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. a) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč v návrhu projektu v části zabývající se odůvodněním návrhu, přičemž poskytovatel bude tyto předpoklady posuzovat s ohledem na charakter návrhu projektu se zřetelem na obsah návrhu projektu a jeho finanční rozsah podle kritérií uvedených v této zadávací dokumentaci;
- b) oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. předkládají ti uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou ve smyslu ustanovení přílohy 1 zákona č. 111/1998 Sb.¹, veřejnou výzkumnou institucí³, nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, a to dokladem o oprávnění k podnikání nebo jiným požadovaným oprávněním; vyžaduje-li řešení

² § 2 odst. 2 písm. n) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

³ Veřejné výzkumné instituce zřízené podle zákona č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů.

grantového projektu jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu⁴, předkládají takové oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu⁵;

- c) způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až f), h) a i) zákona č. 130/2002 Sb. prokazuje uchazeč čestným prohlášením (podle Přílohy 2 této zadávací dokumentace), přičemž způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb. se v případě právnických osob prokazuje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena (resp. všech členů statutárního orgánu) s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem (např. zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích) obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v ustanovení § 18 odstavci 2 písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb.

(2) Uchazeč, se kterým má být pro poskytnutí účelové podpory uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, je povinen na výzvu poskytovatele doložit ověřenou kopii, ne starší než 90 kalendářních dnů, zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, pokud tyto informace o uchazeči nelze dohledat v žádném informačním systému veřejné správy.

(3) Uchazeč, se kterým má být pro poskytnutí účelové podpory uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, který není veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí, nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, prokáže **před uzavřením smlouvy nebo vydáním rozhodnutí** způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. ověřenou kopií, ne starší než 90 kalendářních dnů, oprávnění k činnosti^{6,7}, pokud takovou činnost hodlá provádět v rámci řešení projektu.

(4) Poskytovatel si dále od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů.

(5) Uchazeč, který je právnickou osobou, předloží v souladu s ustanovením § 14 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, ve formě čestného prohlášení informaci o identifikaci:

⁴ Např. zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat; zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty.

⁵ Např. v případě, že řešení grantového projektu vyžaduje „oprávnění k používání pokusných zvířat“, musí uchazeč během soutěžní lhůty dodat „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu.

⁶ Např. zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat.

⁷ Např. v případě, že řešení grantového projektu vyžaduje „oprávnění k používání pokusných zvířat“, musí uchazeč během soutěžní lhůty dodat „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu.

- a) osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
- b) osob s podílem v této právnické osobě;
- c) osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

(6) Předkládá-li jeden uchazeč více návrhů projektů v rámci více veřejných soutěží, prokazuje svoji způsobilost pro všechny návrhy projektů najednou:

- a) ve fázi podávání návrhů projektů způsobem podle článku 2.2. odst. (1) a (5) a článku 6 odst. (3) až (7) této zadávací dokumentace, a
- b) ve fázi před podpisem smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory podle článku 2.2. odst. (2) až (4) této zadávací dokumentace.

(7) Uchazeč se sídlem mimo Českou republiku, který splňuje podmínky ustanovení § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb., prokazuje svoji způsobilost podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až f) zákona č. 130/2002 Sb. čestným prohlášením. Současně je takový uchazeč povinen prokázat, a to nejpozději před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory, že provozovna či pobočka právnické osoby se sídlem v členském státě Evropské unie, která je umístěna v České republice, splňuje veškeré požadavky způsobilosti dle ustanovení § 18 zákona č. 130/2002 Sb., obdobně jako uchazeč se sídlem v České republice.

(8) Způsobilost je třeba prokázat v plném rozsahu, tj. pro všechny požadavky a pro všechny osoby, u kterých se tato způsobilost prokazuje (zejména u statutárních orgánů právnických osob). Pokud se neprokáže způsobilost v plném rozsahu nebo pokud podmínky způsobilosti nesplňuje, je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(9) Formuláře čestného prohlášení podle zákonů č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. jsou dostupné na webových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz>. Čestné prohlášení musí být vyplněno v souladu s uvedenými pokyny a následně opatřeno příslušnými podpisy.

(10) Čestné prohlášení a další dokumenty podle článku 2.2. odst. (1) a (5) této zadávací dokumentace se doručují v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně do podatelny GA ČR na adrese Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“, nebo podepsané uznávaným elektronickým podpisem podle zvláštního právního předpisu⁸ do datové schránky poskytovatele „a8uadk4“.

(11) Uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí, nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, přikládají k čestnému prohlášení doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné požadované oprávnění.

(12) Jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu se předkládá, vyžaduje-li to řešení grantového projektu. V tomto případě předkládají kopie těchto oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu, a to jako přílohy k návrhu projektu. Tyto přílohy se přikládají do aplikace k návrhu projektu, nejsou součástí aplikací vygenerovaného PDF souboru obsahujícího návrh projektu a nedoručují se prostřednictvím datové schránky.

⁸ Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

2.3. Soutěžní a hodnoticí lhůta, vyhlášení výsledků veřejné soutěže a předpokládané datum zahájení řešení

(1) Soutěžní lhůta je období, ve kterém je možno podávat návrhy projektů. Začíná běžet den po dni vyhlášení veřejné soutěže a její délka je uvedena ve vyhlášených podmínkách veřejné soutěže v Obchodním věstníku, v informačním systému výzkumu, vývoje a inovací a v Příloze 6 této zadávací dokumentace.

(2) Hodnoticí lhůta je období, ve kterém poskytovatel zajistí vyhodnocení návrhů projektů, rozhodne a vyhlásí výsledky veřejné soutěže. Hodnoticí lhůta začíná následující den po ukončení soutěžní lhůty a její délka je uvedena ve vyhlášených podmínkách veřejné soutěže v Obchodním věstníku, v informačním systému výzkumu, vývoje a inovací a v Příloze 6 této zadávací dokumentace.

(3) Hodnocení návrhů projektů je ukončeno vyhlášením výsledků veřejné soutěže. Poskytovatel vyhlásí výsledky veřejné soutěže v poslední den hodnoticí lhůty zveřejněním těchto výsledků na adrese <https://www.gacr.cz>.

(4) Předpokládaná doba zahájení řešení projektů JUNIOR STAR je 1. 1. 2022 a ukončení 31. 12. 2026.

3. PODMÍNKY VEŘEJNÉ SOUTĚŽE

(1) Do veřejné soutěže je možné podávat návrhy pouze za podmínek definovaných zákonem č. 130/2002 Sb. a touto zadávací dokumentací.

(2) Návrh projektu je žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory formou dotace nebo formou zvýšení výdajů organizační složky státu nebo územního samosprávného celku nebo organizační jednotky Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývajících se výzkumem a experimentálním vývojem, podle zákona č. 218/2000 Sb.

(3) Návrh projektu nesmí být měněn. Uchazeč je povinen písemně informovat poskytovatele o změnách, které nastaly v době od podání návrhu projektu do případného uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory na jeho řešení a které se dotýkají jeho právního postavení nebo údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo údajů, které by mohly mít vliv na hodnocení návrhu projektu, nebo údajů, které by mohly mít vliv na průběh veřejné soutěže, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. V případě, že by nastalé změny mohly ovlivnit průběh veřejné soutěže (tj. jde o změny těch částí návrhu projektu, které jsou předmětem jeho hodnocení podle článků 4.2. až 4.4. této zadávací dokumentace), se oborové komise vyjádří, zda je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže, a předsednictvo poskytovatele rozhodne o ponechání návrhu projektu ve veřejné soutěži nebo o jeho vyřazení. Podstatné změny návrhu projektu, zejména změna navrhovatele, cíle a předmětu řešení projektu, nejsou přípustné a jsou důvodem pro vyřazení projektu z veřejné soutěže vždy.

(4) Uchazeč může z veřejné soutěže kdykoliv odstoupit tím, že tuto skutečnost oznámí poskytovateli prostřednictvím datové schránky s názvem Grantová agentura České republiky s identifikátorem „a8uadk4“.

(5) Poskytovatel může veřejnou soutěž zrušit za podmínek definovaných ustanovením § 24 odst. 1 až 4 zákona č. 130/2002 Sb.

(6) Uchazečům nepřísluší nárok na úhradu nákladů spojených s jejich účastí ve veřejné soutěži.

3.1. Obecné podmínky pro podávání návrhů

(1) Použití textů jiných autorů v návrhu projektu musí být doloženo bibliografickou citací ve formátu podle ČSN ISO 690, případně podle citačních zvyklostí v daném oboru. Použití převzatého textu bez citace je hrubým porušením respektovaných standardů vědecké práce a podmínek této zadávací dokumentace a je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(2) Projekt JUNIOR STAR je vědecký projekt v oblasti základního výzkumu podaný uchazečem, jehož vědecký záměr (cíle) a způsob řešení uvádí navrhovatel v návrhu projektu.

(3) V návrhu projektu smí být uveden pouze jeden uchazeč.

(4) Jedna osoba může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce s počátkem řešení v roce 2022 (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2022 podat maximálně dva návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele. Pokud s oběma návrhy projektů uspěje, může řešit oba tyto projekty, pokud tomu nebrání jiná okolnost vyplývající z příslušné zadávací dokumentace nebo z příslušných pravidel.

Výjimku tvoří tři veřejné soutěže na podporu projektů JUNIOR STAR a POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING), do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR nebo projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele. Jedna osoba si přitom v roli navrhovatele může podat buď pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP. Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt JUNIOR STAR, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele). Pokud navrhovatel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).

Porušení výše uvedených podmínek pro souběhy projektů je důvodem pro vyřazení všech návrhů projektů z těchto veřejných soutěží nebo výzev, ve kterých osoba navrhovatele nebo spolunavrhovatele, v rozporu s výše uvedenými podmínkami, vystupuje.

(5) Navrhovatelem, tj. vedoucím řešitelského týmu, který se uchází o podporu grantu JUNIOR STAR, může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu. Současně musí navrhovatel splňovat podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynulo nejvýše 8 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, tj. akademický titul Ph.D. (nebo ekvivalent) mu byl udělen po 30. září 2013. Toto rozhodné datum se u osob pečujících o nezletilé děti posouvá zpětně o dobu strávenou na mateřské a rodičovské dovolené; u osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se posouvá zpětně o dobu pracovní neschopnosti; posouvá se zpětně také o dobu trvání jiných obdobných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce (např. doba strávená dlouhodobou péčí o rodinného příslušníka / blízkou osobu). Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu ve formulářích A a D1. Navrhovatel musí mít významnou mezinárodní vědeckou zkušenost. Za významnou mezinárodní vědeckou zkušenost lze považovat získání titulu Ph.D. v zahraničí, dlouhodobější výzkumný pobyt na zahraniční instituci během Ph.D. studia či po jeho skončení, dále pak krátkodobé opakované výzkumné pobyty na zahraniční instituci, popřípadě spolupráci se zahraničními autory, která vyústila ve společné

publikace. Úroveň této mezinárodní zkušenosti bude jedním z hodnoticích kritérií. Tuto zkušenost je nutno popsat v návrhu projektu v Části A a D1.

Navrhovatel musí být zároveň autorem publikací v prestižních mezinárodních časopisech, nebo dosáhnout jiného srovnatelného výsledku prokazujícího excelenci.

Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, navrhovatel musí k návrhu projektu přiložit čestné prohlášení školitele nebo navrhovatele, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena do 30. září roku vyhlášení veřejné soutěže ve smyslu článku 3.2. (13) této zadávací dokumentace a doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) zaslat Grantové agentuře České republiky nejpozději do 10. října roku vyhlášení soutěže. Nesplnění výše uvedené podmínky je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

(6) Na řešení projektu se v případech, kdy to vyžadují specifika řešení projektu, mohou podílet odborní spolupracovníci a další odborní spolupracovníci dle článku 2.1. odst. (7) a další spolupracovníci dle článku 2.1. odst. (8) této zadávací dokumentace. Při vytváření tohoto řešitelského týmu by měl řešitel uplatňovat trendy rovných příležitostí.

(7) Řešitel musí mít po celou dobu trvání projektu JUNIOR STAR pracovní právní vztah k příjemci. Pracovní právní vztah k příjemci může vzniknout až na základě uděleného grantu.

(8) Formuláře návrhu projektu jsou dostupné výhradně na internetových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz> ve webové aplikaci vytvořené k tomuto účelu (dále jen „aplikace“). Poskytovatel považuje za návrh projektu pouze takový návrh, který je vytvořen aplikací, a zaslán prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS) do datové schránky s názvem Grantové projekty (Grantová agentura České republiky) s identifikátorem „ntq92qs“. Návrh projektu bude po finalizaci aplikací opatřen elektronickou pečeti, takže již nesmí být nijak upravován. Elektronická pečeť u návrhu projektu zajišťuje u každého zaslání dokumentu prokázání původu (dokument vznikl v aplikaci a je zde i evidován), zajištění neměnitelnosti dat (žadatel v PDF nezměnil čísla či jiné texty, a dokument tedy odpovídá relevantním datům v aplikaci) a také je v elektronické pečetě uložena informace, která přesně identifikuje verzi návrhu projektu. Za podanou verzi návrhu projektu se považuje taková verze, která přišla jako poslední prostřednictvím datové schránky specifikované v tomto odstavci před koncem soutěžní lhůty – nemusí jít nutně o poslední verzi návrhu projektu v aplikaci.

Návrhy projektů, u kterých bude elektronická pečeť aplikace odstraněna nebo nahrazena jinou, budou z veřejné soutěže vyřazeny. K návrhu projektu se v aplikaci připojí pouze takové přílohy, které jsou specifikovány v článku 3.2. odst. (16) této zadávací dokumentace a k danému projektu jsou požadovány. Přílohy musí být vkládány do aplikace ve formátu PDF. Datovou schránkou se doručuje pouze návrh projektu vygenerovaný aplikací bez příloh, jako soubor ve formátu PDF, obsahující návrh projektu označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „_CZ_f.pdf“.

(9) V rámci veřejné soutěže lze podat pouze úplný návrh projektu s označením FINAL, přičemž neúplnost návrhu projektu nebo podání jiné než takto označené verze návrhu projektu je důvodem pro jeho vyřazení z veřejné soutěže.

(10) Podáním návrhu projektu uchazeč stvrzuje, že se seznámil se zadávací dokumentací a zavazuje se dodržovat její ustanovení, zejména že:

- a) navrhovatel je v pracovní právním poměru k uchazeči nebo tento vztah vznikne nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu;

- b) po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu bude plnit všechny povinnosti příjemce vyplývající ze zákona č. 130/2002 Sb., této zadávací dokumentace a uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí podpory;
- c) poskytne řešiteli adekvátní administrativní podporu;
- d) poskytne řešiteli odpovídající technické a institucionální zázemí, zejm. poskytnutím vhodných prostorů nebo přístupu ke stávajícímu vybavení v průběhu řešení, popřípadě i po jeho skončení;
- e) zajistí řešiteli etické a nediskriminační pracovní prostředí, explicitně stanoví etický kodex a zajistí transparentní proces řešení jeho případného porušení;
- f) zajistí, aby řešitel po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu plnil všechny své povinnosti, zejména odpovídal za odbornou úroveň řešení projektu;
- g) všechny údaje uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné a nezkrácené a jsou totožné s údaji vloženými do návrhu projektu pomocí aplikace, a že návrh projektu byl vypracován v souladu se zadávací dokumentací, že osoby uvedené v návrhu projektu splňují a po celou dobu, po kterou se budou podílet na řešení projektu, budou splňovat podmínky uvedené v této zadávací dokumentaci, popř. že bude postupovat podle ustanovení článku 5 Přílohy 4 této zadávací dokumentace;
- h) navrhovatel, odborní, další odborní i další spolupracovníci uvedení v návrhu projektu byli seznámeni s věcným obsahem návrhu projektu i s finančními požadavky v něm uvedenými a se zadávací dokumentací;
- i) před podáním návrhu projektu zajistil souhlas výše uvedených osob s účastí na řešení grantového projektu uvedeného v návrhu projektu;
- j) na jiný projekt s totožnou nebo obdobnou problematikou nepřijal, nepřijímá a nepřijme podporu z jiného zdroje;
- k) obsah návrhu projektu, jehož se v jiných grantových nebo programových projektech účastní stejný navrhovatel, je rozdílný od tohoto návrhu projektu a navržené rozsahy prací umožní navrhovateli řešit všechny jeho projekty;
- l) souhlasí, aby údaje uvedené v návrhu projektu byly použity pro vnitřní potřebu poskytovatele a uveřejněny v rozsahu stanoveném zákonem č. 130/2002 Sb. a zadávací dokumentací;
- m) v případě uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory na řešení grantového projektu se bude při jeho řešení řídit podmínkami pro řešení grantových projektů uvedenými v Příloze 4 této zadávací dokumentace;
- n) po uzavření smlouvy o podpoře grantového projektu zajistí spolufinancování daného grantového projektu v souladu s podaným návrhem projektu.

(11) Uchazeč bere na vědomí, že v případě nedodržení podmínek uvedených v odst. (10) tohoto článku bude návrh projektu vyřazen z veřejné soutěže, popřípadě nedodržení těchto podmínek může představovat důvod pro výpověď smlouvy o podpoře grantového projektu bez výpovědní doby.

3.2. Návrh projektu

(1) Návrhem grantového projektu je ucelený soubor dokumentů obsahující především návrh věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů grantového projektu formulovaných uchazečem, které jsou nutné k posouzení jeho odborného přínosu, úrovně a realizovatelnosti.

(2) Návrh projektu se skládá z formulářů: Část A – základní identifikační údaje a Část A – abstrakt a vědecký záměr (cíle projektu); Část B – celkové finanční položky, rozpis finančních položek, včetně odůvodnění jednotlivých položek, a podrobné vymezení osobních nákladů; Část C (C1 a C2) – zdůvodnění návrhu projektu; Část D (D1 a D2) – údaje o navrhovateli a Část E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.

Návrh projektu se vyplňuje v anglickém jazyce, není-li požadováno jinak. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(3) **Část A – základní identifikační údaje** obsahuje:

- a) datum podání návrhu projektu (datem podání návrhu projektu se rozumí datum doručení návrhu projektu datovou schránkou do GA ČR);
- b) označení příslušné oborové komise podle Přílohy 1 této zadávací dokumentace odpovídající rámcové specifikaci náplně jednotlivých oborových komisí zveřejněné na adrese <https://www.gacr.cz>; návrh projektu musí být podán pouze do jedné oborové komise, v níž je také z hlediska jeho odbornosti hodnocen (následný přesun do jiné oborové komise není přípustný); v případě, že návrh projektu má mezioborový charakter, zvolí se volba „mezioborový projekt“ (projekty nacházející se na pomezí vědeckých disciplín je nutno vždy podávat jako mezioborové a jako hlavní komisi volit tu, která je z pohledu odborného zaměření žadatele, zaměření projektu, použitých metod a plánovaných výstupů stěžejní) a pouze v tomto případě se uvádí další oborová komise včetně zdůvodnění;
- c) základní údaje o navrhovateli a o uchazeči; povinnými údaji jsou rodná čísla nebo u cizinců datum narození navrhovatele a identifikační číslo (dále jen „IČO“) uchazeče; uvedení chybného rodného čísla nebo chybného IČO je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže;
- d) identifikátor vědce; uvádí se ResearcherID dle databáze WoS, Scopus Author ID nebo ORCID;
- e) popis významné mezinárodní zkušenosti navrhovatele podle článku 3.1. odst. (5) této zadávací dokumentace (za významnou mezinárodní vědeckou zkušenost lze považovat získání titulu Ph.D. v zahraničí, dlouhodobější výzkumný pobyt na zahraniční instituci během Ph.D. studia či po jeho skončení, dále pak krátkodobé opakované výzkumné pobyty na zahraniční instituci, popřípadě spolupráci se zahraničními autory, která vyústila ve společné publikace);
- f) název grantového projektu v češtině a v angličtině, uvedený ve znění, které je určeno ke zveřejnění; název musí být konkrétní, srozumitelný a výstižný, bez zkrácených slov a speciálních symbolů a nesmí přesáhnout 150 znaků včetně mezer; grantový projekt nesmí mít název totožný s jiným návrhem projektu stejného uchazeče podaným do veřejné soutěže vyhlášené GA ČR nebo s již řešeným nebo ukončeným projektem s podporou

podle zákona č. 130/2002 Sb., na základě porovnání s informačním systémem výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, částí Centrální evidence projektů výzkumu a vývoje (dále jen „IS VaVal - CEP“) provedeného uchazečem;

- g) dobu řešení v letech a datum zahájení řešení grantového projektu;
- h) kódy charakterizující zařazení grantového projektu podle oborů pro IS VaVal – CEP a podle oborů OECD, a to podle Přílohy 3a a 3b této zadávací dokumentace;
- i) klíčová slova česky;
- j) klíčová slova anglicky;
- k) zahrnuje-li grantový projekt činnosti vyžadující speciální oprávnění podle zvláštního právního předpisu (viz ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb.), je třeba přiložit kopii příslušných oprávnění (např. pro klinické zkoušky musí být přiloženo vyjádření etické komise, pro manipulaci s chovnými nebo pokusnými zvířaty musí být přiloženo platné „oprávnění k používání pokusných zvířat“⁹).

(4) **Část A – abstrakt a vědecký záměr (cíle projektu)** uvádí:

- a) abstrakty v češtině a v angličtině vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané konkrétní výsledky; abstrakt ani v češtině, ani v angličtině nesmí přesáhnout 1100 znaků včetně mezer a je určen ke zveřejnění;
- b) vědecký záměr (cíle projektu) v češtině a angličtině (max. 300 znaků včetně mezer v každé z jazykových verzí);
- c) v případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací¹⁰, uvede navrhovatel příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(5) **Část B – finanční prostředky celkem** obsahuje návrh na celkové způsobilé náklady na řešení grantového projektu v tomto členění:

- a) celkové náklady na jednotlivé roky řešení (tzn. náklady ze všech zdrojů, veřejných nebo neveřejných; ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací);
- b) celkové náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb. a z něj vycházejícího Popisu údajů IS VaVal – CEP;
- c) celkové náklady požadované od poskytovatele (navrhovaná výše podpory), členěné dle položek základní skladby a rozepsané na jednotlivé roky řešení; navrhovaná míra podpory v procentuálním vyjádření; míra podpory odpovídá podílu podpory požadované od poskytovatele z účelových výdajů GA ČR na celkových nákladech grantového projektu.

⁹ Např. v případě, že řešení grantového projektu vyžaduje „oprávnění k používání pokusných zvířat“, musí uchazeč během soutěžní lhůty dodat „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu.

¹⁰ Národní priority orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, schválené usnesením vlády ČR č. 552 ze dne 19. července 2012.

(6) **Část B – rozpis finančních položek.** Všechny finanční prostředky se uvádějí jako celočíselné hodnoty v tisících Kč. Jiný způsob uvedení finančních požadavků je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Celkové předpokládané náklady na řešení projektu se za celou dobu řešení a v jednotlivých letech uvádějí podle jednotlivých zdrojů, členěné na prostředky požadované od poskytovatele z účelových výdajů GA ČR, prostředky z ostatních veřejných zdrojů (např. včetně institucionálních prostředků ze státního rozpočtu na výzkum, vývoj a inovace, z ostatních zdrojů státního rozpočtu ČR, ze zahraničních veřejných zdrojů, vč. zdrojů EU) a prostředky z neveřejných zdrojů (např. vlastní prostředky). Celkové předpokládané náklady na řešení projektu se v jednotlivých letech uvádějí v členění podle položek základní skladby (viz článek 2.1 odst (11) této zadávací dokumentace).

(7) **V Části B – rozpis finančních položek** se vyplňuje dotace na **osobní náklady** uchazeče. Rozpis osobních nákladů se v jednotlivých letech uvádí v tomto členění:

- a) dotace na mzdu nebo plat zaměstnance podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace pro navrhovatele a jeho odborné a další odborné spolupracovníky; u odborných spolupracovníků se uvádí jméno a příjmení (viz článek 2.1. odst. (7) této zadávací dokumentace), u dalších odborných spolupracovníků označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda;
- b) pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) jednotlivých pracovníků uvedených v písm. a) tohoto odstavce v rámci řešení projektu;
- c) dotace na mzdy nebo platy podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace souhrnně pro další spolupracovníky;
- d) souhrnná pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) všech dalších spolupracovníků;
- e) rozpis dotace na ostatní osobní náklady na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s článkem 3.3.1. odst. (5) písm. b) této zadávací dokumentace; dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (ostatní osobní náklady); u odborných spolupracovníků se uvádí jméno a příjmení (viz článek 2.1. odst. (7) této zadávací dokumentace); u dalších odborných spolupracovníků se uvádí označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda.

(8) Formulář **Část B – zdůvodnění finančních položek.** Údaje se uvádějí pro celou dobu řešení. Ve zdůvodnění musí být uveden obsah každé nákladové položky v rozsahu umožňujícím posoudit účelnost nákladů, a to i v případech, kdy je navrhováno financování z jiných zdrojů dle článku 3.2. odst. (5) písm. b) a odst. (6) této zadávací dokumentace. Uvádí se především zdůvodnění výše:

- a) materiálních nákladů;
- b) cestovného, včetně předpokládaných účelů cest u jednotlivých osob (např. aktivní účast na konferencích);
- c) ostatních služeb a nemateriálních nákladů;
- d) nákladů na pořízení nebo odpisy dlouhodobého majetku a jejich podrobné zdůvodnění; dále pro každou položku celková pořizovací cena zařízení (pokud jde o soubor skládající se z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena), určená odpisová skupina podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, včetně skupiny CZ-CPA

(klasifikace produkce), a z nich odvozená odpisová doba (v případě, že se odpisová doba stanovená podle těchto předpisů liší, použije se pro účely stanovení výše dotace odpisová doba delší), podíl využití investice pro řešení grantového projektu vyjádřený v procentech; výše požadované účelové podpory na její pořízení nebo odpisy;

- e) zdůvodnění potřebnosti požadovaného dlouhodobého majetku z hlediska nezbytnosti pro řešení projektu a z hlediska požadavků ustanovení § 8 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb., a podle článku 3.3.2. této zadávací dokumentace; pokud má požadovaný majetek kupní cenu vyšší než 500 000 Kč a zařízení daného typu a kvality se na pracovišti navrhovatele již nachází, je uchazeč, resp. navrhovatel povinen zdůvodnit, proč je nelze pro řešení grantového projektu použít;
- f) osobních nákladů podle jednotlivých osob:
 - 1. jejich formy, pracovní kapacity (tj. úvazku, resp. počtu hodin) přiměřené jejich podílu na řešení grantového projektu;
 - 2. výše dotace na osobní náklady podle článku 3.3.1. odst. (5) této zadávací dokumentace.

(9) **Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu** obsahuje soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF a o maximální velikosti 6 MB, který se do aplikace vkládá způsobem obdobným jako přílohy návrhu projektu. Maximální rozsah této části je 15 stran formátu A4 s použitím standardního písma¹¹. Za překročení maximálního rozsahu lze rovněž považovat i připojení jiných příloh než uvedených v čl. 3.2. odst. (16) této zadávací dokumentace. Nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Ve zdůvodnění musí být jasně prezentovány cíle a záměry a uvedeny dostatečné informace pro posouzení návrhu projektu, v souladu se základními kritérii pro hodnocení návrhů projektů. Část C1 má předepsanou strukturu a musí obsahovat tyto údaje:

- a) shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky v dané vědní oblasti;
- b) vyjádření podstaty a aktuálnosti tématu grantového projektu, jeho cílů, způsobu řešení včetně koncepčních a metodických postupů, jeho podrobného časového rozvrhu a etap řešení. Etapy řešení a plnění jednotlivých cílů musí být spojeny s předpokládanými výsledky; v případě, kdy je to relevantní, reflektování možných dopadů na ženy a muže;
- c) dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- d) údaje o připravenosti navrhovatele a jeho pracoviště, o přístrojovém vybavení pracoviště, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací, popřípadě i o prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazečů (např. zajištění vysokého standardu etiky výzkumu, vytváření plánů genderové rovnosti, opatření na podporu genderové rovnosti v rámci HR Award apod.);
- e) popis týmu a podrobná koncepce jeho vytvoření v průběhu projektu: zdůvodnění účasti všech odborných, dalších odborných i dalších spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané pracovní kapacity jednotlivých pracovníků;

¹¹ Tj. písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1.

- f) identifikace rizik ohrožujících splnění projektu a návrh opatření, která tato rizika zmenšují;
- g) odkazy na použitou literaturu.

(10) Údaje pro Část C1 uvedené v článku 3.2. odst. (9) této zadávací dokumentace mohou být doplněny o údaje vycházející ze specifického zaměření daného projektu.

(11) **Část C2 – očekávané výsledky projektu** obsahuje slovní popis typů výsledků, definovaných v Příloze 7¹² této zadávací dokumentace, jejichž publikování se očekává v rámci řešení projektu (články v mezinárodních časopisech, monografie, mezinárodní sborníky apod.).

Jako výstupy budou uznány pouze publikace ve významných mezinárodních časopisech nebo články v dalších časopisech patřících mezi prvních 10 % v daném oboru, nebo články, které byly publikovány ve sledovaném období a byly vybrány mezi ISI Highly Cited, další publikace v časopisech s IF, statě ve sborníku z významných mezinárodních konferencí, monografie nebo kapitoly v knihách vydaných v prestižních mezinárodních nakladatelstvích.

(12) **Část D1 – životopis navrhovatele** obsahuje soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF a o maximální velikosti 1 MB, který se do aplikace vkládá způsobem obdobným jako přílohy návrhu projektu. Navrhovatel uvede: stručný strukturovaný odborný životopis, ve kterém popíše, kde a jak nabyt významnou mezinárodní zkušenost, a výčet činností za poslední 3 roky v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu (údaje se uvádějí i o odborných spolupracovnících dle čl. 3.1. odst (6)). Navrhovatel může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry. Maximální rozsah jsou dvě strany formátu A4 s použitím standardního písma¹³. Za překročení maximálního rozsahu lze rovněž považovat i připojení jiných příloh než uvedených v čl. 3.2. odst. (16) této zadávací dokumentace. Nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(13) Povinnou přílohou jsou kopie dokladů o ukončení doktorského studia (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě), nebo čestné prohlášení školitele nebo navrhovatele, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena nejpozději 30. září roku vyhlášení soutěže. Nedoložení této přílohy je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

(14) V **Části D2 – bibliografie navrhovatele** navrhovatel uvede tyto údaje:

- a) úplné bibliografické údaje ve formátu podle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru) o pěti nejvýznamnějších výsledcích jeho vědecké a výzkumné činnosti (např. časopiseckých publikacích, monografiích, jichž je původcem, apod.), které považuje za zásadní, a krátké shrnutí přínosu výsledku k rozvoji poznání v oboru a informaci o vlastním podílu na vytvoření tohoto výsledku; ke každému výsledku uvede počet citací bez autocitací zjištěný pomocí Web of Science¹⁴ či Scopus¹⁵; u každého článku v impaktovaném časopise sledovaném v těchto databázích uvede impaktní faktor¹⁶

¹² V případě typu výsledku Jimp, Jsc a Jost je nutné uvést i název časopisu, ve kterém řešitelský tým předpokládá publikovat výsledky projektu.

¹³ Tj. písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1.

¹⁴ ISI Web of Science (<https://wokinfo.com>).

¹⁵ Scopus (<https://www.scopus.com/>.)

¹⁶ Impakt faktor v případě databáze Web of Science, SJR v případě databáze Scopus.

- časopisu platný v době uveřejnění; dále lze uvést počty citací zjištěných pomocí jiné metodiky uznávané v daném oboru (nutné stručně popsat);
- b) celkové počty výsledků za celou kariéru v členění podle druhů výsledků definovaných v Příloze 7;
 - c) celkový počet citací včetně autocitací na všechny jeho práce podle Web of Science či Scopus, dále lze uvést počty citací zjištěných z jiných databází nebo pomocí jiné metodiky uznávané v daném oboru (nutné stručně popsat);
 - d) H-index podle Web of Science (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd¹⁷);
 - e) výchovnou a vzdělávací činnost;
 - f) seznam zvaných přednášek na etablovaných mezinárodních konferencích;
 - g) významná ocenění, která navrhovatel získal, včetně členství v zahraničních vědeckých organizacích, členství v redakčních radách významných zahraničních časopisů, členství ve vědeckých výborech etablovaných mezinárodních konferencí;
 - h) maximálně pět projektů, které v minulosti navrhovatel získal (s uvedením poskytovatele a výše finanční dotace pro mateřské pracoviště v tisících Kč), krátké shrnutí řešené tematiky;
 - i) informace o členství v hodnoticích panelech nebo oborových komisích Grantové agentury ČR, nebo v hodnoticích panelech zahraničních poskytovatelů grantových prostředků (zpracování posudků na jednotlivé návrhy projektů se neuvádí).

(15) V **Části E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.** se uvádí informace o:

1. všech tematicky blízkých projektech, řešených podle zákona č. 130/2002 Sb. s poskytnutou účelovou podporou od jiných poskytovatelů, než je GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel v době podání návrhu projektu podílí a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník); dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel podílí;
2. všech projektech GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel v době podání návrhu projektu podílí a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník); dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel bude podílet a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník);
3. všech projektech GA ČR, na nichž se navrhovatel podílel v uplynulých třech letech a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel nebo odborný spolupracovník).

Každá položka musí obsahovat tyto údaje o projektu, o němž je podávána informace:

- a) název subjektu poskytujícího účelové prostředky (poskytovatele);
- b) název programu nebo jiné aktivity výzkumu a vývoje (např. projekty velké infrastruktury atd.), číslo projektu, kód charakterizující zařazení projektu podle oborů pro IS VaVal –

¹⁷ Viz Příloha 3a, podskupiny oborů: AA, AB, AC, AD, AE, AG, AI, AJ, AL, AM.

CEP, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 1 nebo registrační číslo, číslo panelu, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 2 a 3;

- c) název uchazeče/příjemce podpory;
- d) role navrhovatele v projektu;
- e) výše požadované/získané podpory na celou dobu řešení projektu, která bude/je využívána uchazečem pro jeho činnost při řešení projektu;
- f) pracovní kapacita (úvazek) navrhovatele na řešení jednotlivých projektů, a to i když podpora nezahrnovala mzdy;
- g) popis vztahu projektu, o němž je podávána informace, k předkládanému návrhu projektu (zejména popis tématu, cílů, výsledků řešení a řešitelského kolektivu apod.).

Nesplnění těchto povinností nebo neúplné uvedení údajů je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(16) Přílohami návrhu projektu mohou být pouze následující dokumenty:

- a) kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. k) této zadávací dokumentace;
- b) seznam zahraničních pracovišť, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení, a to včetně zdůvodnění;
- c) nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny podle článku 3.3. odst. (4) této zadávací dokumentace, je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 000 Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 000 Kč za celou dobu řešení grantového projektu; nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
- d) plná moc k podání návrhu třetí osobě v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou; tuto plnou moc je zároveň třeba doručit jiným průkazným způsobem (např. poštou nebo osobně);
- e) kopie dokladů o ukončení doktorského studia navrhovatele (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě), nebo čestné prohlášení školitele nebo navrhovatele, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena nejpozději 30. září roku vyhlášení soutěže;
- f) kopie dokladů dokládajících významnou mezinárodní zkušenost;
- g) dohoda o společném záměru – potvrzení zahraniční spolupráce nebo příslib provedení nezbytných úkonů na zahraničním pracovišti.

Připojení jiných příloh než výše uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

3.3. Vymezení položek způsobilých nákladů

(1) Účelová podpora může být poskytnuta pouze na činnosti definované v návrhu projektu. Výše účelové podpory je maximálně 25 mil. Kč za celou dobu řešení grantového projektu.

(2) Způsobilými jsou pouze takové náklady či výdaje (dále jen „náklady“), které jsou definovány ustanovením § 2 odst. 2 písm. m) zákona č. 130/2002 Sb., které jsou upřesněny v této zadávací dokumentaci v článku 3.3.1. až 3.3.3. a které věcně a časově bezprostředně souvisejí s řešením grantového projektu.

(3) Všechny položky způsobilých nákladů, které jsou uvedeny v návrhu projektu, musí být zdůvodněny a z návrhu projektu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení grantového projektu.

(4) Je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 000 Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 000 Kč za celou dobu řešení grantového projektu, je nezbytné předložit nabídku s jednoznačnou identifikací vybraného dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, a to včetně zdůvodněné kalkulace nabídkové ceny celkové i jednotlivých dodávek. Skutečná cena dodávky nad 500 000 Kč pak nesmí být vyšší o více než 10 % z původní nabídkové ceny. U dodávky nad 500 000 Kč se současně předkládají minimálně dvě další konkurenční nabídky na stejnou dodávku, včetně zdůvodnění výběru. Konkurenční nabídky se nepřikládají v případech, kdy je vybraný dodavatel jediným dodavatelem nabízejícím dodávku požadovaných parametrů nezbytných pro řešení grantového projektu. Tuto skutečnost uchazeč uvede v komentáři připojeném k nabídce. V případě, že má uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky, přiloží místo nabídek tuto rámcovou smlouvu.

(5) Dodavatelem pořizovaného majetku nebo služeb (včetně služeb zveřejňování výsledků projektu) nesmí být řešitel ani jiný zaměstnanec příjemce nebo osoba spojená (ve smyslu ustanovení § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů) s příjemcem, řešitelem nebo odborným spolupracovníkem podílejícím se na řešení grantového projektu. Dodávky realizované formou vnitropodnikových dodávek nejvýše v cenách v místě a čase obvyklých a zaúčtované v souladu s obecně závaznými předpisy jsou uznatelné.

(6) V návrhu projektu musí být uveden návrh míry podpory. O konečné výši uznaných nákladů a míře podpory na uznaných nákladech však rozhoduje poskytovatel po zhodnocení návrhu projektu.

(7) Do způsobilých nákladů nelze zahrnout:

- a) zisk;
- b) daň z přidané hodnoty (platí u příjemců, kteří jsou plátcí této daně a kteří uplatňují její odpočet nebo odpočet její poměrné části);
- c) náklady na marketing, prodej a distribuci výrobků;
- d) úroky z dluhů;
- e) manka a škody;
- f) náklady na finanční pronájem a pronájem s následnou koupí;
- g) náklady na zajištění práv k výsledkům řešení projektů;
- h) další náklady, které bezprostředně nesouvisejí s předmětem řešení grantového projektu;
- i) náklady související s předmětem projektu, jejichž cena přesahuje cenu v místě a čase obvyklou.

(8) Do způsobilých nákladů hrazených z grantových prostředků z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů uvedených v článku 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace nelze zahrnout:

- a) náklady na pohoštění, dary a reprezentaci;
- b) náklady na pronájem prostor, přístrojů, zařízení apod., s výjimkou pronájmu obalů, vysoce specializovaných laboratoří a prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem, uvedeného v článku 3.3.3. odst. (4) této zadávací dokumentace;
- c) náklady na nábytek a další nespécializované zařízení pracovních prostor;
- d) náklady na služby telekomunikací, náklady na pořízení, opravu a údržbu přístrojů a zařízení z oblasti komunikační techniky a technologií (telefony, diktafony, čtečky apod.);
- e) náklady na vydání periodických publikací, učebnic a skript;
- f) náklady spojené s účastí na konferencích a workshopech, s výjimkou aktivní prezentace výsledků řešení projektu;
- g) náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.);
- h) náklady na pořízení, pronájem a provoz elektronických informačních databází;
- i) náklady na opravy nebo údržbu místností, náklady na stavby, rekonstrukce budov nebo místností;
- j) náklady na služby konzultantů, tuzemských či zahraničních.

3.3.1. Osobní náklady

(1) Osobními náklady jsou náklady vynakládané na odměňování za práce konané v rámci základních pracovněprávních vztahů podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Výše způsobilých osobních nákladů osob (navrhovatele, odborných a dalších odborných spolupracovníků a dalších spolupracovníků) podílejících se přímo na řešení projektu musí být stanovena v souladu s interními směrnici příjemce nebo jiným prokazatelným způsobem, a současně musí odpovídat pracovní kapacitě (úvazku) vynaložené na řešení grantového projektu. Za součást mzdy, resp. platu, včetně pohyblivých složek, náhrad za dovolenou na zotavenou a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost (dále jen „mzdy“) se pro účely stanovení výše způsobilých osobních nákladů v návrhu projektu nepovažují odměna podle ustanovení § 134 zákoníku práce, cílová odměna podle ustanovení § 134a zákoníku práce a jiné obdobné odměny. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(3) Nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00. Pracovní kapacita na projektu (úvazek) je stanovena minimálně na 0,50 ročně pro osobu navrhovatele, pro každého odborného i dalšího odborného spolupracovníka. Tento požadavek se netýká technických a administrativních pracovníků, studentů bakalářského a magisterského studia. U osoby navrhovatele

(následně řešitele) se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku. Navrhovatel (následně řešitel) musí mít pracovní poměr, resp. následně řešit grantový projekt na pracovišti v České republice.

(4) Požadovaná a poskytnutá dotace na osobní náklady nesmí přesáhnout výši uznaných osobních nákladů. Jejich výše může být i nulová.

(5) Způsobilými osobními náklady jsou následující náklady (pro jednoho zaměstnance lze využít jen jednu z uvedených možností):

- a) na příslušnou část mezd podle odst. (2) tohoto článku těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. V takovém případě dotace požadovaná v návrhu projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy zaměstnance (aliquótně dle úvazku zaměstnance);
- b) na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně na řešení grantového projektu; výše dotace na tyto ostatní osobní náklady může činit maximálně 7 % celkové dotace na osobní náklady.

(6) V rámci osobních nákladů lze uplatňovat náklady na povinné zákonné odvody a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen příděly ze zisku), a to ve výši odpovídající příslušným osobním nákladům. Maximální možná výše poskytnuté dotace na tyto náklady se stanovuje ve výši odpovídající dotaci na příslušné osobní náklady.

(7) Pro navrhovatele a odborné spolupracovníky odměňované podle odst. (1) tohoto článku se uvádí v návrhu projektu jméno a příjmení pracovníka (viz článek 2.1. odst. (7) této zadávací dokumentace), pro další odborné spolupracovníky se uvádí označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda, a dále pracovní kapacita (úvazek) a výše požadované dotace. Pro další spolupracovníky se uvádí pouze souhrnná pracovní kapacita (úvazek) a výše požadované dotace.

3.3.2. Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku (dále též „investiční náklady“)

(1) Mezi způsobilé náklady lze zařadit náklady na pořízení nebo odpisy nově pořízeného dlouhodobého hmotného majetku (přístroje, stroje, zařízení, samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením a další dlouhodobý hmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností, jehož vstupní cena je vyšší než **80 000 Kč** a má provozně-technickou funkci delší než jeden rok), který je nezbytný pro řešení grantového projektu a je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán.

(2) Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (majetek s pořizovací cenou vyšší než 80 000 Kč a provozně-technickou funkcí delší než jeden rok) s provozně-technickou funkcí delší než doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení grantového projektu, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, kde $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu, B je doba provozně-technické funkce (stanovuje se v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; v případě, že se provozně-technická funkce stanovena podle těchto předpisů liší, použije se pro účely stanovení výše způsobilých nákladů provozně-technická funkce delší), C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.

(3) Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku s provozně technickou funkcí rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší se stanoví způsobilé náklady ze vzorce: $U(N) = C \times D$, kde symboly $U(N)$, C a D mají stejný význam jako v odst. (2) tohoto článku.

(4) Drobný hmotný majetek s provozně technickou funkcí delší než jeden rok a vstupní cenou **nižší** nebo rovnou 80 000 Kč lze pořizovat v rámci položky věcné náklady.

(5) Dotace na výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, nezbytně nutného pro řešení projektu, nesmí přesáhnout 20 % z dotace na celkové uznané náklady podle článku 3.3.1. a 3.3.3. odst. (2) až (5) této zadávací dokumentace za celou dobu řešení projektu uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory.

3.3.3. Věcné náklady

(1) Mezi věcné náklady, které lze zařadit mezi způsobilé náklady, patří materiální náklady, cestovné, náklady na ostatní služby a nemateriální náklady, a doplňkové (režijní) náklady.

(2) Materiálními náklady jsou náklady využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením), zahrnující spotřebu materiálu (např. spotřebu kancelářského a laboratorního materiálu, pořízení drobného hmotného majetku dle článku 3.3.2. odst. (4) této zadávací dokumentace nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu, odbornou literaturu), ve výjimečných a odůvodněných případech spotřebu energie a dalších neskladovatelných dodávek.

(3) Cestovné jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to až do výše tímto zákonem stanovené nebo umožněné, a to pro řešitele, odborné spolupracovníky, další odborné spolupracovníky a další pracovníky. Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu, včetně pracovních pobytů a cest konaných v souvislosti s aktivní účastí na konferencích. Rovněž se jedná o cestovné a náklady na pobyty spojené s účastí zahraničních pracovníků podílejících se na řešení grantového projektu. V případě konání pracovních cest do zahraničí se jedná o náklady pouze na dobu pobytu, která odpovídá době konání akce, na kterou je pracovník vyslán.

(4) Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady jsou náklady využívané výhradně pro řešení grantového projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem, zahrnující náklady: na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu; náklady na další služby, např. zakázky. Mezi ostatní služby lze zahrnout i náklady na pořízení nehmotného majetku, náklady na zveřejňování výsledků (publikační, vydavatelské a ediční náklady). Dále konferenční poplatky; pronájem prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem (např. konferencí, seminářů apod.); členské příspěvky v institucích, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu; výkony spojů s výjimkou uvedenou v článku 3.3. odst. (8) písm. d) této zadávací dokumentace; ostatní náklady jako kurzové ztráty, bankovní poplatky, daně a poplatky vázané výhradně na řešení grantového projektu.

(5) Za způsobilé náklady jsou považovány 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, a to pouze za dobu, po kterou jsou

práva z průmyslového vlastnictví vykonávána pro řešení grantového projektu (nejdéle tedy po dobu řešení grantového projektu). Výše způsobilých nákladů se v případě, kdy doba vykonávání práv z průmyslového vlastnictví je delší než doba, po kterou budou práva využívána pro řešení grantového projektu, stanoví podle vzorce: $U(N) = (A/B) \times C \times D$, kde $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou budou práva využívána pro řešení projektu, B je doba provozně-technické funkce (v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů), C je pořizovací cena práv a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu. Pro práva z průmyslového vlastnictví, vykonávaná po dobu rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší, se stanoví způsobilé náklady ze vzorce: $U(N) = C \times D$, kde symboly $U(N)$, C a D mají stejný význam jako u předchozího vzorce v tomto odstavci.

(6) Mezi způsobilé náklady lze zahrnout doplňkové (režijní) náklady vzniklé v přímé časové a věcné souvislosti při řešení grantového projektu, jejichž vynaložení přispěje k realizaci projektu (např. administrativní náklady, náklady na infrastrukturu, náklady na péči o děti osob podílejících se na řešení projektu a další závislé osoby, popř. další náklady vzniklé při řešení projektu). Výše poskytnuté dotace na doplňkové (režijní) náklady může činit maximálně 20 % z poskytnuté dotace na uznané ostatní neinvestiční náklady, tj. s vyloučením doplňkových (režijních) nákladů, uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. Nejsou-li doplňkové (režijní) náklady požadovány v návrhu projektu, nelze je zahrnout mezi uznané náklady.

4. ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

(1) Při přijímání a hodnocení návrhů projektů se postupuje podle ustanovení § 21 odst. 1 až 9 zákona č. 130/2002 Sb.

(2) Návrh projektu nelze po skončení soutěžní lhůty nijak měnit ani doplňovat.

(3) Hodnocení návrhů projektů je zahájeno nejdříve v den, který následuje po posledním dni soutěžní lhůty.

(4) Hodnocení návrhů projektů tvoří:

- a) přijímání návrhů projektů – provádí se podle ustanovení § 21 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb.; následuje bezprostředně po ukončení soutěžní lhůty a je ukončeno rozhodnutím poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení;
- b) hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů, které zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů, následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a provádí se v průběhu celé hodnotící lhůty;
- c) hodnocení odborné úrovně návrhů projektů – provádí se odborné hodnocení návrhů projektů oborovými komisemi podle ustanovení § 21 odst. 4 až 7 zákona č. 130/2002 Sb.; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů;

d) hodnocení navržených uznaných nákladů – provádí se kontrola relevantnosti a správnosti navržených uznaných nákladů uvedených v návrzích projektů, a to co do rozsahu a vymezení uznaných nákladů i co do výše navržených uznaných nákladů; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů.

(5) Hodnocení návrhů projektů je ukončeno vyhlášením výsledků veřejné soutěže.

(6) Na rozhodnutí o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a na rozhodnutí poskytovatele o výběru projektů k řešení se ve smyslu ustanovení § 21 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb. nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

4.1. Přijímání návrhů projektů

(1) Přijímání návrhů projektů zajišťuje komise pro přijímání návrhů projektů, která vyhodnotí splnění podmínek veřejné soutěže:

- a) dodržení soutěžní lhůty – posuzuje se, zda návrh projektu byl podán ve stanovené soutěžní lhůtě;
- b) způsob a místo podání návrhu projektu – posuzuje se, zda byl dodržen způsob podání návrhu projektu uvedený v článku 6 této zadávací dokumentace, název a původnost souboru, identifikátor datové schránky ISDS¹⁸;
- c) úplnost návrhu projektu – posuzuje se, zda návrh projektu obsahuje všechny stanovené části podle článku 3.2. této zadávací dokumentace;
- d) požadavky na prokázání způsobilosti – posuzuje se, zda byly předloženy všechny podklady k prokázání způsobilosti stanoveným způsobem a zda tyto podklady způsobilost uchazeče potvrzují;
- e) dodržení podmínky článku 3.1 odst. 4 této zadávací dokumentace.

(2) Nesplnění podmínek definovaných v odst. (1) tohoto článku je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(3) Důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže podle ustanovení § 21 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb. je skutečnost, že příjemce v předchozích grantových projektech prokazatelně nedodržel povinnosti stanovené zákonem o rozpočtových pravidlech nebo porušil závazky plynoucí ze smlouvy či podmínky rozhodnutí. V tomto případě může GA ČR vyloučit návrhy projektů tohoto příjemce z veřejné soutěže po dobu až tří let ode dne, kdy bylo příjemci toto porušení prokázáno nebo kdy ho písemně uznal.

(4) Prokáže-li se, že uchazeč kdykoliv v průběhu veřejné soutěže již nesplňuje podmínky způsobilosti, je tato skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže podle článku 4.6. této zadávací dokumentace.

4.2. Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů v návrhu projektu

(1) Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů v návrhu projektu je zaměřeno též na kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů. Hodnocení je prováděno samostatně oborovými komisemi a odbornými

¹⁸ Informační systém datových schránek.

útvary poskytovatele v průběhu celé hodnocí lhůty. Členové oborových komisí se při hodnocení návrhů projektů řídí Statutem a jednacím řádem oborových komisí a hodnotících panelů GA ČR a Etickým kodexem pro hodnotitele GA ČR.

(2) Za nesprávné a nepravdivé údaje je zejména považováno:

- a) v Části A návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (3) této zadávací dokumentace:
 - 1. nesprávný údaj o rodném čísle navrhovatele a IČO uchazeče, přičemž odchylka údaje uvedeného od údaje skutečného nebo od předepsané formy, včetně tzv. chyby v psaní a počtech, je považována za nesprávný údaj;
 - 2. údaj uvedený v jiném než požadovaném jazyce;
- b) v Části B návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (5) až (8) této zadávací dokumentace:
 - 1. číselné údaje, které nejsou v předepsané měně a formě (tj. v tisících Kč);
 - 2. součty jednotlivých položek uznaných nákladů a položek podle jednotlivých let neodpovídají celkovým součtům nebo navržená míra podpory neodpovídá skutečnému podílu prostředků požadovaných od GA ČR na celkových nákladech projektu;
 - 3. navržené financování je v rozporu s platnými právními předpisy;
 - 4. navržená dotace na osobní náklady neodpovídá příslušným pracovním kapacitám (úvazkům) nebo nerespektuje ustanovení v článku 3.3.1. odst. (2) až (5) této zadávací dokumentace;
- c) v Části C1 a D1 návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (9) a (12) této zadávací dokumentace:
 - 1. údaje uvedené v jiném než povoleném jazyce;
 - 2. porušení předepsané formy (rozsah, velikost písma, řádkování atd.) pro předávané dokumenty;
- d) v Části E návrhu projektu podle článku 3.2. odst. (15) této zadávací dokumentace:
 - 1. neuvedení úplných informací o dalších projektech navrhovatele;
- e) ve všech částech návrhu projektu:
 - 1. nedoložení údajů požadovanými přílohami podle článku 3.2. odst. (16) této zadávací dokumentace;
 - 2. převzaté texty nedoložené bibliografickou citací podle článku 3.1. odst. (1) této zadávací dokumentace;
 - 3. údaje, které nejsou pravdivé.

(3) Za rozporné údaje je zejména považováno:

- a) významová odlišnost mezi názvem, klíčovými slovy a abstraktem grantového projektu v českém a anglickém jazyce;
- b) odlišnost doby řešení v části A návrhu projektu a doby vyplývající z části B a C návrhu projektu.

(4) Zjištění, že návrh projektu obsahuje nesprávné nebo nepravdivé údaje, rozporné údaje, nebo že nejsou dodrženy podmínky pro účast ve veřejné soutěži, je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

4.3. Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu

(1) Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu provádějí oborové komise, které při své činnosti uplatňují princip panelového posuzování.

(2) Při hodnocení návrhů se posuzuje současně:

- a) originalita, kvalita a úroveň navrhovaného grantového projektu;
- b) schopnost a předpoklady navrhovatele a jeho odborných spolupracovníků grantový projekt řešit, přičemž se posuzují odborné schopnosti a zejména významné mezinárodní zkušenosti navrhovatele, vědecké výsledky, kterých zatím dosáhl s přihlédnutím k délce jeho dosavadní kariéry, jeho tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu projektu, potenciál navrhovatele vést řešení projektu samostatně nebo s vytvořenou vědeckou skupinou;
- c) připravenost uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na jeho technické a institucionální zázemí; bude přihlíženo také k začlenění a prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče, např. zda má uchazeč plán genderové rovnosti, přijímá opatření na podporu genderové rovnosti v rámci HR Award apod.

(3) Při hodnocení kvality a úrovně navrhovaného grantového projektu se posuzuje z hlediska odborného zaměření oborové komise, do které byl návrh podán:

- a) zaměření projektu – hodnotí se průlomová povaha a potenciální dopad výzkumného projektu, do jaké míry řeší navrhovaný výzkum důležité výzvy, do jaké míry je zaměření výzkumného projektu ambiciózní a přesahuje rámec současného stavu (např. nové koncepty a přístupy, vývoj mezi či napříč jednotlivými obory), do jaké míry je navrhovaný výzkum „high risk/high gain“;
- b) návrh způsobu řešení – hodnotí se, do jaké míry je navrhovaný vědecký přístup proveditelný s ohledem na to, že navrhovaný výzkum je „high risk/high gain“, do jaké míry jsou navrhované vědecké metody a pracovní postupy vhodné pro dosažení záměrů projektu, do jaké míry zahrnuje návrh projektu vývoj nové metody, do jaké míry jsou navrhovaný přibližný časový rozvrh řešení projektu, zdroje a závazek navrhovatele přiměřené a řádně odůvodněné; bude zohledňováno také vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
- c) kvalita koncepce vytvoření samostatného týmu v případech, kdy to vyžadují specifika řešení projektu;
- d) typ předpokládaných výsledků projektu;
- e) zahraniční spolupráce – předpokládané zapojení zahraničních pracovišť do řešení grantového projektu, vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť a využití komplementárních přístupů a metodik;
- f) průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a navrhovatele při řešení grantových projektů s podporou poskytovanou poskytovatelem (pokud takové grantové projekty byly řešeny); je zohledňováno případné předchozí porušení pravidel ze strany

uchazeče či navrhovatele při hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, plnění všech povinností vymezených smlouvou nebo rozhodnutím o poskytování účelové podpory, dílčí a závěrečné hodnocení těchto grantových projektů.

4.4. Hodnocení navržených nákladů

(1) Hodnocení navržených nákladů je prováděno samostatně oborovými komisemi a odbornými útvary poskytovatele.

(2) Při hodnocení navržených nákladů se posuzuje:

- a) přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům;
- b) opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů;
- c) podíl finančních prostředků požadovaných od poskytovatele na celkových navržených nákladech (tj. navržená míra podpory);
- d) splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů podle článku 3.2. odst. (5) až (8) a podle článku 3.3. této zadávací dokumentace.

4.5. Způsob výběru projektů

(1) Proces hodnocení návrhů grantových projektů je založen na vzájemném porovnání úrovně návrhů grantových projektů. Proces hodnocení je rozdělen na dvě fáze.

(2) První fáze hodnocení proběhne následujícím způsobem:

- a) členové oborové komise vypracují pokud možno čtyři nezávislé odborné posudky, v případě mezioborového projektu bude jeden z posuzovatelů stanoven z vedlejší oborové komise;
- b) oborová komise provede na základě zpracovaných posudků na zasedání vzájemné porovnání úrovně všech návrhů projektů daného oboru, posoudí jejich kvalitu v rámci mezinárodní excelence a navrhne projekty, které budou postoupeny do druhé fáze hodnocení.

(3) Druhá fáze hodnocení proběhne následujícím způsobem:

- a) návrh projektu, který postoupil do druhé fáze hodnocení, je zaslán k posouzení externím oponentům s cílem získání pokud možno dvou dalších externích posudků;
- b) oborová komise provede na základě zpracovaných posudků na zasedání vzájemné porovnání úrovně všech návrhů projektů daného oboru a navrhne předběžné pořadí projektů;
- c) vybraní navrhovatelé mohou být přizváni oborovou komisí k prezentaci návrhu projektu formou pohovoru;
- d) předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborových komisí rozhodne o výběru projektů, jimž bude přidělena dotace.

4.6. Další důvody pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže

(1) Porušení nebo nedodržení podmínek definovaných touto zadávací dokumentací explicitně uvedených v článku 3 odst. (3), v článku 3.1. odst. (1), (5), (9) a (11), v článku 3.2. odst. (3) písm. c), odst. (6), (9), (12), (13), (15) a (16), v článku 3.3.1. odst. (2) a (3), v článku 4.2. odst. (4) a v článku 4.6. odst. (2) této zadávací dokumentace je důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže. O vyřazení takového návrhu projektu rozhodne předsednictvo GA ČR. Nedodržení těchto podmínek může rovněž představovat důvod pro výpověď smlouvy o poskytnutí podpory nebo zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory grantového projektu bez výpovědní doby.

(2) Podání návrhu projektu, který již získal účelovou podporu podle zákona č. 130/2002 Sb. nebo který je v daném kalendářním roce podán duplicitně nebo vícenásobně do veřejných soutěží poskytovatele, je důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže. O vyřazení takového návrhu projektu rozhodne předsednictvo GA ČR.

4.7. Stížnosti na postup poskytovatele při hodnocení návrhu projektu

(1) Kdokoliv se cítí být dotčen postupem GA ČR při hodnocení návrhu projektu dle článku 4 této zadávací dokumentace, může podat v souladu s ustanovením § 36 odst. 7 zákona č. 130/2002 Sb. stížnost na postup poskytovatele při hodnocení návrhu grantového projektu.

(2) Stížnost na postup GA ČR při hodnocení návrhu grantového projektu dle článku 4 této zadávací dokumentace je nutné podat do 15 kalendářních dnů od zpřístupnění výsledků veřejné soutěže, včetně zpřístupnění jednotlivých posudků projektu, nebo do 15 kalendářních dnů od doručení oznámení o vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže. Na později podané stížnosti se bude aplikovat postup podle ustanovení § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Ze stížnosti musí být zřejmé, kdo ji činí, kterého projektu se týká a podrobný popis předmětu stížnosti, tj. v čem přesně jsou spatřovány chyby v postupu GA ČR při hodnocení konkrétního projektu.

(4) Stížnost na postup GA ČR je nutné zaslat prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS) do datové schránky GA ČR s identifikátorem „a8uadk4“. Stížnost může podat pouze statutární zástupce uchazeče nebo jeho prostřednictvím navrhovatel.

(5) Včas podanou stížnost na postup GA ČR při hodnocení návrhu grantového projektu dle článku 4 této zadávací dokumentace projedná kontrolní rada GA ČR.

(6) Právo podat stížnost na postup GA ČR podle ustanovení § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, není článkem 4.7. této zadávací dokumentace dotčeno.

5. VYMEZENÍ ÚDAJŮ URČENÝCH KE ZVEŘEJNĚNÍ

(1) Pro účely veřejné soutěže a splnění dalších povinností poskytovatele je poskytovatel ve smyslu ustanovení § 17 odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb. a pro splnění povinností podle ustanovení § 31 zákona č. 130/2002 Sb. oprávněn shromažďovat potřebné údaje o návrzích projektů a uchazečích, včetně osobních údajů. Je povolena jak písemná, tak elektronická forma shromažďování údajů. Tyto údaje nejsou veřejně přístupnými informacemi.

(2) Při shromažďování, zpracování a zveřejňování údajů se poskytovatel řídí zvláštními právními předpisy¹⁹. Rozsah zpracovávaných údajů o návrzích projektů a uchazečích je patrný z údajů návrhu projektu.

(3) Při vyhlášení výsledků veřejné soutěže se zveřejňují pouze údaje o projektech, o nichž poskytovatel rozhodl, že budou přijaty k řešení, a to v tomto rozsahu:

- a) název uchazeče;
- b) jméno a příjmení navrhovatele;
- c) registrační číslo a název grantového projektu;
- d) obor a doba řešení grantového projektu.

(4) Po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu se zveřejňují údaje podle ustanovení § 30 až 32 zákona č. 130/2002 Sb.

(5) Osobní údaje poskytnuté při podání návrhu grantového projektu nebo v dalším průběhu veřejné soutěže bude GA ČR zpracovávat jako správce v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů („GDPR“), a to z důvodu splnění právní povinnosti, kterou je řádné provedení veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, zejména za účelem shromáždění návrhů, posouzení splnění podmínek účasti ve veřejné soutěži, hodnocení podaných návrhů projektů, vedení příslušných záznamů a dokumentace projektu a pro potřeby zveřejnění v informačním systému VaVal. Bližší informace o zpracování a ochraně osobních údajů v Grantové agentuře České republiky jsou dostupné na adrese <https://gacr.cz/uredni-deska/ochrana-osobnich-udaju-a-gdpr-v-grantove-agenture-ceske-republiky/>.

6. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ

(1) Návrh projektu se podává v elektronické podobě podle článku 3.1. odst. (8) této zadávací dokumentace. Identifikátor datové schránky poskytovatele je „ntq92qs“. Dodávka prostřednictvím datové schránky bude označena v poli „Věc“ textem „JUNIOR STAR“.

(2) Soubor ve formátu PDF obsahující návrh projektu je zakázáno jakkoliv upravovat a lze jej doručit výhradně v té formě, v jaké byl vytvořen aplikací, a v souladu s postupem popsáním v článku 3.1. odst. (8) této zadávací dokumentace.

(3) Formuláře čestného prohlášení podle zákonů č.130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. jsou dostupné na webových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz>. Čestné prohlášení musí být vyplněno v souladu s uvedenými pokyny a následně opatřeno příslušnými podpisy.

(4) Čestné prohlášení a další dokumenty podle článku 2.2. odst. (1) a (5) této zadávací dokumentace se doručují v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně do podatelny GA ČR na adrese Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“, nebo

¹⁹ Zákon č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

podepsané uznávaným elektronickým podpisem podle zvláštního právního předpisu²⁰ do datové schránky poskytovatele „a8uadk4“.

(5) Uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí, nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, přikládají k čestnému prohlášení doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné požadované oprávnění.

(6) Jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu se předkládá, vyžaduje-li to řešení grantového projektu. V tomto případě předkládají kopie těchto oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu, a to jako přílohy k návrhu projektu. Tyto přílohy se přikládají do aplikace k návrhu projektu, nejsou součástí aplikací vygenerovaného PDF souboru obsahujícího návrh projektu a nedoručují se prostřednictvím datové schránky.

(7) Návrh projektu i čestné prohlášení podle článku 2.2. odst. (1) a (5) této zadávací dokumentace je možno stanoveným postupem podat nejdříve první den soutěžní lhůty a nejpozději poslední den soutěžní lhůty, která je stanovena v článku 2.3. odst. (1) této zadávací dokumentace. Pro posouzení lhůty u návrhu projektu je rozhodné datum dodání do datové schránky poskytovatele, pro posouzení lhůty u čestných prohlášení je rozhodné datum podání České poště, resp. doručení poskytovateli (pouze v případě osobního doručení nebo využití jiné doručovatelské služby).

7. PŘÍLOHY

Příloha 1 – Členění vědních oborů do oborových komisí

Příloha 2 – Vzor čestného prohlášení pro prokázání způsobilosti

Příloha 3a – Struktura skupin a podskupin výzkumných oborů pro IS VaVal – CEP

Příloha 3b – Struktura výzkumných oborů OECD podle dvoumístné klasifikace

Příloha 4 – Podmínky pro řešení grantových projektů

Příloha 5 – Vzor smlouvy o poskytnutí podpory

Příloha 6 – Vyhlášení veřejné soutěže

Příloha 7 – Definice druhů výsledků

Příloha 8 – Formulář žádosti o změnu příjemce

²⁰ Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

PŘÍLOHA 1 – ČLENĚNÍ VĚDNÍCH OBORŮ DO OBOROVÝCH KOMISÍ

EX1) – Matematika a fyzika 1

EX2) – Fyzika 2

EX3) – Chemie

EX4) – Biologie člověka a lékařské vědy

EX5) – Biologie a zemědělské vědy

EX6) – Společenské vědy

EX7) – Humanitní vědy

EX8) – Technické vědy a informatika

PŘÍLOHA 2 – VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ PRO PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ UCHAZEČE – PRÁVNICKÉ OSOBY

I. Uchazeč:

obchodní firma nebo název uchazeče ¹⁾:

sídlo uchazeče ¹⁾:

IČO uchazeče ¹⁾:

zapsán ve veřejném rejstříku nebo jiném veřejném rejstříku vedeném u ^{1) 2)}..... ,

v oddílu, vložka

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

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEP

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR

Typ subjektu uchazeče z hlediska EK

II. Čestné prohlášení uchazeče

Uchazeč tímto, podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až f), h) a i) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací),

čestně prohlašuje, že:

- není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení,
- má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo rozpočtu územního samosprávného celku a další splatné závazky vůči státu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti), nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku, nebo se na něj tak podle zákona hledí,
- nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích,
- je právnickou osobou, která není podle přímo použitelného předpisu Evropské unie podnikem v obtížích,
- vůči němu nebyl v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise vystaven inkasní příkaz podle přímo použitelného předpisu Evropské unie.

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

jméno a příjmení, funkce ¹⁾:

bydliště¹⁾:

.....
.....
.....

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

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

Osoby uvedené výše v bodě III. tohoto čestného prohlášení tímto, podle ustanovení § 18 odst. 4 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb.

čestně prohlašují, že

- žádná z těchto osob nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, nebo se na tuto osobu tak podle zákona hledí,
- žádná z těchto osob nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích.

V. Čestné prohlášení uchazeče k návrhu grantového projektu jako žádosti o dotaci podle rozpočtových pravidel

Uchazeč tímto čestně prohlašuje, že níže uvedené údaje (uvedené v bodech VI. až VIII. tohoto prohlášení) stanovené § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), jsou pravdivé a úplné.

VI. Identifikace všech osob jednajících jménem uchazeče s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 1 zákona č. 218/2000 Sb.)^{3) 4)}:

titul, jméno, příjmení:

trvalé bydliště:

jednající: a) jako jeho statutární orgán b) na základě udělené plné moci⁷⁾

VII. Identifikace osob s podílem v právnické osobě, která je uchazečem (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 2 zákona č. 218/2000 Sb.)^{4) 5)}:

titul, jméno, příjmení:

trvalé bydliště:

výše podílu v této právnické osobě:

VIII. Identifikace osob, v nichž má právnická osoba, která je uchazečem, podíl, a výše tohoto podílu (§ 14 odst. 3 písm. e) bod 3 zákona č. 218/2000 Sb.)^{4) 6)}:

název právnické osoby:

sídlo:

IČO:

výše podílu v této právnické osobě:

IX. Toto čestné prohlášení uchazeč předkládá pro následující veřejné soutěže GA ČR⁸⁾:

- Standardní projekty
- Mezinárodní projekty
- Projekty JUNIOR STAR
- Projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP

V dne¹⁾

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

¹⁾ Údaje vyplňte na počítači, strojem nebo hůlkovým písmem.

²⁾ Vyplňuje se, je-li uchazeč zapsán ve veřejném rejstříku nebo jiném veřejném rejstříku.

³⁾ Vyplní všichni uchazeči.

⁴⁾ V případě potřeby kopírujte body III. až V. nebo v případě nedostatku místa uveďte odpovídající údaje z bodu III. až V. na zvláštním listu zřetelně označeném jako příloha čestného prohlášení.

⁵⁾ Vyplní všichni uchazeči s výjimkou těch, kteří jsou organizační složkou státu, státní příspěvkovou organizací, veřejnou výzkumnou institucí, veřejnou nebo státní vysokou školou.

⁶⁾ Vyplní všichni uchazeči s výjimkou těch, kteří jsou organizační složkou státu a státní příspěvkovou organizací.

⁷⁾ Nehodící se škrtněte / vymažte.

⁸⁾ Zaškrtněte jednu / více možností.

PŘÍLOHA 3a – STRUKTURA SKUPIN A PODSKUPIN VÝZKUMNÝCH OBORŮ PRO IS VaVaI – CEP

SPOLEČENSKÉ VĚDY

AA	Filosofie a náboženství
AB	Dějiny
AC	Archeologie, antropologie, etnologie
AD	Politologie a politické vědy
AE	Řízení, správa a administrativa
AF	Dokumentace, knihovnictví, práce s informacemi
AG	Právní vědy
AH	Ekonomie
AI	Jazykověda
AJ	Písemnictví, mas-media, audiovize
AK	Sport a aktivity volného času
AL	Umění, architektura, kulturní dědictví
AM	Pedagogika a školství
AN	Psychologie
AO	Sociologie, demografie
AP	Městské, oblastní a dopravní plánování
AQ	Bezpečnost a ochrana zdraví, člověk – stroj

FYZIKA A MATEMATIKA

BA	Obecná matematika
BB	Aplikovaná statistika, operační výzkum
BC	Teorie a systémy řízení
BD	Teorie informace
BE	Teoretická fyzika
BF	Elementární částice a fyzika vysokých energií
BG	Jaderná, atomová a molekulová fyzika, urychlovače
BH	Optika, masery a lasery
BI	Akustika a kmity
BJ	Termodynamika
BK	Mechanika tekutin
BL	Fyzika plazmatu a výboje v plynech
BM	Fyzika pevných látek a magnetismus
BN	Astronomie a nebeská mechanika, astrofyzika
BO	Biofyzika

CHEMIE

CA	Anorganická chemie
CB	Analytická chemie, separace
CC	Organická chemie
CD	Makromolekulární chemie
CE	Biochemie
CF	Fyzikální chemie a teoretická chemie
CG	Elektrochemie
CH	Jaderná a kvantová chemie, fotochemie
CI	Průmyslová chemie a chemické inženýrství

VĚDY O ZEMI

DA	Hydrologie a limnologie
DB	Geologie a mineralogie
DC	Seismologie, vulkanologie a struktura Země
DD	Geochemie
DE	Zemský magnetismus, geodézie, geografie
DF	Pedologie
DG	Vědy o atmosféře, meteorologie
DH	Báňský průmysl včetně těžby a zpracování uhlí
DI	Znečištění a kontrola vzduchu
DJ	Znečištění a kontrola vody
DK	Kontaminace a dekontaminace půdy včetně pesticidů
DL	Jaderné odpady, radioaktivní znečištění a kontrola
DM	Tuhý odpad a jeho kontrola, recyklace
DN	Vliv životního prostředí na zdraví
DO	Ochrana krajinných území

BIOVĚDY

EA	Morfologické obory a cytologie
EB	Genetika a molekulární biologie
EC	Imunologie
ED	Fyziologie
EE	Mikrobiologie, virologie
EF	Botanika
EG	Zoologie
EH	Ekologie – společenstva
EI	Biotechnologie a bionika

LÉKAŘSKÉ VĚDY

FA	Kardiovaskulární nemoci včetně kardiologie
FB	Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa
FC	Pneumologie
FD	Onkologie a hematologie
FE	Ostatní obory vnitřního lékařství
FF	ORL, oftalmologie, stomatologie
FG	Pediatric
FH	Neurologie, neurochirurgie, neurovědy
FI	Traumatologie a ortopedie
FJ	Chirurgie včetně transplantologie
FK	Gynekologie a porodnictví
FL	Psychiatrie, sexuologie
FM	Hygiena
FN	Epidemiologie, infekční nemoci a klinická imunologie
FO	Dermatovenerologie
FP	Ostatní lékařské obory

FQ Veřejné zdravotnictví, sociální lékařství
FR Farmakologie a lékárnická chemie
FS Lékařská zařízení, přístroje a vybavení

ZEMĚDĚLSTVÍ

GA Zemědělská ekonomie
GB Zemědělské stroje a stavby
GC Pěstování rostlin, osevní postupy
GD Hnojení, závlahy, zpracování půdy
GE Šlechtění rostlin
GF Choroby, škůdci, plevele a ochrana rostlin
GG Chov hospodářských zvířat
GH Výživa hospodářských zvířat
GI Šlechtění a plemenářství hospodářských
zvířat
GJ Choroby a škůdci zvířat, veterinární medicína
GK Lesnictví
GL Rybářství
GM Potravinářství

INFORMATIKA

IN Informatika

PRŮMYSL

JA Elektronika a optoelektronika,
elektrotechnika
JB Sensory, čidla, měření a regulace

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

VOJENSTVÍ

KA Vojenství

PŘÍLOHA 3b – STRUKTURA VÝZKUMNÝCH OBORŮ OECD PODLE DVOUMÍSTNÉ KLASIFIKACE²¹

PŘÍRODNÍ VĚDY

- 1.1. Matematika
- 1.2. Počítačové a informační vědy
- 1.3. Fyzikální vědy
- 1.4. Chemické vědy
- 1.5. Vědy o Zemi a příbuzné vědy životního prostředí
- 1.6. Biologické vědy
- 1.7. Ostatní přírodní vědy

INŽENÝRSTVÍ A TECHNOLOGIE

- 2.1. Stavební inženýrství
- 2.2. Elektrotechnika, elektronické inženýrství, informační inženýrství
- 2.3. Strojní inženýrství
- 2.4. Chemické inženýrství
- 2.5. Materiálové inženýrství
- 2.6. Lékařské inženýrství
- 2.7. Environmentální inženýrství
- 2.8. Environmentální biotechnologie
- 2.9. Průmyslová biotechnologie
- 2.10. Nanotechnologie
- 2.11. Ostatní inženýrství a technologie

LÉKAŘSKÉ A ZDRAVOTNICKÉ VĚDY

- 3.1. Základní lékařství
- 3.2. Klinické lékařství
- 3.3. Zdravotnické vědy
- 3.4. Lékařské biotechnologie
- 3.5. Ostatní lékařské vědy

ZEMĚDĚLSKÉ A VETERINÁRNÍ VĚDY

- 4.1. Zemědělství, lesnictví a rybářství
- 4.2. Zoologie a mlékárenství
- 4.3. Veterinářství
- 4.4. Zemědělská biotechnologie
- 4.5. Ostatní zemědělské vědy

SPOLEČENSKÉ VĚDY

- 5.1. Psychologie a kognitivní vědy
- 5.2. Ekonomie a podnikové vědy
- 5.3. Pedagogika
- 5.4. Sociologie
- 5.5. Právní vědy
- 5.6. Politické vědy
- 5.7. Sociální a ekonomická geografie
- 5.8. Média a komunikace
- 5.9. Ostatní společenské vědy

HUMANITNÍ VĚDY A VĚDY O UMĚNÍ

- 6.1. Historie a archeologie
- 6.2. Jazykověda a literární vědy
- 6.3. Filozofie, etika a religionistika
- 6.4. Umění (umění, dějiny umění, scénické umění, hudba)
- 6.5. Ostatní humanitní vědy

²¹ Pro podrobnější klasifikaci oborů viz https://www.rvvi.cz/dokumenty/Ciselnik_oboru_Frascati_v20171207web.pdf

PŘÍLOHA 4 – PODMÍNKY PRO ŘEŠENÍ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

1. Postup při uzavírání smlouvy nebo vydávání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory

(1) Lhůta a způsob uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory jsou stanoveny v ustanovení § 25 zákona č. 130/2002 Sb. Poskytovatel písemně oznámí každému uchazeči rozhodnutí předsednictva poskytovatele o přijetí návrhu projektu k řešení grantového projektu. V případě, že u stejného navrhovatele došlo v daném roce k přijetí návrhu projektu JUNIOR STAR i projektu v jiné soutěži GA ČR, je uzavření smlouvy o poskytnutí podpory podmíněno písemným závazkem uchazeče, že se jednoho z nich vzdá. Poskytovatel zašle příjemci návrh smlouvy nebo pro příjemce, který je organizační složkou státu či územního samosprávného celku, vydá rozhodnutí; ve smlouvě či v rozhodnutí jsou zakotveny závazné podmínky pro poskytování účelové podpory a stanoveny povinnosti příjemce i řešitele.

(2) Nedodržení lhůty stanovené poskytovatelem pro uzavření smlouvy nebo pro vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory způsobené důvody na straně příjemce opravňuje poskytovatele ve smyslu ustanovení § 25 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb. uzavřít smlouvu o poskytnutí účelové podpory s dalším uchazečem v pořadí vyplývajícím z výsledků veřejné soutěže nebo vydat rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory ve prospěch takového uchazeče.

1.1. Postup při uzavírání smlouvy o poskytnutí účelové podpory

(1) Návrh smlouvy o poskytnutí podpory doručí poskytovatel uchazeči, který není organizační složkou státu. 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.

(2) Uchazeč přijme návrh smlouvy o poskytnutí podpory tak, že doručí podepsaný návrh smlouvy poskytovateli bez zbytečného odkladu.

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

(4) Smlouva nabývá platnosti okamžikem uzavření, tj. okamžikem, kdy přijetí návrhu smlouvy nabývá účinnosti v souladu s obecnými právními předpisy. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zvláštního zákona. Náklady vzniklé od data zahájení řešení projektu dle smlouvy o poskytnutí účelové podpory do nabytí účinnosti této smlouvy podle zvláštního zákona, budou při splnění všech ostatních požadovaných podmínek považovány za způsobilé a uznané náklady projektu. Odložení podpisu smlouvy o podpoře ze strany poskytovatele z důvodu neprokázání způsobilosti před podpisem smlouvy není důvodem pro odložení konce řešení projektu.

1.2. Postup při vydávání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory

(1) Ve prospěch uchazeče, který je organizační složkou státu, vydá poskytovatel rozhodnutí o poskytnutí podpory s náležitostmi přiměřenými náležitostem smlouvy o poskytnutí podpory. Podporu v takovém případě poskytuje poskytovatel na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory způsobem vyplývajícím ze zákona o rozpočtových pravidlech.

(2) Rozhodnutí je vykonatelné od okamžiku, kdy byl jeho stejnopis doručen příjemci. Podmínkou vykonatelnosti je, že příjemce prokázal způsobilost k řešení projektu podle zadávací dokumentace. V případě použití datové schránky je rozhodnutí vykonatelné okamžikem doručení do datové schránky.

2. Podmínky, lhůta a způsoby poskytování účelové podpory

(1) Nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria podle zákona o rozpočtových pravidlech k regulaci čerpání rozpočtu, poskytovatel začne poskytovat účelovou podporu u nově zahajovaných grantových projektů po nabytí účinnosti smlouvy, resp. ode dne vydání rozhodnutí.

(2) Ve druhém roce a dalších letech řešení grantového projektu, nedojde-li v důsledku rozpočtového provizoria podle zákona o rozpočtových pravidlech k regulaci čerpání rozpočtu, bude zahájeno poskytování účelové podpory, pokud jsou splněny podmínky stanovené smlouvou nebo rozhodnutím. U pokračujících grantových projektů musí být splněny další podmínky:

- a) podle ustanovení § 10 zákona č. 130/2002 Sb. musí být splněna podmínka zařazení údajů do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- b) v případě, že je pro daný rok třeba uzavřít nebo vydat dodatek ke smlouvě nebo upravené rozhodnutí o poskytování účelové podpory, musí v uvedené lhůtě nabytí účinnosti nebo vykonatelnosti.

(3) Podle ustanovení § 10 zákona č. 130/2002 Sb. poskytuje poskytovatel účelovou podporu pouze příjemci, a to přímým převodem na jeho bankovní účet vytvořený v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech a uvedený ve smlouvě.

(4) Jestliže je příjemcem organizační složka státu, poskytovatel požádá Ministerstvo financí o provedení rozpočtového opatření; prostředky určené tomuto příjemci budou převedeny prostřednictvím rozpočtové kapitoly příslušného zřizovatele.

3. Podmínky pro nakládání s účelovou podporou

(1) S účelovou podporou hospodaří příjemce v souladu se smlouvou nebo s rozhodnutím, popř. s jejich dodatky. Účelová podpora je poskytována na celou dobu řešení projektu a na již vyplacenou účelovou podporu se pohlíží jako na celek, a nikoliv jako na samostatnou část účelové podpory poskytnuté a využitelné pouze pro daný rok řešení. Účelová podpora poskytnutá v souladu se smlouvou, resp. rozhodnutím na příslušný kalendářní rok musí být v tomto kalendářním roce zúčtována. Jakékoliv úpravy čerpání účelové podpory pro daný rok je možné provádět pouze v souladu s článkem 5 této přílohy. Jednání v rozporu s článkem 5 této přílohy je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k výpovědi smlouvy bez výpovědní doby nebo vydání rozhodnutí o ukončení podpory a dalším sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech.

(2) Při čerpání účelové podpory je nutné dodržet základní skladbu prostředků uvedenou ve smlouvě či v rozhodnutí. Jestliže se schválený rozpočet grantového projektu svou skladbou nebo výší liší od částek požadovaných v návrhu projektu (resp. upřesněných v příslušné dílčí zprávě), zašle poskytovatel spolu se smlouvou (resp. s dodatkem ke smlouvě či s novým rozhodnutím) schválený upravený rozpis, který je potom pro příjemce závazný. Není-li v této zadávací dokumentaci uvedeno jinak, čerpání podpory a její skladba je v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, závazná s přesností na dvě desetinná místa (0,01 Kč) bez ohledu na přesnost údajů uváděných v dílčí či závěrečné zprávě.

(3) Příjemce je zodpovědný za řešení celého projektu. Příjemce je povinen kontrolovat průběžně jak čerpání účelové podpory, tak průběh řešení grantového projektu. Odpovídá za to, že účelová podpora bude využívána podle dispozic řešitele; zjistí-li však, že tyto pokyny jsou v rozporu s obecně závaznými předpisy nebo že jsou prostředky využity neúčelně, neefektivně a neekonomicky, pozastaví provedení dispozice a informuje poskytovatele.

(4) Příjemce vede v souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. oddělenou evidenci o vynaložených nákladech projektu s ohledem na skladbu uznaných nákladů tak, aby mohl řešiteli nebo poskytovateli i v průběhu roku bez zbytečných průtahů na vyžádání poskytnout věrohodné údaje o stavu čerpání. V souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

(5) Všechny účetní doklady, kterými příjemce prokazuje čerpání účelové podpory, musí splňovat náležitosti dané zákonem o účetnictví a musí být označeny číslem oddělené evidence účelové podpory příslušného projektu. V oddělené účetní evidenci musí být vždy uvedeno registrační číslo grantového projektu, všechny výnosy a náklady na tento analytický účet v daném roce, u každé položky datum a důvod/účel (musí být z něj zřejmá souvislost s řešením grantového projektu), částka v Kč a zatřídění položky podle účetního rozvrhu příjemce.

(6) Příjemce předkládá poskytovateli každoročně v dílčích, resp. v závěrečných zprávách podrobný přehled o využití uznaných nákladů a poskytnuté účelové podpory a o výši nespotřebované poskytnuté účelové podpory převedené do dalších let řešení, včetně výše prostředků příjemcem převedených do fondu účelově určených prostředků účetně vytvořeného v souladu se zákonem o vysokých školách nebo zákonem o veřejných výzkumných institucích, vyjma posledního roku řešení, kdy je nutno vyúčtovat veškeré finanční prostředky přidělené na řešení daného grantového projektu. Případné změny v průběhu roku musí být v pravidelných dílčích zprávách odůvodněny.

(7) Příjemce je povinen každoročně podle pokynů poskytovatele a při ukončení financování projektu v souladu se zvláštními právními předpisy zaslat poskytovateli podklad pro finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemci (příjemce uvede přidělenou částku na jednotlivé grantové projekty poskytovatele a čerpané částky na neinvestiční náklady za celé účetní období předchozího roku, výši nespotřebované dotace převedené do dalších let řešení a informaci o převodu do fondu účelově určených prostředků, pokud příjemce může fond účelově určených prostředků tvořit) podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele. Tyto informace poskytovatel zpracovává a předává Ministerstvu financí pro zúčtování účelové podpory se státním rozpočtem.

(8) S poskytnutou účelovou podporou hospodaří příjemce a za nakládání s ní je zodpovědný poskytovatel.

(9) Pokud příjemce v průběhu daného roku řešení grantového projektu zjistí, že nastaly skutečnosti vyžadující změny či přesuny oproti skladbě uznaných nákladů nebo poskytnuté účelové podpory uvedené ve smlouvě nebo v rozhodnutí a v jejích přílohách, je povinen postupovat způsobem uvedeným v článku 5 této přílohy.

(10) Je-li příjemce na základě zvláštních právních předpisů oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků anebo využije-li možnosti převodu nespotřebovaných prostředků do dalších let, je povinen tyto prostředky vyčerpat a zúčtovat nejpozději k poslednímu dni řešení projektu.

(11) Skončilo-li účtování v oddělené analytické evidenci vedené k danému grantovému projektu k poslednímu dni roku, kdy bylo ukončeno financování projektu, přebytkem, tj. nebyly-li vyčerpány všechny poskytnuté prostředky, je příjemce povinen o tomto informovat poskytovatele a vrátit nevyčerpané prostředky do státního rozpočtu (současně je nezbytné písemně oznámit platbu podle dispozic uvedených na internetových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz>):

- a) příjemce, který je organizační složkou státu nebo územně samosprávného celku, vrací nespotřebovanou účelovou podporu na příjmový účet svého zřizovatele;
- b) ostatní příjemci vrací nespotřebované prostředky na účet uvedený na webových stránkách GA ČR, na adrese <https://www.gacr.cz>.

(12) Poskytovatel je podle ustanovení § 13 zákona č. 130/2002 Sb. povinen provádět kontrolu plnění cílů grantového projektu včetně kontroly čerpání a využívání podpory a účelnosti uznaných nákladů podle smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to včetně finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli výkon kontroly a poskytnout poskytovateli veškerou požadovanou součinnost.

(13) Pokud byly v průběhu kontroly shledány nedostatky, postupuje poskytovatel v souladu s právními předpisy, zadávací dokumentací a smlouvou o poskytnutí podpory nebo rozhodnutím o poskytnutí podpory na řešení projektu. Došlo-li k neoprávněnému čerpání účelové podpory ze státního rozpočtu, postupuje poskytovatel v souladu se zvláštními právními předpisy (zejména zákon č. 218/2000Sb., zákon č. 320/2001 Sb. a zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů).

(14) Výnosy z výsledků řešení grantového projektu získané v průběhu jeho řešení je příjemce povinen písemně oznámit poskytovateli, a to nejpozději do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy nárok na takový výnos nastal, a s uvedením jeho výše a jeho důvodu. V dílčí nebo závěrečné zprávě je příjemce povinen uvést celkovou částku veškerých výnosů z výsledků řešení grantového projektu dosažených v předmětném roce řešení grantového projektu a navrhnout způsob jejich využití při řešení grantového projektu. Výnosy 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) výnosem příjemce u všech ostatních příjemců.

4. Zásady pro řešení grantového projektu

(1) Příjemce je povinen zahájit a dále realizovat řešení grantového projektu způsobem a ve lhůtě podle smlouvy nebo rozhodnutí. Řešitel je povinen se při řešení grantového projektu řídit Etickým kodexem pro řešitele projektů GA ČR.

(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 Příloze 7 této zadávací dokumentace. Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory poskytovatele, a současně je uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje

v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu. Umožňují-li to zvyklosti v daném oboru, charakter výsledků a podmínky řešení projektu, je vhodné publikovat výsledky formou Open Access, případně mohou být publikační výstupy předány do otevřených digitálních archivů, a to v souladu s licenčními podmínkami vydavatele.

(3) Všechna práva k výsledkům řešení grantového projektu patří v souladu s ustanovením § 16 zákona č. 130/2002 Sb. příjemci. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy. Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb.

(4) Příjemce je povinen doručit poskytovateli do každoročně vyhlášeného termínu údaje o výsledcích řešení všech svých grantových projektů poskytovatele, které jsou vkládány do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (část Rejstřík informací o výsledcích) v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. a nařízením vlády č. 397/2009 Sb.

(5) Příjemce je povinen poskytovatele písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době řešení grantového projektu a které by mohly mít jakýkoliv vliv na řešení nebo které se jakkoliv dotýkají jeho právní osobnosti nebo údajů požadovaných pro prokázání jeho způsobilosti, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

(6) Pokud je v průběhu řešení grantového projektu nebo po jeho skončení zjištěno, že nebyly dodrženy podmínky smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, nebo že došlo k porušení podmínek podle zákona č. 130/2002 Sb., postupuje se podle ustanovení § 14 zákona č. 130/2002 Sb.

(7) Příjemce je povinen nejméně po dobu 10 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 poskytnutou účelovou podporou;
- c) účetní doklady vztahující se k oddělené účetní evidenci o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- d) smluvní dokumenty vztahující se ke grantovému projektu a jeho řešení, včetně jejich případných změn či doplnění;
- e) výsledky řešení grantového projektu.

(8) Poskytovatel uchovává doklady o veřejné soutěži včetně návrhů projektů zaslaných do veřejné soutěže po dobu 10 let.

4.1. Dílčí finanční, průběžné a závěrečné odborné zprávy o řešení grantového projektu

(1) Příjemce je povinen vypracovat dílčí finanční (dále jen „dílčí“), průběžnou a závěrečnou odbornou zprávu o řešení grantového projektu. Formuláře jsou dostupné výhradně na internetových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz> v internetové on-line aplikaci vytvořené k tomuto účelu. Dílčí, průběžná a závěrečná odborná zpráva grantového projektu musí být vyplněna v aplikaci podle pokynů v ní uvedených a z ní konvertována do formátu PDF podle návodu obsaženého v aplikaci.

(2) Za úplné a řádné vyhotovení dílčí, průběžné a závěrečné odborné zprávy se považuje pouze takové její vyhotovení, které obsahuje všechny její části se všemi rozhodnými údaji požadovanými v aplikaci.

(3) Dílčí, průběžná a závěrečná odborná zpráva musí být vytvořena aplikací a zaslána prostřednictvím ISDS do datové schránky s názvem Grantové projekty (Grantová agentura České republiky) s identifikátorem „ntq92qs“. Dílčí, průběžná a závěrečná odborná zpráva bude po finalizaci opatřena elektronickou pečetí, takže již nesmí být nijak upravována. Elektronická pečeť u zprávy zajišťuje u každého zaslání dokumentu prokázání původu (dokument vznikl v aplikaci a je zde i evidován), zajištění neměnitelnosti dat (řešitel v PDF nezměnil čísla či jiné texty a dokument tedy odpovídá relevantním datům v aplikaci) a také je v elektronické pečetí uložena informace, která přesně identifikuje verzi zprávy. Za verzi podanou se považuje taková, která přišla jako poslední prostřednictvím datové schránky specifikované v tomto odstavci před koncem podávací lhůty – nemusí jít nutně o poslední verzi v aplikaci. Dílčí, průběžná nebo závěrečná odborná zpráva, u které bude elektronická pečeť odstraněna nebo nahrazena jinou, nebude akceptována. Dodávka v ISDS musí být v poli „Věc“ označena textem „DZ“, resp. „PZ“ nebo „ZZ“.

(4) Soubor podle odst. (1) tohoto článku obsahující dílčí, průběžnou nebo závěrečnou odbornou zprávu musí mít vždy zachován název získaný při konverzi postupem podle odst. (1) tohoto článku.

(5) Dílčí, průběžná nebo závěrečná odborná zpráva se předkládá za grantový projekt jako celek.

(6) Součástí obsahu dílčí zprávy jsou údaje o čerpání uznaných nákladů projektu, tj. poskytnuté účelové podpory i nákladů hrazených z jiných zdrojů a údaje o nespotřebovaných prostředcích převáděných do dalších let řešení. Pokud je příjemce veřejnou výzkumnou institucí nebo veřejnou vysokou školou, musí v dílčí zprávě poskytovateli oznámit, jakou část z účelové podpory a z které položky převedl do fondu účelově určených prostředků. Součástí obsahu průběžné a závěrečné odborné zprávy jsou údaje o postupu prací, naplnění stanovených cílů projektu a výsledků projektu.

4.2. Dílčí zpráva o řešení grantového projektu

(1) Dílčí zpráva obsahuje informace o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou za období, za které je dílčí zpráva zpracována. Při vyplňování dílčí zprávy se postupuje podle pokynů v aplikaci.

(2) Dílčí zpráva musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení grantového projektu a příjemce je povinen doručit poskytovateli dílčí zprávu nejpozději ke dni uvedenému na stránkách <https://www.gacr.cz>. Pokud příjemce ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat dílčí zprávu v určeném termínu, je povinen to poskytovateli písemně oznámit před stanovenou lhůtou a uvést důvod, pro který nemůže být dílčí zpráva předána v řádném termínu. Poskytovatel je oprávněn rozhodnout o prodloužení termínu pro doručení příslušné dílčí zprávy. Poskytnutí podpory je v takovém případě podmíněno uzavřením dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory nebo upraveným rozhodnutím o poskytnutí podpory.

(3) Dílčí zpráva se vyplňuje v anglickém jazyce a je po konverzi složena z formulářů: Část DA, Část DB – rozpis, Část Zdůvodnění DB – rozpis, Část DB – osobní náklady a Část DC.

(4) **Část DA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. Ve formuláři se uvádějí celkové uznané náklady a poskytnutá účelová podpora v daném roce a požadovaná účelová podpora pro další rok, a to souhrnně pro grantový projekt jako celek. V případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit

orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, uvede příjemce příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(5) **Část DB – rozpis** obsahuje údaje o hospodaření příjemce s poskytnutou účelovou podporou v daném roce a upřesnění požadavků pro další rok řešení grantového projektu. Údaje se uvádějí v členění:

- a) osobní náklady, jak jsou definovány v článku 3.3.1. této zadávací dokumentace;
- b) investiční náklady, jak jsou definovány v článku 3.3.2. této zadávací dokumentace;
- c) věcné náklady, jak jsou definovány v článku 3.3.3. této zadávací dokumentace;
- d) nespotřebovaná dotace převáděná do dalšího roku řešení a tvorba fondu účelově určených prostředků k 31. prosinci běžného roku na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích; uvádějí se finanční prostředky převáděné k 31. prosinci roku, za který je předkládána dílčí zpráva; způsob budoucího využití těchto finančních prostředků se uvádí ve formuláři Zdůvodnění DB – rozpis;
- e) předpokládané náklady na další rok řešení grantového projektu z ostatních veřejných zdrojů nepatřících do státního rozpočtu ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.;
- f) předpokládané náklady na další rok řešení grantového projektu z neveřejných zdrojů ve struktuře podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.;
- g) čerpání nespotřebované dotace z předchozích let řešení a čerpání fondu účelově určených prostředků vytvořeného k 1. lednu běžného roku na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích; uvádějí se prostředky čerpané a vynaložené na řešení grantového projektu v období od 1. ledna do 31. prosince roku, za který je předkládána dílčí zpráva, a to včetně podrobného popisu vynaložených nákladů ve formuláři Zdůvodnění DB – rozpis.

(6) Celkové upřesněné požadavky na dotaci na další rok řešení grantového projektu uvedené v dílčí zprávě nesmějí přesahovat celkovou částku dotace pro daný rok uvedenou a schválenou podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory.

(7) **Část Zdůvodnění DB – rozpis** obsahuje (včetně uvedení a zdůvodnění všech změn či přesunů položek poskytnuté účelové podpory provedených v uplynulém kalendářním roce řešení grantového projektu v souladu s článkem 5 této přílohy) v návaznosti na postup prací při řešení projektu:

- a) specifikaci a podrobné odůvodnění jednotlivých položek čerpání poskytnuté účelové podpory v daném roce řešení s uvedením údajů ve struktuře podle písmene b);
- b) rozpis a podrobné odůvodnění položek upřesněných nákladů požadovaných na další rok řešení grantového projektu v členění:
 1. osobní náklady uvedené v článku 3.3.1. této zadávací dokumentace pro jednotlivé osoby, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení grantového projektu vynaloženy, včetně uvedení upřesněné dotace na osobní náklady pro další rok řešení grantového projektu, s ohledem na rozsah pracovního úvazku zaměstnanců podílejících se na řešení grantového projektu a příslušný počet zaměstnanců;
 2. investiční náklady uvedené v článku 3.3.2. odst. (2) této zadávací dokumentace;
 3. materiální náklady uvedené v článku 3.3.3. odst. (2) této zadávací dokumentace;

4. cestovní náklady uvedené v článku 3.3.3. odst. (3) této zadávací dokumentace, které byly v uplynulém kalendářním roce řešení projektu vynaloženy, s uvedením konkrétního data, osoby, cíle a účelu cesty; u konferencí a podobných akcí se uvádí konkrétní informace o aktivní účasti; dále zdůvodnění a výše upřesňovaných cestovních nákladů pro další rok řešení grantového projektu, s uvedením konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích řešitel nebo spolupracovníci plánují aktivní účast v přímé souvislosti s řešením grantového projektu; požaduje-li se podpora zahraniční spolupráce dodatečně v průběhu řešení projektu, upraví se rozpočet cestovního a úhrad nákladů za pobyt spojených s účastí zahraničního pracovníka a úprava rozpočtu se zdůvodní, přičemž původní výše celkových nákladů na daný rok musí zůstat zachována);
 5. věcné náklady uvedené v článku 3.3.3. odst. (4) a (5) této zadávací dokumentace se zvláštním zřetelem na popis a zdůvodnění publikačních a edičních nákladů;
- c) specifikaci nespotřebovaných prostředků a fondu účelově určených prostředků (je-li na základě zákona o vysokých školách a zákona o veřejných výzkumných institucích zřizován):
1. jaká část prostředků byla převedena do dalších let řešení a jaká část byla převedena do fondu účelově určených prostředků, v jaké struktuře (tj. podle článků 3.3.1. až 3.3.3. této zadávací dokumentace) a jak bude využita v následujícím roce;
 2. podrobný rozpis čerpání nespotřebovaných prostředků z minulých let řešení a čerpání fondu účelově určených prostředků vytvořeného v minulých letech řešení grantového projektu.

(8) K formuláři Část DB – rozpis musí být přiloženy jako jeho nedílná součást tyto přílohy:

- a) kopie výpisu z oddělené účetní evidence poskytnuté účelové podpory pro daný grantový projekt vedené příjemcem; ve výpisu musí být uvedeno:
1. označení oddělené účetní evidence a registrační číslo grantového projektu;
 2. všechny výnosy a náklady uskutečněné v daném roce v rámci řešení grantového projektu;
 3. u každé položky datum, částka v Kč, účel výdaje a zatřídění této položky podle účetního rozvrhu příjemce;
 4. konečný stav (hospodářský výsledek) vzniklý hospodařením s poskytnutou účelovou podporou a případnými výnosy z řešení grantového projektu k 31. prosinci daného kalendářního roku řešení projektu;
- b) kopie všech smluv, na jejichž základě bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno třetímu subjektu v souhrnu více než 500 000 Kč, a kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv.

(9) Poskytovatel je oprávněn kdykoliv si vyžádat kopie libovolných dokladů vztahujících se k předmětnému grantovému projektu.

(10) **Část DB – osobní náklady** se vyplňuje za příjemce. Uvádí se čerpání finančních prostředků v roce, za který je dílčí zpráva předkládána, a upřesněné finanční požadavky pro další rok řešení v tomto členění:

- a) dotace na náklady podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace jmenovitě pro řešitele a odborné spolupracovníky (pro upřesněné finanční požadavky viz článek 2.1. odst. (7) této zadávací dokumentace); pro další odborné spolupracovníky se uvádí označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda;
- b) pracovní kapacity (průměrné roční pracovní úvazky) jednotlivých pracovníků, na které byly čerpány osobní náklady podle písm. a) tohoto článku;
- c) mzdy nebo platy podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace souhrnně pro další spolupracovníky;
- d) souhrnná pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) všech dalších spolupracovníků;
- e) na úhradu závazků z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. b) této zadávací dokumentace; u dalších odborných spolupracovníků označení osoby jako studenta, resp. postdoktoranda.

(11) **Část DC** obsahuje přehled dosavadních výsledků řešení grantového projektu v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 této zadávací dokumentace, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při předchozích dílčích zprávách.

(12) Současně s dílčí zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 4 odst. (2) této přílohy, které jsou výsledkem za uplynulý rok řešení grantového projektu.

4.3. Průběžná odborná zpráva o řešení grantového projektu

(1) Průběžná odborná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu v průběhu řešení grantového projektu. Průběžná odborná zpráva se vyplňuje v anglickém jazyce po 2,5 letech řešení grantového projektu.

(2) Příjemce je povinen doručit poskytovateli průběžnou odbornou zprávu nejpozději ke dni uvedenému na stránkách <https://www.gacr.cz>.

(3) Průběžná odborná zpráva je po konverzi složena z formulářů: Část PA a Část PC.

(4) **Část PA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. V případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, uvede příjemce příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(5) V **Části PC** se uvádí rozbor řešení grantového projektu a přehled dosažených výsledků. U každého výsledku, jehož spoluautory jsou osoby mimo řešitelský tým projektu JUNIOR STAR, zhodnotí řešitel podíl řešitelského týmu na jeho vzniku. Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně výsledky splňující náležitosti podle článku 4 odst. (2) této přílohy. Část PC se předkládá v anglickém jazyce a musí obsahovat popis plnění etapových cílů, tj. popis:

- a) postupu prací a dosažení dílčích milníků v porovnání s přibližným časovým rozvrhem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění vědeckého záměru;
- b) zahraniční spolupráce;

- c) podílu jednotlivých členů řešitelského týmu na řešení a výsledcích grantového projektu, včetně zapojení studentů a postdoktorandů;
- d) zhodnocení dosavadních výstupů v rámci mezinárodní excelence;
- e) personálního, organizačního a technického postupu budování týmu, spolupráce příjemce s řešitelem a integrace týmu do organizační struktury instituce.

(6) Současně s průběžnou odbornou zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 4 odst. (2) této přílohy, které jsou výsledkem řešení grantového projektu a nebyly dosud přiloženy v rámci dílčích zpráv.

4.4. Závěrečná odborná zpráva o řešení grantového projektu

(1) Závěrečná odborná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu za celou dobu řešení grantového projektu. Závěrečná odborná zpráva se vyplňuje v anglickém jazyce jeden rok po ukončení řešení projektu, tj. po 6 letech od počátku řešení projektu.

(2) Příjemce je povinen doručit poskytovateli závěrečnou odbornou zprávu nejpozději ke dni uvedenému na stránkách <https://www.gacr.cz>.

(3) Jestliže byla smlouva o poskytnutí podpory zrušena odstoupením od smlouvy, výpovědí smlouvy nebo pozbyla-li účinnosti z jiného důvodu, nebo bylo-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen vypracovat závěrečnou odbornou zprávu a doručit ji v termínu určeném poskytovatelem. Další povinnosti příjemce tím nejsou dotčeny.

(4) Závěrečná odborná zpráva je po konverzi složena z formulářů: Část ZA, Část ZB – sumy a Část ZC.

(5) **Část ZA** obsahuje základní údaje o příjemci, řešiteli a grantovém projektu. V případě, že vědecký záměr (cíle projektu) lze zahrnout do některé z prioritních oblastí (případně podoblastí) Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, uvede příjemce příslušnou oblast a podoblast (dle číselníku).

(6) Ve formuláři **Část ZB – sumy** jsou v první a druhé části uvedeny údaje o celkových uznaných nákladech a výši poskytnuté účelové podpory čerpaných na řešení příslušného grantového projektu ve struktuře podle ustanovení § 2 nařízení vlády č. 397/2009 Sb.

(7) **Část ZC** uvádí rozbor řešení grantového projektu a celkové shrnutí včetně dosažených výsledků. V závěrečné odborné zprávě se vždy uvede úplný výčet všech výsledků řešení grantového projektu. Jako výsledek řešení grantového projektu lze uvést výlučně výsledky splňující náležitosti podle článku 4 odst. (2) této přílohy. Část ZC se předkládá v anglickém jazyce.

(8) Současně se závěrečnou odbornou zprávou musí být v aplikaci elektronickou formou předloženy všechny výstupy podle článku 4 odst. (2) této přílohy, které jsou výsledkem za celou dobu řešení grantového projektu, pokud nebyly již doručeny jako uplatněné výsledky při dílčích zprávách, resp. v rámci průběžné odborné zprávy.

4.5. Hodnocení průběhu řešení grantového projektu

(1) Hodnocení průběhu řešení grantového projektu provádí každoročně na základě předložených dílčích zpráv odborné útvary poskytovatele z finančního hlediska, a po 2,5 letech na základě předložené průběžné odborné zprávy oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá.

(2) Poskytovatel hodnotí postup při řešení grantového projektu podle těchto hlavních kritérií:

- a) postup prací a kvalita dosažených výsledků v mezinárodním měřítku;
- b) zajištění řešení po stránce odborné a personální;
- c) využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantového projektu;
- d) personální, organizační a technický postup budování nového týmu, spolupráce příjemce s řešitelem a integrace nového týmu do organizační struktury instituce;
- e) dosažení dílčích milníků v porovnání s přibližným časovým rozvrhem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění vědeckého záměru;
- f) vyhodnocení dosavadního hospodaření s přidělenými prostředky, event. navrhovaného rozpočtu na další období (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby, řádné zdůvodnění event. přesunů či změn).

(3) Jsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu a poskytovatel rozhodne o pokračování podpory grantového projektu, a jsou-li splněny podmínky podle článku 2 této přílohy, je příjemci poskytnuta účelová podpora na další rok řešení projektu.

(4) Nejsou-li splněny předpoklady pro pokračování řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit dle ustanovení uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí a projekt zastavit. V případě zastavení projektu (tj. předčasného ukončení řešení projektu ze strany poskytovatele na základě hodnocení dílčí zprávy a ukončení smlouvy poskytovatelem) je projekt hodnocen „nesplněno“ a nelze žádat o jeho přehodnocení.

4.6. Hodnocení ukončeného grantového projektu

(1) Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečné odborné zprávy podané po 6 letech od počátku řešení a na základě výsledku kontrolní činnosti o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou. Oborová komise kromě kritérií podle ustanovení článku 4.5. odst. (2) této přílohy dále posoudí:

- a) splnění hlavního účelu projektu JUNIOR STAR, tj. dosažení vědecké samostatnosti řešitele například formou založení nové vědecké skupiny s nezávislým programem na špičkové mezinárodní úrovni;
- b) postup prací a kvalitu dosažených výsledků;
- c) zajištění řešení po stránce odborné a personální;
- d) využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z přidělených prostředků;
- e) vyhodnocení celkového hospodaření s přidělenými prostředky (kontroluje se čerpání přidělených prostředků, účelnost jejich vynaložení a dodržení jejich skladby);

- f) eventuální podání žádosti o grant ERC nebo o grant s obdobnou mezinárodní prestiží.

Oborová komise při celkovém hodnocení ukončeného grantového projektu přihlíží i k dodržování podmínek hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.

(2) Předsednictvo GA ČR na základě výsledku hodnocení oborové komise, zaznamenaném v protokolu, rozhodne o celkovém hodnocení grantového projektu. Každý grantový projekt je hodnocen samostatně. Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „nesplněno“ vždy v případech, kdy:

- a) nebyly doručeny všechny části dílčí, průběžné, resp. závěrečné odborné zprávy;
- b) poskytovatel odstoupil od smlouvy o poskytnutí podpory, vypověděl smlouvu o poskytnutí podpory nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s článkem 4.5. odst. (4) této přílohy; v takovém případě není příjemce oprávněn podat žádost o změnu hodnocení podle odstavce (5) tohoto článku;
- c) vědeckého záměru projektu nebylo dosaženo;
- d) řešitel nedosáhl nezávislosti, např. nebyl vytvořen organizačně a ideově nezávislý tým se samostatným programem;
- e) publikované či jinak uplatněné výsledky z projektu (publikace, případně další výsledky) nejsou z hlediska počtu nebo potenciálního ohlasu či možností využití při řešení projektem vyjmenovaných problémů vynikající nebo velmi dobré a pravděpodobně výrazně nezasáhnou do vývoje oboru;
- f) nebyly splněny podmínky pro předání výsledků do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal), část Rejstřík informací o výsledcích (RIV).

(3) Pokud na základě zhodnocení oborové komise nebudou splněny záměry projektu v důsledku podstatného zavinění příjemce nebo řešitele, bude toto považováno za porušení rozpočtové kázně. V takovém případě bude činit odvod za porušení rozpočtové kázně 5 % z celkové částky dotace.

(4) Poskytovatel při závěrečném hodnocení grantových projektů po ukončení jejich řešení v souladu s ustanovením § 13 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb. zhodnotí dosažení cílů stanovených ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, dosažené výsledky projektu, jejich vztah k cílům projektu a poskytne o nich údaje do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací údaje podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.

(5) Žádost o změnu hodnocení je příjemce oprávněn podat nejpozději 30. října druhého roku po ukončení řešení projektu, na pozdější žádosti nebude brán zřetel.

5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) úprava dílčích milníků v průběhu řešení grantového projektu bude možná, ovšem musí být v průběžné odborné zprávě řádně zdůvodněna;
- c) změna příjemce.

(3) Změna vědeckého záměru (cíle), změna předmětu řešení grantového projektu a změna řešitele projektu není přípustná.

(4) Navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory, přesuny v rámci položek základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci podle článku 3 této přílohy, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu s respektováním minimálních pracovních kapacit (úvazků), viz ustanovení článku 3.3.1. této zadávací dokumentace, a zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny příjemce, kterou upravuje článek 5.3. této přílohy, 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 v části Zdůvodnění DB-rozpis, resp. Zdůvodnění ZB rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podložené schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v zadávací dokumentaci. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. (4) tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby grantových prostředků přidělených příjemci podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 50 000 Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě převodu nespotřebovaných prostředků do dalších let řešení nebo v případě, že je příjemce oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jejich čerpání ustanovení odst. (4) a (6) tohoto článku obdobně.

5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu se podává v anglickém jazyce a musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpis příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat.

5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu vyžadujících zvláštní zřetel

(1) V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(2) V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

5.3. Postup při změně příjemce

(1) Pokud nastanou okolnosti, že nebude možné dosáhnout odpovídajících výsledků a efektivnosti při řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, mohou stávající příjemce, nový uchazeč a řešitel projektu požádat společně o změnu příjemce. Žádost o změnu příjemce musí kromě všech podstatných náležitostí vymezených ve vzorové žádosti o změnu příjemce, která tvoří Přílohu 8 této zadávací dokumentace, zejména obsahovat:

- a) podrobné zdůvodnění všech relevantních skutečností odůvodňující závěr, že není účelné pokračovat v řešení projektu na pracovišti stávajícího příjemce;
- b) rozpisy čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu dle bodu II., III. a IV. Přílohy 8 této zadávací dokumentace;
- c) mezitímní účetní závěrku projektu ke dni podání žádosti o změnu;

- d) rozdělení čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu a způsob jejich vzájemného vypořádání dle bodu V., VI. a VII. Přílohy 8 této zadávací dokumentace;
- e) popis personálního, organizačního a technického zabezpečení plnění a postupu prací na pracovišti nového uchazeče v době po změně příjemce;
- f) výsledky projektu uplatněné ve prospěch stávajícího příjemce a výsledky, které zbývají k uplatnění novým uchazečem a způsob jejich vzájemného vypořádání;
- g) návrh vzájemného vypořádání stávajícího příjemce a nového uchazeče zahrnující vypořádání majetku pořízeného z uznaných nákladů projektu. Tento návrh musí zahrnovat rovněž vypořádání všech v průběhu projektu vzniklých majetkových práv, včetně práv k výsledkům výzkumu;
- h) plné prokázání způsobilosti nového uchazeče;
- i) smlouvu o postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory s odkládací podmínkou nabytí účinnosti takové smlouvy schválením této žádosti.

(2) Změnou příjemce nesmí dojít ke změně obsahu smluvního vztahu vzniklého na základě smlouvy, resp. rozhodnutí o poskytnutí dotace na podporu projektu.

(3) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude v první řadě ověřit, zda nový uchazeč splňuje zákonné požadavky na způsobilost uchazeče stejným způsobem jako v případě prověřování těchto podmínek v rámci veřejné soutěže, tj. nový uchazeč musí prokázat způsobilost dle zákona v plném rozsahu.

(4) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude následně ověřit, zda je nový uchazeč schopen zajistit řešiteli a členům jeho týmu stejné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro řešení projektu. Nový uchazeč musí prokázat, že kdyby byl uchazečem v původní veřejné soutěži, tak by projekt dosáhl naprosto stejného nebo lepšího hodnocení v rámci pořadí vybraných projektů. Za tímto účelem si předsednictvo GA ČR vyžádá stanovisko zpravodaje projektu a dalších představitelů poradních orgánů.

(5) Předsednictvo GA ČR žádost posoudí a rozhodne bez zbytečného odkladu, zpravidla na nejbližším zasedání předsednictva GA ČR. Předsednictvo GA ČR je oprávněno požadovat splnění dalších podmínek nebo si vyžádat další podklady pro posouzení takové žádosti.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku, nový uchazeč vstoupí do právního postavení stávajícího příjemce na základě postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory dle ustanovení § 1895 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) Jestliže poskytovatel žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku nevyhoví, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit.

PŘÍLOHA 5 – VZOR SMLOUVY O POSKYTNUTÍ PODPORY

Smlouva o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu č.panelu/oborové komise č.

Na základě výsledků veřejné soutěže ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích na podporu grantových projektů základního výzkumu (dále jen „**Veřejná soutěž**“) realizované podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“), ve spojení s ustanovením § 17 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Rozpočtová pravidla**“) a ve spojení s ustanovením § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“) a ve spojení s částí pátou zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Správní řád**“) uzavřely dnešního dne

1. **Česká republika – Grantová agentura České republiky**

se sídlem **Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6**

IČO: **48549037**

Zastoupená:, předsedou / předsedkyní Grantové agentury České republiky

(dále jen „**Poskytovatel**“)

a

2.

se sídlem

IČO:

Zastoupený(á):

.....

Zapsaný(á):

.....

č. účtu: /..... vedený
u

(dále jen „**Příjemce**“)

tuto smlouvu o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu (dále jen „Smlouva“):

I. Základní ustanovení

1. Poskytovatel vyhlásil dne Veřejnou soutěž. Příjemce podal do Veřejné soutěže návrh grantového projektu, přičemž práva a povinnosti Poskytovatele a Příjemce jako uchazeče v průběhu Veřejné soutěže byly, kromě obecně závazných právních předpisů, upraveny

zadávací dokumentací této Veřejné soutěže (dále jen „Zadávací dokumentace“). Zadávací dokumentace je nedílnou součástí Smlouvy a pro svůj rozsah je volně dostupná na webových stránkách Poskytovatele (<https://www.gacr.cz>).

2. V míře, v jaké je Zadávací dokumentace relevantní pro plnění Smlouvy, je Příjemce povinen se jí při plnění Smlouvy řídit. Příjemce je povinen k tomu zavázat i řešitele a případného dalšího účastníka (ten je povinen k tomu zavázat spoluřešitele). Příjemce je dále povinen seznámit řešitele se zněním Etického kodexu pro řešitele projektů GA ČR, který je volně dostupný na webových stránkách Poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz>, a zavázat jej, aby se při řešení grantového projektu tímto Etickým kodexem řídil. Příjemce je též povinen zavázat případného dalšího účastníka, aby s tímto Etickým kodexem seznámil spoluřešitele a zavázal jej, aby se při řešení grantového projektu tímto Etickým kodexem řídil.
3. Poskytovatelem schválený návrh grantového projektu Příjemce, kterému bylo Poskytovatelem přiděleno registrační číslo, je nedílnou součástí Smlouvy a pro svůj rozsah je umístěn v aplikaci pro podávání a správu projektů GRIS na adrese <https://www.gris.cz/>, kde si ho řešitel může kdykoliv zobrazit (dále jen „Návrh projektu“).
4. Na základě výsledků Veřejné soutěže Poskytovatel uzavírá s Příjemcem tuto Smlouvu za účelem úpravy vzájemných práv a povinností při poskytování podpory z veřejných prostředků projektu, jehož identifikace je uvedena v odstavci 5 až 7 tohoto článku Smlouvy a v Návrhu projektu.
5. Název grantového projektu:

Předmět a cíle řešení grantového projektu:

Cíle grantového projektu, jeho předpokládané výsledky a způsob ověření jejich dosažení jsou přesně a závazně uvedeny v Návrhu projektu.

Registrační číslo grantového projektu: (dále jen „Projekt“)

6. Datum zahájení řešení Projektu:

Datum ukončení řešení Projektu:

Datum doručení dílčí zprávy / dílčí finanční zprávy / průběžné odborné zprávy Projektu v souladu s příslušnou Zadávací dokumentací: nejpozději do dne stanoveného Poskytovatelem a uveřejněného na jeho webových stránkách (<https://www.gacr.cz>).

Datum doručení závěrečné zprávy / závěrečné odborné zprávy Projektu v souladu s příslušnou Zadávací dokumentací: nejpozději do dne stanoveného Poskytovatelem a uveřejněného na jeho webových stránkách (<https://www.gacr.cz>).

7. Řešitelem se ustanovuje: (dále jen „Řešitel“).

II. Celkové náklady na řešení Projektu a podpora z veřejných prostředků

1. Celková výše uznaných nákladů na celou dobu řešení Projektu je uvedena v Návrhu projektu ve formuláři Část B a činí, Podrobné vymezení položek uznaných nákladů a jejich členění je stanoveno v Návrhu projektu a v rozpisu finančních prostředků pro jednotlivé roky řešení Projektu, který tvoří Přílohu č. 1 a nedílnou součástí této Smlouvy (dále jen „Rozpis Grantových prostředků Projektu“).
2. Celková výše podpory z veřejných prostředků poskytovaná Poskytovatelem (dále jen „Grantové prostředky“) na celou dobu řešení Projektu může činit až, Účelová podpora je poskytována na celou dobu řešení projektu a na již vyplacenou účelovou podporu se pohlíží jako

na celek, a nikoliv jako na samostatnou část účelové podpory poskytnuté a využitelné pouze pro daný rok řešení.

3. Rozdělení podpory pro jednotlivé roky řešení Projektu z veřejných prostředků poskytované Poskytovatelem je stanoveno v Rozpisu Grantových prostředků Projektu.
4. Budou-li na základě hodnocení postupu Příjemce při řešení Projektu splněny předpoklady pro pokračování podpory Projektu dle článku X. Smlouvy, poskytne Poskytovatel Příjemci v daném roce řešení Projektu příslušnou podporu dle Rozpisu Grantových prostředků Projektu. Nebudou-li tyto předpoklady pro pokračování podpory Projektu splněny, Poskytovatel je oprávněn poskytování podpory ukončit a Smlouvu písemně vypovědět k datu určenému Poskytovatelem nebo bez výpovědní doby.

III. Řešitel

1. Řešitel odpovídá Příjemci za odbornou úroveň Projektu. Práva a povinnosti Řešitele jsou ve vztahu k Příjemci upravena zvláštním smluvním vztahem mezi nimi, není-li Příjemce současně Řešitelem. Práva a povinnosti Řešitele ve vztahu k Poskytovateli jsou řešena ustanoveními této Smlouvy a Zadávací dokumentace. Příjemce je povinen k plnění těchto práv a povinností zavázat Řešitele.
2. Příjemce odpovídá za to, že Řešitel souhlasí se svým ustanovením Řešitelem Projektu, že byl seznámen s obsahem této Smlouvy, včetně obsahu všech jejích příloh a dodatků, stejně tak jako se Zadávací dokumentací, a že se zavazuje ve vztahu k Poskytovateli dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných právních předpisů, Smlouvy, včetně všech jejích příloh a dodatků, Zadávací dokumentace a Návrhu projektu.
3. Příjemce tímto stvrzuje Poskytovateli, že výše uvedený Řešitel je k Příjemci v pracovněprávním vztahu, pokud není Příjemce – fyzická osoba současně Řešitelem, případně že tento pracovněprávní vztah vznikne nejpozději ke dni zahájení řešení Projektu.

IV. Poskytnutí Grantových prostředků

1. Pro první rok řešení Projektu poskytne Poskytovatel Příjemci na řešení Projektu podporu ve výši dle Rozpisu Grantových prostředků Projektu, za splnění podmínek, ve lhůtě a způsobem, které vyplývají z ustanovení této Smlouvy a Zadávací dokumentace.
2. Budou-li na základě hodnocení postupu Příjemce při řešení Projektu splněny předpoklady pro pokračování podpory Projektu, poskytne Poskytovatel Příjemci v každém dalším roce řešení Projektu příslušnou podporu dle Rozpisu Grantových prostředků Projektu, za splnění podmínek, ve lhůtě a způsobem, které vyplývají z ustanovení této Smlouvy a Zadávací dokumentace. Poskytovatel je oprávněn v případě, kdy nejsou předpoklady pro pokračování podpory Projektu zcela splněny, navrhnout Příjemci vhodnou změnu v řešení Projektu, včetně změny Rozpisu Grantových prostředků Projektu. Nebudou-li předpoklady pro pokračování podpory Projektu splněny nebo Příjemce nepřistoupí na vhodnou změnu v řešení Projektu, včetně Rozpisu Grantových prostředků Projektu, je Poskytovatel oprávněn poskytování podpory ukončit a Smlouvu písemně vypovědět k datu určenému Poskytovatelem nebo bez výpovědní doby.
3. Dojde-li v důsledku rozpočtového provizoria k regulaci čerpání rozpočtu, určuje lhůtu k poskytnutí Grantových prostředků Příjemci vlastním rozhodnutím Poskytovatel. Poskytovatel je v takovém případě rovněž vždy oprávněn tuto Smlouvu bez výpovědní doby vypovědět.

V. Účast dalších účastníků

1. Pokud se na řešení Projektu má podílet jeden nebo více dalších účastníků, je stanoven rozsah a specifikace jejich účasti v Návrhu projektu. Poskytnutí podpory dalším účastníkům Projektu, včetně výše této podpory, je závislé na poskytnutí podpory Příjemci a výše této podpory je uvedena v Rozpisu Grantových prostředků Projektu.

2. Pokud se na řešení Projektu má podílet jeden nebo více dalších účastníků, je Příjemce povinen ve lhůtě, za podmínek a s náležitostmi dle Zadávací dokumentace a této Smlouvy uzavřít s každým dalším účastníkem písemnou smlouvu o účasti na řešení Projektu a prokázat Poskytovateli nabytí účinnosti této smlouvy, a to buď zasláním potvrzení o zveřejnění této smlouvy v registru smluv, nebo zasláním odkazu na zveřejněnou smlouvu. Prokázání nabytí účinnosti smlouvy o účasti na řešení Projektu podle předchozí věty je podmínkou pro zahájení poskytování podpory Poskytovatelem. Smlouva o účasti na řešení Projektu musí být mezi Příjemcem a dalším účastníkem uzavřena na dobu určitou, a to na dobu, na kterou je uzavřena mezi Příjemcem a Poskytovatelem tato Smlouva, popřípadě na dobu kratší.
3. Jestliže Poskytovatel poskytuje Příjemci podporu včetně části podpory určené pro dalšího účastníka, musí být součástí obsahu každé smlouvy o účasti na řešení Projektu uzavírané mezi Příjemcem a dalším účastníkem ujednání o tom, že Příjemce poskytne dalšímu účastníkovi jemu určenou část podpory ve lhůtě 30 dnů od obdržení této části podpory od Poskytovatele, a to převodem na účet dalšího účastníka vedený u peněžního ústavu, který musí být ve smlouvě o účasti na řešení Projektu výslovně uveden. Příjemce je povinen poskytnout dalšímu účastníkovi v uvedené lhůtě a uvedeným způsobem veškeré prostředky, které tvoří část podpory určené pro další účastníky a které má ve své dispozici.
4. Příjemce je povinen učinit součástí obsahu každé smlouvy o účasti na řešení Projektu uzavírané s dalším účastníkem ustanovení zavazující dalšího účastníka dodržovat veškeré povinnosti Příjemce, jakož i povinnosti dalšího účastníka, které vyplývají z ustanovení této Smlouvy a z ustanovení Zadávací dokumentace, s výjimkou ustanovení, z jejichž podstaty vyplývá, že se nemohou vztahovat na dalšího účastníka.
5. Příjemce je povinen učinit součástí obsahu každé smlouvy o účasti na řešení Projektu uzavírané s dalším účastníkem ustanovení zavazující dalšího účastníka umožnit výkon kontroly plnění jeho povinností v rozsahu a způsobem vyplývajícím z této Smlouvy, z ustanovení Zadávací dokumentace, jakož i vyplývajícím z ustanovení smlouvy o účasti na řešení Projektu uzavírané mezi Příjemcem a dalším účastníkem a obecně závazných právních předpisů, a to jak Příjemci, tak i Poskytovateli (kontrolní oprávnění Příjemce i Poskytovatele vůči dalšímu účastníkovi jsou tak totožná). Dále je Příjemce povinen učinit součástí obsahu každé smlouvy o účasti na řešení Projektu uzavírané s dalším účastníkem ustanovení zavazující dalšího účastníka plnit povinnosti podle Přílohy 4, čl. 3, čl. 4 a čl. 5 Zadávací dokumentace jak vůči Poskytovateli, tak i Příjemci.

VI. Použití Grantových prostředků a zásady hospodaření s nimi

1. Příjemce bere na vědomí skutečnost, že jakékoliv prostředky poskytnuté mu Poskytovatelem na základě této Smlouvy jsou dotací dle obecně závazných právních předpisů a jsou účelově vázány. Příjemce nebo další účastník je povinen takové prostředky použít výlučně k úhradě uznaných nákladů Projektu dle této Smlouvy vynaložených Příjemcem nebo dalším účastníkem na řešení Projektu za podmínek a v rozsahu, které vyplývají z této Smlouvy, Zadávací dokumentace a obecně závazných právních předpisů.
2. Příjemce je povinen hospodařit s poskytnutými Grantovými prostředky s péčí řádného hospodáře, plnit povinnosti stanovené touto Smlouvou, Zadávací dokumentací a obecně závaznými právními předpisy, zejména Zákonem, Rozpočtovými pravidly a Občanským zákoníkem, a dále je povinen se při hospodaření s poskytnutými Grantovými prostředky řídit písemnými pokyny Poskytovatele, a to bez zbytečného odkladu po jejich obdržení. Příjemce je dále povinen obdobným způsobem zavázat každého dalšího účastníka.
3. Pokud v průběhu řešení Projektu nastanou skutečnosti vyžadující jakoukoliv změnu skladby či výše Grantových prostředků, postupuje se způsobem uvedeným v Zadávací dokumentaci pro změny v rámci řešení Projektu.
4. Poruší-li Příjemce nebo kterýkoliv další účastník jakoukoliv povinnost týkající se hospodaření s Grantovými prostředky nebo použití těchto prostředků, která vyplývá z ustanovení obecně závazných právních předpisů a/nebo z ustanovení této Smlouvy a/nebo z ustanovení Zadávací

dokumentace a/nebo z Návrhu projektu, je Příjemce povinen tyto Grantové prostředky nebo vzniklý rozdíl v Grantových prostředcích vrátit Poskytovateli a Poskytovatel je vždy oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby. Tím nejsou dotčeny další důsledky porušení povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů, této Smlouvy nebo Zadávací dokumentace.

VII. Evidence

1. Příjemce je povinen vést pro Projekt samostatnou oddělenou účetní evidenci (podle obecně závazných právních předpisů upravujících vedení účetní evidence), která musí být vedena správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně, způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů a takovým způsobem, aby Příjemce mohl kdykoliv na výzvu Poskytovatele poskytnout věrohodné, aktuální a prokazatelné údaje o stavu hospodaření s Grantovými prostředky a tyto údaje rovněž prokázat.
2. O všech uznaných nákladech Projektu musí být v rámci shora uvedené účetní evidence vedena na samostatném analytickém účtu samostatná a oddělená evidence a v jejím rámci pak dále samostatná a oddělená evidence o výdajích a nákladech hrazených z Grantových prostředků. Evidence hospodaření s Grantovými prostředky tedy musí být zcela oddělena od evidence případných jakýchkoliv dalších finančních prostředků vynaložených na řešení Projektu (např. finančních prostředků Příjemce nebo dalšího účastníka).
3. Další povinnosti Příjemce týkající se vedení účetní evidence včetně finančního vypořádání poskytnuté dotace se státním rozpočtem vyplývají ze Zadávací dokumentace a obecně závazných právních předpisů.
4. Příjemce je povinen se vypořádat se státním rozpočtem nejpozději do 15. února roku následujícího po ukončení Projektu a Příjemce je rovněž povinen nejpozději do 15. února každého kalendářního roku doručit Poskytovateli v písemné a rovněž elektronické podobě pravdivou a úplnou informaci o čerpání přidělených účelových prostředků za každý jednotlivý Příjemcem řešený Projekt v předchozím kalendářním roce, a to na k tomu určeném formuláři poskytnutém Poskytovatelem a s následujícími náležitostmi:
 1. identifikace Příjemce, Řešitele a Projektu;
 2. celková výše účelových prostředků poskytnutých v kalendářním roce, za který se informace podává;
 3. celková výše účelových prostředků vyčerpaných v kalendářním roce, za který se informace podává;
 4. výše nespotebovaných prostředků převáděných Příjemcem do dalších let;
 5. výše nespotebovaných prostředků vrácených Poskytovateli, včetně data vrácení;
 6. další údaje tvořící obsah příslušného formuláře.
5. Řádným splněním této povinnosti plní Příjemce rovněž svou povinnost vyplývající z ustanovení čl. 3 Přílohy 4 Zadávací dokumentace. Poruší-li Příjemce svou povinnost uvedenou v tomto článku Smlouvy, je Poskytovatel vždy oprávněn Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby.
6. Příjemce se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou nezbytnou součinnost a veškeré Poskytovatelem požadované podklady pro vypořádání Grantových prostředků se státním rozpočtem v souladu se zvláštním právním předpisem.

VIII. Kontrola

1. Poskytovatel je oprávněn provádět kdykoliv kontrolu a hodnocení plnění cílů Projektu, včetně kontroly čerpání a užívání podpory a hospodaření s Grantovými prostředky, účelnosti uznaných nákladů podle této Smlouvy a plnění povinností Příjemce, Řešitele, dalšího účastníka a spoluřešitele, a to u Příjemce i dalšího účastníka.
2. Příjemce (stejně jako Řešitel) a další účastník (stejně jako spoluřešitel) je povinen umožnit Poskytovateli výkon jeho kontrolních oprávnění dle této Smlouvy a Zadávací dokumentace

a poskytnout Poskytovateli veškerou nutnou nebo Poskytovatelem požadovanou součinnost. Příjemce je povinen každého dalšího účastníka zavázat k tomu, aby další účastník obdobným způsobem zavázal každého jím ustanoveného spoluřešitele.

3. Poskytovatel má právo provést kontrolu dle této Smlouvy nebo Zadávací dokumentace kdykoliv v průběhu řešení Projektu a i po jeho ukončení. Kontrola ze strany Poskytovatele u Příjemce nebo u dalšího účastníka nijak nenahrazuje provedení kontroly územními finančními orgány dle obecně závazných právních předpisů.
4. Příjemce je povinen uvádět v rámci dílčích zpráv / dílčích finančních zpráv / průběžných odborných zpráv / závěrečných zpráv / závěrečných odborných zpráv nebo jakýchkoliv jiných dokumentů (oznámení, žádostí, informací atd.) doručovaných Poskytovateli v souladu s příslušnou Zadávací dokumentací výlučně pravdivé, úplné a nezkrácené údaje. Pokud tuto svou povinnost Příjemce poruší, je Poskytovatel vždy oprávněn Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby, přičemž další povinnosti Příjemce stanovené pro tento případ obecně závaznými právními předpisy, touto Smlouvou nebo Zadávací dokumentací nejsou dotčeny.
5. Další práva a povinnosti stran týkající se kontroly vyplývají z ustanovení Zadávací dokumentace.

IX. Postup při řešení Projektu

1. Příjemce je bez dalšího povinen zajistit, že řešení Projektu bude zahájeno nejpozději ve lhůtě do 60 kalendářních dnů ode dne účinnosti této Smlouvy, v případě rozpočtového provizoria ve lhůtě a postupem dle Rozpočtových pravidel, a pokračovat v řešení Projektu až do data ukončení řešení Projektu uvedeného v ustanovení čl. I. odst. 6 této Smlouvy, nebo do ukončení účinnosti této Smlouvy, nastane-li dříve, a to způsobem vyplývajícím z této Smlouvy, zejména z jejích příloh, Zadávací dokumentace, Návrhu projektu a obecně závazných právních předpisů.
2. Příjemce i další účastník je povinen postupovat při řešení Projektu s odbornou péčí, s využitím všech odborných znalostí Příjemce, Řešitele, dalšího účastníka a spoluřešitele. Příjemce je povinen každého dalšího účastníka zavázat k plnění povinností dle této Smlouvy.
3. Příjemce i další účastník je povinen využívat při řešení Projektu hmotný a nehmotný majetek, který pro řešení Projektu z Grantových prostředků pořídil, a to v rozsahu a způsobem vyplývajícím z této Smlouvy, Zadávací dokumentace a Návrhu projektu. Příjemce je povinen každého dalšího účastníka zavázat k plnění povinností dle této Smlouvy.
4. V rámci postupu při řešení Projektu je Příjemce povinen předkládat Poskytovateli v souladu s příslušnou Zadávací dokumentací dílčí zprávu / dílčí finanční zprávu / průběžnou odbornou zprávu / závěrečnou zprávu / závěrečnou odbornou zprávu, a to ve lhůtě dle čl. I. odst. 6 této Smlouvy, způsobem a s náležitostmi dle Zadávací dokumentace.
5. Příjemce se zavazuje při řešení Projektu dodržovat i další povinnosti vyplývající pro něj z ustanovení Smlouvy, Zadávací dokumentace, Návrhu projektu a obecně závazných právních předpisů.
6. Příjemce je povinen ukončit řešení Projektu nejpozději do data ukončení řešení Projektu uvedeného v čl. I. odst. 6 této Smlouvy a výsledky řešení Projektu Poskytovateli doložit či prezentovat v souladu s Návrhem projektu a příslušnými ustanoveními Zadávací dokumentace.

X. Hodnocení postupu Příjemce při řešení Projektu

1. Na základě výsledků kontrolní činnosti Poskytovatele a dílčích zpráv / průběžných odborných zpráv provádí Poskytovatel pravidelné každoroční hodnocení postupu Řešitele při řešení Projektu, a to způsobem a podle kritérií pro hodnocení průběhu řešení Projektu uvedených v čl. 4 Přílohy 4 Zadávací dokumentace.
2. Jsou-li dle hodnocení podle čl. X. odst. 1 této Smlouvy splněny předpoklady k pokračování podpory Projektu v dalším roce řešení, poskytne Poskytovatel Příjemci příslušnou část podpory na řešení Projektu v dalším roce dle Rozpisu Grantových prostředků Projektu.

3. Nejsou-li dle hodnocení podle čl. X. odst. 1 této Smlouvy splněny předpoklady k pokračování podpory Projektu, nebo jestliže Příjemce odmítl návrh dodatku ke Smlouvě upravující vhodnou změnu v řešení Projektu nebo změnu v Rozpisu Grantových prostředků Projektu dle doporučení oborové komise, je Poskytovatel vždy oprávněn Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby.

XI. Informační systém výzkumu, vývoje a inovací

1. Příjemce je povinen zpracovat údaje pro informační systém výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal), část Rejstřík informací o výsledcích (RIV), a doručit tyto údaje Poskytovateli v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných právních předpisů. Příjemce je povinen doručit Poskytovateli do termínu každoročně vyhlášeného Poskytovatelem údaje o výsledcích řešení všech svých projektů podporovaných Poskytovatelem, které jsou určeny do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal), část Rejstřík informací o výsledcích (RIV), v souladu se Zákonem a nařízením vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je nutné dle řešení Projektu k naplnění výše uvedeného požadavku doložit výstup, například publikaci či její část, Příjemce tak bezodkladně ve stanoveném termínu učiní. V případě, že z výstupu řešení je patrné, že je nutné pro splnění dodat jak elektronickou, tak písemnou formu, je Příjemce povinen dodat Poskytovateli obě formy.
2. Práva a povinnosti při předávání a poskytování údajů do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal) se řídí ustanoveními Zadávací dokumentace, příslušných obecně závazných právních předpisů a pokynů Poskytovatele.

XII. Ukončení Smlouvy

1. Poruší-li Příjemce nebo kterýkoliv jiný ze subjektů zúčastněných na řešení Projektu jakoukoliv svou povinnost vyplývající z této Smlouvy nebo Zadávací dokumentace nebo obecně závazných právních předpisů, je Poskytovatel vždy oprávněn tuto Smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby.
2. Poskytovatel je dále vždy oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby, jestliže nastane kterákoliv z následujících skutečností:
 1. Smlouva nenabude z jakéhokoliv důvodu účinnosti nejpozději do 30 dnů od jejího uzavření;
 2. návrh dodatku k této Smlouvě navržený Poskytovatelem Příjemci v souladu s touto Smlouvou nebude uzavřen z jakéhokoliv důvodu nejpozději do 30 dnů od jeho doručení Příjemci;
 3. Příjemce ztratí způsobilost k řešení Projektu vyplývající z obecně závazných právních předpisů a Zadávací dokumentace, zejména pokud Příjemce pozbude oprávnění k činnosti při řešení Projektu vyžadované zvláštním právním předpisem nebo pokud Příjemce vstoupí do likvidace nebo bylo zahájeno insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo bylo rozhodnuto o jeho úpadku;
 4. Příjemce – právnická osoba je zrušen bez likvidace (např. v případě přeměny společnosti dle předpisů občanského práva) nebo jestliže by práva nebo závazky Příjemce vyplývající z této Smlouvy měl na základě jakékoliv právní skutečnosti převzít jakýkoliv jiný subjekt;
 5. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že se Příjemce, Řešitel, další účastník nebo spoluřešitel jakkoliv podílel nebo podílí nebo má podílet na jakémkoliv projektu s totožnou nebo obdobnou problematikou, jakou má Projekt, přičemž tento projekt přijal, přijímá nebo přijme podporu z jiného zdroje, nebo vyjde najevo, že Příjemci, Řešiteli, dalšímu účastníkovi nebo spoluřešiteli musela být známa existence takového projektu ještě před podáním Návrhu projektu, aniž by se na takovém projektu sám podílel;

6. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že Příjemce uvedl v rámci Návrhu projektu nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje nebo podal Návrh projektu vypracovaný v rozporu se Zadávací dokumentací;
 7. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že Návrh projektu neměl řádné náležitosti v souladu s příslušnými ustanoveními Zadávací dokumentace;
 8. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že Příjemce nesplnil jakoukoliv svou informační povinnost vyplývající ze Zadávací dokumentace nebo obecně závazných právních předpisů řádně nebo včas;
 9. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že Příjemce nesplnil požadavky na způsobilost k řešení Projektu;
 10. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že kterékoli z prohlášení nebo potvrzení Příjemce (uchazeče) nebo Řešitele (navrhovatele) uvedených v Návrhu projektu je nepravdivé;
 11. kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že kterékoli z prohlášení, potvrzení nebo ujištění Příjemce uvedených v této Smlouvě je nepravdivé.
3. Dále je Poskytovatel oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby v případech, kdy je toto oprávnění Poskytovatele uvedeno v jednotlivých ustanoveních této Smlouvy nebo Zadávací dokumentace nebo kdy vyplývá z obecně závazných právních předpisů.
 4. Poskytovatel je oprávněn zcela nebo zčásti odstoupit od Smlouvy v případě, že Příjemce bude pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v ustanovení § 7 odst. 3 písm. a) nebo b) Zákona. Odstoupením od Smlouvy z tohoto důvodu se Smlouva od počátku zcela nebo zčásti ruší a Příjemce je povinen vrátit veškerou podporu nebo její část. Dále je Poskytovatel oprávněn od Smlouvy odstoupit v případech, kdy toto oprávnění Poskytovatele vyplývá z jednotlivých ustanovení Smlouvy, Zadávací dokumentace nebo obecně závazných právních předpisů.
 5. Bude-li Smlouva ukončena výpovědí, odstoupením od Smlouvy, dohodou smluvních stran nebo jiným způsobem, zanikají závazky z této Smlouvy ke dni účinnosti ukončení Smlouvy, tj. ke dni doručení výpovědi druhé smluvní straně, ke dni doručení odstoupení druhé smluvní straně, ke dni nabytí účinnosti dohody smluvních stran, ke dni dohodnutému smluvními stranami nebo ke dni vyplývajícímu z obecně závazných právních předpisů. Příjemce se v tomto případě zavazuje a je povinen vrátit Grantové prostředky nevyčerpané k datu účinnosti ukončení Smlouvy za Projekt do státního rozpočtu dle pokynů a ve lhůtě určené Poskytovatelem. Neurčí-li Poskytovatel jinou lhůtu, je Příjemce rovněž povinen v této lhůtě vypracovat a doručit Poskytovateli závěrečnou zprávu / závěrečnou odbornou a finanční zprávu o řešení Projektu.

XIII. Porušení rozpočtové kázně

1. Příjemce bere na vědomí, že porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy, Zadávací dokumentace nebo obecně závazných právních předpisů bude považováno za porušení rozpočtové kázně. Příjemce je v tomto případě povinen provést v souladu s ustanovením § 44a Rozpočtových pravidel odvod za porušení rozpočtové kázně, a to ve výši stanovené pro každý případ v následujících odstavcích tohoto článku.
2. Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 Rozpočtových pravidel vyčleňuje Poskytovatel jako méně závažnou podmínku související s poskytnutím dotace povinnost Příjemce poskytnout dalšímu účastníkovi jemu určenou část podpory ve lhůtě 30 dnů od obdržení této části podpory od Poskytovatele, a to převodem na účet dalšího účastníka vedený u peněžního ústavu, který je uveden ve smlouvě o účasti na řešení Projektu. Podle ustanovení § 44a odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel je nesplnění této podmínky považováno za neoprávněné použití dotace a odvod za porušení rozpočtové kázně v takovém případě činí 5 % z celkové částky dotace.
3. Pokud bude Poskytovatel v závěrečném hodnocení Projektu hodnotit Projekt Příjemce v souladu s příslušnou Zadávací dokumentací jako „nesplněn se sankcí“, bude toto považováno dle ustanovení § 44a odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel za neoprávněné použití dotace a odvod za porušení rozpočtové kázně v takovém případě činí 5 % z celkové částky dotace.

4. Za porušení rozpočtové kázně dle ustanovení § 44a odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel bude dále považováno porušení kterékoliv z následujících povinností Příjemce, přičemž ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 Rozpočtových pravidel Poskytovatel stanovuje v těchto případech odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 000 Kč (slovy jeden tisíc korun českých) za každý kalendářní den prodlení se splněním dané povinnosti:
 1. podat Poskytovateli dílčí zprávu / průběžnou odbornou zprávu v termínu stanoveném v souladu s čl. I. odst. 6 Smlouvy, se stanovenými náležitostmi a stanoveným způsobem;
 2. podat Poskytovateli závěrečnou zprávu / závěrečnou odbornou zprávu v termínu stanoveném v souladu s čl. I. odst. 6 Smlouvy, se stanovenými náležitostmi a stanoveným způsobem;
 3. zpracovat údaje pro informační systém výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal) a doručit tyto údaje v termínu stanoveném v souladu s čl. XI. Smlouvy Poskytovateli;
 4. zaslat Poskytovateli v termínu podle zvláštního právního předpisu řádně vyplněný formulář pro finanční vypořádání se státním rozpočtem dotací poskytnutých Příjemci na podporu grantových projektů.
5. Za porušení rozpočtové kázně dle ustanovení § 44a odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel bude považováno také porušení jakékoliv jiné povinnosti vyplývající ze Smlouvy, Zadávací dokumentace nebo obecně závazných právních předpisů. Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 Rozpočtových pravidel Poskytovatel stanovuje za takovéto porušení odvod ve výši 500 Kč (slovy pět set korun českých) za každý kalendářní den prodlení se splněním dané povinnosti.
6. Pokud další účastník poruší jakoukoliv povinnost, k jejímuž dodržování se zavázal smlouvou s Příjemcem v souladu s čl. V. odst. 5 Smlouvy nebo byl povinen se zavázat v souladu s touto Smlouvou (povinnosti Příjemce, jakož i povinnosti dalšího účastníka, které vyplývají z ustanovení této Smlouvy a z ustanovení Zadávací dokumentace, s výjimkou ustanovení, z jejichž podstaty vyplývá, že se nemohou vztahovat na dalšího účastníka), bude toto porušení považováno za porušení rozpočtové kázně dle ustanovení 44a odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel. Ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 Rozpočtových pravidel Poskytovatel stanovuje za takovéto porušení odvod ve výši 5 000 Kč (slovy pět tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení povinnosti dalším účastníkem a za každý započatý následující týden prodlení se splněním takovéto povinnosti nebo za každý započatý následující týden trvání takového porušení povinnosti.
7. Odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 5 000 Kč (slovy pět tisíc korun českých) je Příjemce povinen provést rovněž v případě porušení povinnosti dalším účastníkem a za každý započatý následující týden prodlení se splněním takovéto povinnosti nebo za každý započatý následující týden trvání takového porušení povinnosti, kterou na sebe další účastník převzal v souladu s čl. V. odst. 5 Smlouvy nebo byl povinen na sebe převzít v souladu s touto Smlouvou (neumožnění kontroly plnění jeho povinností v rozsahu a způsobem vyplývajícím z této Smlouvy a z ustanovení Zadávací dokumentace, porušení povinnosti podle Přílohy 4, čl. 3, čl. 4 a čl. 5 Zadávací dokumentace).
8. Porušení povinností dle článku VI., článku IX. odst. 2 a 3, článku XII. odst. 2 písm. e), f) a g) této Smlouvy, které se Příjemce v souvislosti s použitím dotace zavázal splnit, bude považováno za porušení rozpočtové kázně, přičemž odvod za takovéto porušení činí podle ustanovení § 44a odst. 4 písm. b) Rozpočtových pravidel částku, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň.
9. Pokud Příjemce poruší jakoukoliv ze svých povinností vyplývajících z této Smlouvy nebo podmínek Zadávací dokumentace, je Poskytovatel oprávněn poskytování podpory dle této Smlouvy bez dalšího zastavit, a to až do doby, než Příjemce odstraní závadný stav a učiní taková opatření, která Poskytovateli zaručí, že se Příjemce již opětovného porušení povinností nedopustí.

XIV. Platnost, účinnost, forma, trvání a změny Smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

2. Poskytovatel prohlašuje, že je povinným subjektem dle ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů a může mu v souladu s tímto zvláštním právním předpisem vzniknout povinnost uveřejnit tuto Smlouvu v registru smluv. V případě, že povinnost uveřejnit tuto Smlouvu náleží dle zákona o registru smluv oběma smluvním stranám, dohodly se smluvní strany na tom, že uveřejnění provede Poskytovatel. Příjemce poskytne Poskytovateli veškerou nezbytnou součinnost při uveřejnění Smlouvy v registru smluv. Tím není dotčeno právo Příjemce uveřejnit příslušnou opravu smluvní dokumentace, která nebyla uveřejněna v souladu se zákonem o registru smluv nebo bylo-li Příjemci doručeno rozhodnutí nadřízeného orgánu nebo soudu, na jehož základě má být neuveřejněná část smluvní dokumentace nebo dotčená metadata poskytnuta podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím. Příjemce se zavazuje Poskytovatele o takové opravě informovat a předem s ním tento postup projednat.
3. Smluvní strany se shodly na tom, že z uveřejnění jsou v souladu se zvláštními právními předpisy vyloučeny některé části smluvní dokumentace, zejména pak Návrh projektu Příjemce a specifikace finančních náležitostí, a to z důvodu: (i) ochrany obchodního tajemství, (ii) ochrany osobních údajů Řešitele, spoluřešitele a členů týmů, (iii) ochrany důvěrnosti majetkových poměrů Řešitele, spoluřešitele a členů týmů, (iv) ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo souvisejícího s právem autorským, (v) ochrany práva autorského v držení veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, (vi) skutečnosti, že obsahuje technickou předlohu, návod, výkres, projektovou dokumentaci, model, způsob výpočtu jednotkových cen, vzor a výpočet ve smyslu § 3 odst. 2 písm. b) zákona o registru smluv a (vii) že to vylučuje zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
4. Smluvní strany se zavazují dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděly v souvislosti se Smlouvou. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na ty skutečnosti, které jsou nebo se stanou obecně známými a veřejnými, aniž by se tak stalo v důsledku porušení Smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že mají zájem zejména na ochraně informací obsažených v konkrétním Návrhu projektu Příjemce a přílohách Smlouvy nebo dodatků obsahujících specifikace finančních náležitostí z důvodu vymezených v čl. XIV. odst. 3 Smlouvy. Za všech okolností jsou smluvní strany povinny zachovávat a chránit duševní vlastnictví, obchodní tajemství a důvěrné informace či jiné informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím nebo dle jiných právních předpisů, jakož i zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které by mohly negativně ovlivnit konkurenceschopnost, fungování a dobré jméno druhé smluvní strany. Výše uvedené informace nepodléhají zveřejnění v registru smluv minimálně do doby, než případné rozhodnutí nadřízeného orgánu Příjemce, nadřízeného orgánu Poskytovatele nebo rozhodnutí soudu závazně stanoví, že takto neuveřejněná část smluvní dokumentace nebo takto vyloučená metadata mají být poskytnuta podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.
5. Tato Smlouva je mezi stranami uzavírána na dobu určitou. Platnost a účinnost této Smlouvy končí uplynutím 720 dnů od data ukončení řešení Projektu uvedeného v článku I. odst. 6 Smlouvy. Práva Poskytovatele a povinnosti Příjemce dle této Smlouvy vztahující se ke kontrole a hodnocení Projektu, kontrole čerpání a užívání podpory, kontrole hospodaření s Grantovými prostředky, kontrole účelnosti uznaných nákladů a plnění povinností Příjemce, Řešitele, dalšího účastníka a spoluřešitele dle této Smlouvy, vyplývající zejména z čl. VIII. Smlouvy, přetrvávají ve stejném rozsahu i po zániku Smlouvy. Tuto Smlouvu je rovněž možné prodloužit dohodou smluvních stran.
6. Smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnými dodatky se souhlasem obou smluvních stran. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
7. Část Zadávací dokumentace, ve které nejsou vymezeny podmínky Veřejné soutěže ve smyslu ustanovení § 17 Zákona, je Poskytovatel oprávněn v přiměřeném rozsahu měnit zasláním písemného oznámení Příjemci, ve kterém Příjemce s takovou změnou obsahu příslušné části

Zadávací dokumentace seznámí. Mezi části Zadávací dokumentace, které mohou podléhat takovým změnám, patří zejména Příloha 4 – Podmínky pro řešení grantových projektů. V případě nesouhlasu Příjemce s takovou změnou obsahu příslušné části Zadávací dokumentace je Příjemce oprávněn do 14 dnů od doručení tohoto oznámení navrhnout Poskytovateli zrušení této Smlouvy. Pokud Příjemce nevyužije práva navrhnout Poskytovateli zrušení této Smlouvy v ujednané lhůtě, je Příjemce povinen se řídit těmito novými podmínkami, a to od data doručení tohoto oznámení.

XV. Práva k výsledkům řešení Projektu, způsob řešení sporů, obecná a závěrečná ustanovení

1. Všechna práva k výsledkům řešení Projektu patří Příjemci a popř. dalším účastníkům, kteří se na Projektu podílí. Příjemce a další účastníci jsou povinni si vzájemná práva k výsledkům řešení Projektu upravit samostatnou smlouvou. Příjemce, který není fyzickou osobou, je povinen si způsob nakládání s výsledky upravit svým vnitřním předpisem. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními obecně závaznými právními předpisy.
2. Jakékoliv spory mezi stranami této Smlouvy vzniklé na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s ní budou řešeny, nedojde-li mezi stranami k dohodě, příslušným orgánem dle části páté Správního řádu nebo příslušným soudem České republiky.
3. Pojmy použité v textu této Smlouvy mají stejný význam jako obdobné pojmy použité a definované v rámci Zadávací dokumentace, s výjimkou pojmů výslovně v textu této Smlouvy definovaných. V případě jakéhokoliv rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a Zadávací dokumentace mají přednost ustanovení Smlouvy. V případě jakéhokoliv rozporu mezi ustanovením Smlouvy a Návrhu projektu mají přednost ustanovení Smlouvy. V případě jakéhokoliv rozporu mezi ustanovením Zadávací dokumentace a Návrhu projektu mají přednost ustanovení Zadávací dokumentace.
4. Tato Smlouva, všechna práva a povinnosti stran dle této Smlouvy, jakož i všechny vztahy mezi stranami Smlouvy založené touto Smlouvou nebo s ní související se dle výslovné dohody stran řídí právním řádem České republiky a v jeho rámci především Zákonem, Občanským zákoníkem, Rozpočtovými pravidly a částí pátou Správního řádu.
5. Všechny změny, které jsou podstatné pro splnění podmínek, za jakých byla Příjemci přiznána podpora dle této Smlouvy, musí Příjemce oznámit Poskytovateli do 7 dnů od okamžiku, kdy se o jejich vzniku dozvěděl.
6. Příjemce není oprávněn vůči jakýmkoliv nárokům Poskytovatele vzniklým z této Smlouvy nebo na jejím základě započítat jakékoliv své nároky proti Poskytovateli.
7. Domnívá-li se Poskytovatel na základě podkladů z kontrolního zjištění, že Příjemce porušil podmínky této Smlouvy týkající se porušení podmínek poskytnutí dotace, které představuje porušení rozpočtové kázně Příjemce dle článku XIII. této Smlouvy, vyzve Příjemce k provedení opatření k nápravě. Příjemce je povinen na písemnou výzvu Poskytovatele provést opatření k nápravě v Poskytovatelem stanovené lhůtě.
8. Ukončení Smlouvy dohodou, odstoupením, výpovědí nebo jiným obdobným způsobem (není-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak) se nedotýká nároku na zaplacení odvodu za porušení rozpočtové kázně, úroků z prodlení, jakékoliv jiné sankce dle této Smlouvy nebo náhrady škody dle této Smlouvy.
9. Práva vzniklá z této Smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele.
10. Započtení na pohledávky vzniklé z této Smlouvy se nepřipouští.
11. Příjemce bere na vědomí, že Poskytovatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že Poskytovatel je povinen poskytovat informace dle výše uvedeného zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
12. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - o Příloha č. 1 – Rozpis Grantových prostředků Projektu.
13. Oddělenou, samostatně uloženou součástí této Smlouvy je:

- Poskytovatelem schválený Návrh projektu ID verze – dostupný v GRIS na adrese (<https://www.gris.cz>);
 - příslušná Zadávací dokumentace – dostupná na webových stránkách Poskytovatele (<https://www.gacr.cz>).
14. Neplatnost jakéhokoliv ustanovení této Smlouvy se nedotýká platnosti této Smlouvy jako celku nebo platnosti kterékoliv jiné části této Smlouvy.
15. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této Smlouvy, ledaže je ve Smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
16. Pokud je tato Smlouva uzavírána v písemné formě, je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Tato smlouva může být uzavřena i elektronickými prostředky v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Obsah této Smlouvy je možné měnit či doplnit výhradně prostřednictvím uzavření písemného dodatku k této Smlouvě, který bude podepsán oběma smluvními stranami. Písemnou formu vyžadují taktéž právní jednání směřující k ukončení platnosti této Smlouvy.
17. Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání o svém předmětu a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této Smlouvě, ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem, jakož i právními důsledky, souhlasí, a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy:

V Praze dne

V dne

.....
za Poskytovatele

.....
za Příjemce¹

.....
předseda / předsedkyně
Grantové agentury České republiky

¹ U Příjemce-právnícké osoby nebo organizační složky státu nebo územně samosprávného celku uveďte rovněž jméno, příjmení a funkci osoby oprávněné tuto právníckou osobu zastupovat.

Příloha č. 1 ke Smlouvě o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu č. oborové komise (panelu) č.

Rozpis Grantových prostředků Projektu

Grantové prostředky, které mohou být poskytnuty Poskytovatelem Příjemci:

Příjemce:	.....	IČO:	.....
Řešitel:	.....	
1. rok řešení Projektu:			
Věcné náklady:	.....	
Investiční náklady:	.....	
Osobní náklady:	.....	
Celkem náklady na 1. rok řešení Projektu:	.....	
Dotace Poskytovatele na 1. rok řešení Projektu:	.....	
2. rok řešení Projektu:			
Věcné náklady:	.....	
Investiční náklady:	.....	
Osobní náklady:	.....	
Celkem náklady na 2. rok řešení Projektu:	.....	
Dotace Poskytovatele na 2. rok řešení Projektu:	.....	
3. rok řešení Projektu:			
Věcné náklady:	.....	
Investiční náklady:	.....	
Osobní náklady:	.....	
Celkem náklady na 3. rok řešení Projektu:	.....	
Dotace Poskytovatele na 3. rok řešení Projektu:	.....	
4. rok řešení Projektu:			
Věcné náklady:	.....	
Investiční náklady:	.....	
Osobní náklady:	.....	
Celkem náklady na 4. rok řešení Projektu:	.....	
Dotace Poskytovatele na 4. rok řešení Projektu:	.....	
5. rok řešení Projektu:			
Věcné náklady:	.....	
Investiční náklady:	.....	
Osobní náklady:	.....	
Celkem náklady na 5. rok řešení Projektu:	.....	
Dotace Poskytovatele na 5. rok řešení Projektu:	.....	
Celkové náklady na všechny roky řešení Projektu:	.....	
Celková dotace na všechny roky řešení Projektu:	.....	

PŘÍLOHA 6 – VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ SOUTĚŽE

Grantová agentura České republiky

se sídlem Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, IČO: 48549037 (dále jen „GA ČR“), v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími obecně závaznými právními předpisy

vyhlá š u j e

veřejnou soutěž ve výzkumu, vývoji a inovacích na podporu grantových projektů JUNIOR STAR
(dále jen „veřejná soutěž“).

Podmínky veřejné soutěže:

1. Veřejná soutěž je vyhlášována na podporu **grantových projektů JUNIOR STAR** v oblasti základního výzkumu. Navrhovatelem, tj. vedoucím řešitelského týmu, který se uchází o podporu grantu JUNIOR STAR, může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu. Současně musí navrhovatel splňovat podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynulo nejvýše 8 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, tj. akademický titul Ph.D. (nebo ekvivalent) mu byl udělen po 30. září 2013. Toto rozhodné datum se u osob pečujících o nezletilé děti posouvá zpětně o dobu strávenou na mateřské a rodičovské dovolené; u osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se posouvá zpětně o dobu pracovní neschopnosti; posouvá se zpětně také o dobu trvání jiných obdobných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce (např. doba strávená dlouhodobou péčí o rodinného příslušníka / blízkou osobu).
2. Předpokládaná **doba trvání (řešení) grantových projektů JUNIOR STAR** činí pět let, s předpokládaným zahájením řešení od **1. ledna 2022**.
3. Uchazeči, kteří splňují všechny podmínky stanovené obecně závaznými právními předpisy a podmínky stanovené v zadávací dokumentaci, mohou podávat návrhy grantových projektů, jejichž cíle a způsob řešení v **základním výzkumu** stanovuje uchazeč sám (dále jen „**návrh projektu**“), v následujících oborech:
 - a. matematika a fyzika 1;
 - b. fyzika 2;
 - c. chemie;
 - d. biologie člověka a lékařské vědy;
 - e. biologie a zemědělské vědy;
 - f. společenské vědy;
 - g. humanitní vědy;
 - h. technické vědy a informatika.
4. **Způsobilost** k řešení navrhovaného projektu požadovanou podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. a) až i) Zákona prokazuje uchazeč při podání návrhu projektu, kde uvede odborné schopnosti navrhovatele, jeho tvůrčí přínos ve vědní oblasti, do které navrhovaný projekt náleží, a jeho dosavadní vědecké výsledky. GA ČR je bude posuzovat s ohledem na charakter daného grantového projektu a se zřetelem na obsah návrhu projektu podle kritérií uvedených v bodě 5. Dále uchazeč prokazuje způsobilost podle dalších ustanovení § 18 zákona.
5. **Kritérii hodnocení** návrhů projektů jsou:
 - a. zaměření projektu, přičemž se hodnotí průlomová povaha a potenciální dopad výzkumného projektu, do jaké míry řeší navrhovaný výzkum důležité výzvy, do jaké míry je zaměření výzkumného projektu ambiciózní a nad rámec současného stavu (např. nové

koncepty a přístupy, vývoj mezi či napříč jednotlivými obory), do jaké míry je navrhovaný výzkum „high risk/high gain“ (tj. v případě úspěchu budou výsledky velmi významné, ale je zde zároveň vyšší riziko než obvykle, že výzkumný projekt nenaplní některé své původní záměry);

- b. návrh způsobu řešení (do jaké míry je navrhovaný vědecký přístup proveditelný s ohledem na to, že navrhovaný výzkum je „high risk/high gain“, do jaké míry jsou navrhované vědecké metody a pracovní postupy vhodné pro dosažení záměrů projektu, do jaké míry zahrnuje návrh projektu vývoj nové metody, do jaké míry jsou navrhovaný přibližný časový rozvrh řešení projektu, zdroje a závazek navrhovatele přiměřené a řádně odůvodněné);
- c. schopnost a předpoklady navrhovatele a jeho odborných spolupracovníků grantový projekt řešit, přičemž se posuzují odborné schopnosti a zejména významné mezinárodní zkušenosti navrhovatele, vědecké výsledky, kterých zatím dosáhl s přihlédnutím k délce jeho dosavadní kariéry, jeho tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu projektu a jeho potenciál vést řešení projektu samostatně nebo s vytvořenou vědeckou skupinou;
- d. připravenost uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na jeho technické a institucionální zázemí;
- e. přiměřenost finančních požadavků.

Hodnocení návrhů projektů provádějí oborové komise podle Zákona a Statutu GA ČR.

6. Podrobné podklady a informace nezbytné pro zpracování a podání návrhů projektů, podmínky způsobilosti uchazečů, požadavky na její prokázání a způsob hodnocení návrhů projektů jsou podrobněji popsány v **zadávací dokumentaci**. Zadávací dokumentace bude zveřejněna první den soutěžní lhůty na internetových stránkách poskytovatele na adrese <https://www.gacr.cz/>.

Soutěžní lhůta začíná dnem následujícím po dni vyhlášení veřejné soutěže v Obchodním věstníku a

končí dnem 8. dubna 2021.

7. **Formuláře** návrhu projektu jsou dostupné výhradně na webových stránkách GA ČR na adrese <https://www.gacr.cz/> v internetové on-line aplikaci vytvořené GA ČR k tomuto účelu (dále jen „**aplikace**“). Návrh projektu musí být vyplněn a konvertován do formátu PDF podle návodu obsaženého v aplikaci.
8. **Návrh projektu** včetně příloh musí být podán GA ČR prostřednictvím informačního systému datových schránek nejpozději poslední den soutěžní lhůty.
9. **Hodnotící lhůta** začíná dnem **9. dubna 2021** a končí dnem **2. listopadu 2021**.
10. **Název a sídlo poskytovatele**, telefon a elektronická adresa:

Grantová agentura České republiky, Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6

tel.: +420 227 088 841

e-mail: info@gacr.cz

<https://www.gacr.cz/>

11. **Výsledky veřejné soutěže** budou vyhlášeny do konce hodnotící lhůty zveřejněním na webových stránkách GA ČR na adrese <https://www.gacr.cz/>. GA ČR následně vyrozumí každého uchazeče o udělení či neudělení grantu.

PŘÍLOHA 7 – DEFINICE DRUHŮ VÝSLEDKŮ

J – recenzovaný odborný článek

Recenzovaným odborným článkem je původní, případně přehledový článek zveřejněný v odborném periodiku (časopise) bez ohledu na stát vydavatele, který prezentuje původní výsledky výzkumu uskutečněné autorem nebo týmem, jehož byl autor členem, a jím uváděná afiliace se vztahuje k české výzkumné organizaci. Jedná se o ucelené texty prací s členěním podle požadavků vydavatelů periodika na strukturu vědecké práce (nejčastěji souhrn, úvod, materiál a metody, výsledky, diskuse, závěr, přehled literatury), s obvyklým způsobem citování zdrojů, eventuálně s poznámkovým aparátem. V odborném periodiku bývají tyto typy článků zařazeny v obsahu do skupiny původních, případně přehledových sdělení.

Odborným periodikem se rozumí vědecký recenzovaný časopis, s vědeckou redakcí, který vychází, případně vycházel periodicky, má přidělen pouze kód ISSN, případně e-ISSN, a je vydáván v tištěné, v tištěné i elektronické nebo jen v elektronické podobě, včetně zveřejnění on-line.

Recenzované odborné články v odborném periodiku se člení na:

- **Jimp** – původní / přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“;
- **Jsc** – původní / přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Scopus s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“;
- **Jost** – původní / přehledový článek v odborném periodiku, který nespadá do žádné z výše uvedených skupin a splňuje obecné požadavky na odborný recenzovaný článek. Seznam recenzovaných neimpaktovaných periodik se nepoužije.

Odborným periodikem (časopisem) nejsou:

- periodika, která nemají ISSN, případně ani e-ISSN;
- periodika nebo mimořádná periodika vydávaná s ISSN a též souběžně i s ISBN v knižní podobě (tyto případy se často vyskytují u konferenčních příspěvků, které jsou evidovány v databázích Web of Science a Scopus; výsledky publikované v tomto typu zdroje patří do výsledků druhu D);
- periodika, u kterých neprobíhá nebo není zveřejněn způsob recenzního řízení příspěvků;
- periodika charakteru denního nebo novinového tisku, tj. běžný denní tisk, tematické „populárně-odborné“ přílohy k dennímu tisku, týdeníky, odborně zaměřené noviny (např. Zdravotnické noviny, Hospodářské noviny, Učiteléské noviny apod.);
- populárně-naučná periodika určená pro laickou veřejnost, vydávaná komerčními nakladateli, veřejnými a jinými institucemi;
- popularizující odborná periodika určená pro širší odbornou veřejnost, např. vydávaná odbornými společnostmi, vědeckými institucemi apod. za účelem propagace a popularizace vědy;
- periodika odborů, politických stran, spolků apod.;
- podniková a pojišťovací periodika;
- tiskopisy a zpravodaje;
- zvláštní čísla časopisů, ve kterých jsou uveřejněny texty konferenčních příspěvků.

Recenzovaným odborným článkem nejsou:

- reprints, abstrakta, rozšířená abstrakta (např. na konferenci) apod., byť publikovaná v odborném periodiku, články informativního nebo popularizačního charakteru o výsledcích výzkumu;

- ediční materiály, opravy, recenze, rešerše a souhrny, byť publikované v odborném periodiku;
- článek typu „preprint“, tj. verze článku uveřejněná před recenzním řízením;
- v případě typu Jost články s nižším rozsahem, než jsou 2 strany textu, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.

B – odborná kniha

Odborná kniha prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem knihy nebo autorským týmem, jehož byl autor členem. Kniha je neperiodická odborná publikace o rozsahu alespoň 50 tištěných stran vlastního textu bez fotografických, obrazových, mapových apod. příloh vydaná tiskem nebo elektronicky a posouzená (recenzovaná) alespoň jedním obecně uznávaným odborníkem z příslušného oboru formou lektorského posudku (ne však z pracoviště autorů knihy). Týká se přesně vymezeného problému určitého vědního oboru, obsahuje formulaci identifikovatelné a vědecky uznávané metodologie (explicitně formulovaná metodologická východiska a/nebo formulace nové metodologie opírající se o dosavadní teoretická bádání v dané oblasti). Formálními atributy odborné knihy jsou odkazy na literaturu v textu, seznam použité literatury, eventuálně poznámkový aparát a bibliografie pramenů, a souhrn alespoň v jednom světovém jazyce.

Kniha má přidělen kód ISBN nebo ISMN. Celou knihu vytváří jednotný autorský kolektiv (bez ohledu na to, jaký mají jednotliví členové autorského kolektivu na obsahu podíl), a to i v případě, kdy mají jednotlivé kapitoly knihy samostatné autorství. Odbornou knihou je např. monografie, vědecky zpracovaná encyklopedie a lexikon, kritická edice pramenů, kritická edice uměleckých (hudebních, výtvarných apod.) materiálů doprovázená studií, kritický komentovaný překlad náročných filosofických, historických či filologických textů doprovázený studií, vědecky koncipovaný jazykový slovník a odborný výkladový slovník, kritický katalog výstavy apod., pokud splňují uvedená formální kritéria.

U vícesvazkové vědecké monografie je možné uznat jako výsledek (a zařadit do RIV) každý svazek, pokud každý jednotlivě splňuje požadovaná kritéria a byl vydán jako samostatná publikace s vlastním ISBN. Pokud je odborná kniha uznána (a zařazena v RIV) jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly uznány (a zařazeny v RIV) jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

Odbornou knihou nejsou:

- knihy, které nemají ISBN, případně ani ISMN;
- učební texty (tj. učebnice, skripta);
- odborné posudky a stanoviska, studie, překlady, příručky, informační a propagační publikace, ročenky (s výjimkou těch, které splňují požadavky na odbornou knihu), výroční nebo obdobné periodické zprávy;
- běžné jazykové slovníky;
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny rešerší, účelově vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště);
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny abstraktů, příp. rozšířených abstraktů či ústních sdělení z konferencí;
- metodické příručky, katalogy a normy;
- sborníky (jednotlivé příspěvky ve sborníku mohou být výsledkem druhu D);
- beletrie, populárně-naučná literatura, cestopisy, texty divadelních her;
- výběrové bibliografie, výroční zprávy, proslovy, reportáže, soubory studentských soutěžních prací, turistické průvodce;
- komerční překlady z cizích jazyků;

- memoáry, informační materiály, popularizující monografie, biografie, autobiografie, účelově monograficky vydané závěrečné zprávy z grantů či projektů.

Pokud je kniha vydána v ČR, musí být povinný výtisk registrován v Národní knihovně ČR. Pro výsledky druhu B publikované v zahraničí představuje verifikaci odkaz na Digital Object Identifier (DOI) nebo Open Access (OA), dohledatelnost v mezinárodně uznávaném katalogu, resp. ověření vratnou výpůjčkou od vykazující instituce stvrzené poskytovatelem.

C – kapitola v odborné knize

Kapitola v odborné knize (pokud kniha splňuje definici pro výsledek druhu B) se uplatňuje v případě, kdy celá kniha má jen editora, nebo v případech, kdy autor je v celé knize (na titulním listě, rubu titulního listu) uveden jako spoluautor (byť s menšinovým obsahovým podílem) a je členem autorského kolektivu se zřetelně uvedenými hlavními autory. Kapitola však musí mít uvedeného samostatného autora nebo autorský kolektiv.

Pokud je odborná kniha zařazena v RIV jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly zařazeny jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

D – stať ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation Index

Stať ve sborníku prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Stať má obvyklou strukturu vědecké práce s obvyklým způsobem citování zdrojů (nejedná se o abstrakt nebo rozšířený abstrakt) a je zveřejněná ve sborníku.

Sborníkem je recenzovaná neperiodická publikace, vydaná u příležitosti pořádané konference, semináře nebo symposia, která obsahuje samostatné stati různých autorů, které mají většinou společný prvek nebo příbuzné téma, a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy.

Druhem výsledku „stať ve sborníku“ je stať, která má celkový rozsah minimálně 2 strany, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.

Jako druh výsledku „stať ve sborníku“ je uznána stať, která je evidována:

- v databázi Scopus ve zdrojích („Sources“) typu Book Series nebo Conference Proceedings a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
- v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation Index a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
- článek ve zvláštním čísle časopisu evidovaném v některé z výše uvedených databází, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků.

Statí ve sborníku nejsou:

- příležitostně vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště, výročí, oslav založení a výročních konferencí);
- sebraná a vydaná abstrakta nebo rozšířená abstrakta;
- seřazené a jinde již publikované články apod.

PŘÍLOHA 8 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ZMĚNU PŘÍJEMCE

ŽÁDOST O ZMĚNU PŘÍJEMCE

REGISTRAČNÍ ČÍSLO GRANTOVÉHO PROJEKTU (DÁLE JEN „PROJEKT“):

NÁZEV PROJEKTU:

ŘEŠITEL PROJEKTU:

DATUM ZAHÁJENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU:

DATUM UKONČENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU:.....

NAVRHOVANÉ DATUM POSTOUPENÍ PROJEKTU:

STÁVAJÍCÍ PŘÍJEMCE:

se sídlem

IČO:

Zastoupený/á:

Zapsaný:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „Stávající příjemce“)

NOVÝ UCHAZEČ:

se sídlem

IČO:

Zastoupený/á:.....

Zapsaný:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „Nový uchazeč“)

Stávající příjemce, Nový uchazeč a řešitel projektu tímto závazně žádají o změnu Smlouvy o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu č. panelu č. uzavřené dne (dále jen „Smlouva“) mezi Stávajícím příjemcem a Českou republikou – Grantovou agenturou České republiky, se sídlem Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, IČO: 48549037 (dále jen „Poskytovatel“).

I. Podrobné zdůvodnění všech relevantních skutečností, odůvodňující závěr, že nelze pokračovat v řešení projektu na pracovišti Stávajícího příjemce:

II. Celkové uznané náklady na řešení projektu ze všech zdrojů financování dle Smlouvy:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celková vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt						
Celková vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)						
Celková vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)						
Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování						
Míra podpory u Poskytovatele						

III. Rozpis celkových uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu ze všech zdrojů financování vyčerpaných k datu podání této žádosti:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celkově vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt						
Celkově vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)						
Celkově vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)						
Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování						
Míra podpory u Poskytovatele						

IV. Předpokládaný rozpis čerpaných celkových uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu ze všech zdrojů financování k navrhovanému datu postoupení Projektu:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Celková vyplacená dotace Poskytovatele na Projekt						
Celková vyplacená podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)						
Celková vyplacená podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)						
Celkové vynaložené uznané náklady ze všech zdrojů financování						
Míra podpory u Poskytovatele						

V. Uzané náklady na řešení projektu dle Smlouvy:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady						
Osobní náklady						
Investiční náklady						
Celkem						

VI. Čerpání uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu k datu podání této žádosti:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady						
Osobní náklady						
Investiční náklady						
Celkem						

VII. Předpokládané čerpání uznaných nákladů Stávajícího příjemce na řešení Projektu k navrhovanému datu postoupení Projektu:

	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	Celkem
Věcné náklady						
Osobní náklady						
Investiční náklady						
Celkem						

VIII. Uplatnění výsledků Projektu:

Dosud uplatněné výsledky:

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	
Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

Uplatňované výsledky:

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	
Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

Předpokládané výsledky:

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

Typ výsledku	
Název výsledku	
Popis (bibliografická informace)	
Podíl uplatnění v RIV za instituci	

IX. Návrh vzájemného vypořádání majetku pořízeného z uznaných nákladů Projektu. Tento návrh zahrnuje rovněž vypořádání všech v průběhu Projektu vzniklých majtkových práv, včetně práv k výsledkům výzkumu. Návrh vzájemného vypořádání je podáván k zamýšlenému datu postoupení projektu:

Podrobnosti vzájemného vypořádání k navrhovanému datu postoupení Projektu jsou obsahem smlouvy o postoupení Smlouvy, která je nedílnou součástí této žádosti.

X. Přílohy prokazující způsobilost Nového uchazeče, které jsou přiloženy k této žádosti:

-
-
-

XI. Závěrečná prohlášení

1. Nový uchazeč se podrobně seznámil s institucionálními i technickými potřebami pro řešení Projektu a čestně prohlašuje, že je schopen zajistit a zajistí řešiteli Projektu a členům jeho týmu obdobné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro pokračování řešení Projektu.

2. Řešitel projektu se podrobně seznámil s institucionálními i technickými možnostmi Nového uchazeče a je přesvědčen o tom, že Nový uchazeč je schopen zajistit a zajistí řešiteli Projektu a členům jeho týmu obdobné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro řešení Projektu, než které má u Stávajícího příjemce.

3. Stávající příjemce čestně prohlašuje, že podrobně seznámil Nového uchazeče s institucionálními i technickými potřebami řešitele Projektu a se stavem řešení Projektu k navrhovanému datu postoupení Projektu a že nezamlčel žádnou podstatnou okolnost, která by mohla mít vliv na úspěšné řešení Projektu, případně že Nového příjemce seznámil s možnými riziky řešení Projektu.

4. Stávající příjemce, Nový uchazeč i řešitel projektu čestně prohlašují, že jim k datu podání této žádosti nejsou známy žádné překážky úspěšného dokončení Projektu po postoupení Smlouvy ze Stávajícího příjemce na Nového uchazeče.

5. Stávající příjemce i Nový uchazeč čestně prohlašují, že zvážili s péčí řádného hospodáře vzájemné majetkové vypořádání vyplývající z postoupení Projektu a toto úplné majetkové vypořádání je obsahem smlouvy o postoupení Smlouvy, která tvoří nedílnou součást této žádosti.

6. Smluvní strany žádají o postoupení Projektu na základě smlouvy o postoupení Smlouvy k navrhovanému datu postoupení Projektu.

Přílohy: 1) Mezitímní účetní závěrka Projektu Stávajícího příjemce ke dni podání žádosti
2)
..)

V dne

Za Stávajícího příjemce:

.....

V dne

Za Nového uchazeče:

.....

V..... dne.....

Řešitel projektu:

.....