

## **Orientační průvodce mateřstvím a rodičovstvím v zadávacích dokumentacích GA ČR**

Z důvodu usnadnění orientace v pravidlech týkajících se mateřství a rodičovství ve vztahu k zadávací dokumentaci by chtěl poskytovatel na tomto místě uvést souhrn úprav zadávací dokumentace spolu s případnými odpověďmi na nejčastěji kladené otázky k těmto podmínkám, aby umožnil řešitelkám a řešitelům činit v tomto ohledu informovaná rozhodnutí.

Současně je možné obrátit se s konkrétním dotazem na Helpdesk poskytovatele zde: <https://info.gacr.cz> nebo na e-mail [info@gacr.cz](mailto:info@gacr.cz). Poskytovatel současně předpokládá, že bude na základě dalších dotazů a podnětů tohoto průvodce dále rozšiřovat a upravovat.

### **Projekty JUNIOR STAR**

#### **Podmínky pro navrhovatele projektu JUNIOR STAR**

#### **(čl. 3.1 odst. 5 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2021)**

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. **U osob pečujících o nezletilé děti se do tohoto limitu nezapočítává období prokazatelně strávené na mateřské a rodičovské dovolené; u osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se nezapočítává doba pracovní neschopnosti; nezapočítávají se také jiné obdobné dlouhodobé zákonné překážky výkonu práce. 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 hodnotících 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 potvrzení školitele 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.

## **Postup při přerušení projektu z důvodu odchodu řešitele projektu JUNIOR STAR na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou**

### **(čl. 5.2 odst. 1 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2021)**

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. 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.

## **Juniorské projekty**

### **Postup při změně řešitele juniorského projektu s počátkem řešení v roce 2018**

#### **(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Juniorské granty – 2018)**

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) toho článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. 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 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 DZ v takovém případě není dotčena.

## **Postup při změně řešitele juniorského projektu s počátkem řešení v roce 2019 a 2020**

### **(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Juniorské granty – 2019, 2020)**

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) toho článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

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. 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 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.

## **Projekty EXPRO**

### **Postup při snížení úvazku řešitele projektu EXPRO v případě odchodu řešitele projektu EXPRO na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou**

#### **(čl. 5.2 odst. 2 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace pro projekty EXPRO)**

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou může řešitel požádat o snížení úvazku na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti řešitel navíc uvede předpokládanou dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené.

## **Standardní a Mezinárodní projekty**

### **Postup při změně řešitele standardního projektu a mezinárodního projektu s počátkem řešení v roce 2018**

#### **(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Standardní projekty – 2018 a Mezinárodní projekty – 2018)**

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušeni řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušeni grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

### **Postup při změně řešitele standardního projektu a mezinárodního projektu s počátkem řešení v roce 2019 a 2020**

#### **(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Standardní projekty – 2019, 2020 a Mezinárodní projekty – 2019, 2020)**

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1 odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušeni řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1 této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas

všech 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.

### **Přerušení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou**

Při splnění podmínek uvedených v zadávací dokumentaci (Příloha 4 čl. 5.2 odst. 3) je možné projekt přerušit na jeden rok, a to buď od 1. ledna, nebo od 1. července.

Pracovní úvazek na řešení projektu je sledován jako průměrný roční. Je tedy přípustné, aby v některých měsících byl navýšen, resp. snížen tak, aby celkový roční průměr odpovídal úvazku uvedenému ve schváleném návrhu projektu.

### **Další opatření umožňující lepší sladění podmínek rodiny a práce vědeckých pracovníků**

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. Sem patří také náklady na péči o děti osob podílejících se na řešení projektu.