

**PRAKTICKÉ INFORMACE PRO
UCHAZEČE A NAVRHOVATELE**

**LA GRANTY
2022**

MEZINÁRODNÍ PROJEKTY HODNOCENÉ NA PRINCIPU LEAD AGENCY (LA GRANTY)

- ❑ poskytovatelé zemí zapojených v iniciativě Weave spojují prostředky k podpoře společných projektů;
- ❑ zapojení vědeckých týmů do mezinárodní spolupráce v rámci perspektivních a interdisciplinárních témat a směrů současné vědy;
- ❑ délka trvání projektů je 2–3 roky; trvání doby řešení musí být stejné u všech zúčastněných stran;
- ❑ návrhy projektů mohou být podávány ze všech oblastí základního výzkumu;
- ❑ téma projektu a způsob řešení volí navrhovatel;
- ❑ projekt řeší jedna osoba nebo tým vědeckých pracovníků z jedné nebo více institucí;
- ❑ výběr projektů probíhá na mezinárodní úrovni;
- ❑ v rámci těchto grantových projektů mohou o podporu žádat navrhovatelé v jakékoli fázi vědecké kariéry, bez věkových omezení.

LA GRANTY – INICIATIVA WEAVE

- ❑ LA projekty základního výzkumu jsou hodnoceny na úrovni jednotlivých partnerských agentur, každá z agentur má právo veta;
- ❑ návrhy projektů jsou po vědecké stránce hodnoceny pouze jednou z agentur, která je označována jako „Lead“;
- ❑ bilaterální i trilaterální projekty;
- ❑ podmínkou je předložení společného návrhu zpracovaného společně českým a zahraničním účastníkem za země partnerské grantové agentury k vybrané „Lead“ agentuře;
- ❑ zahraniční navrhovatel musí zároveň podat návrh zahraniční části projektu u poskytovatele, s nímž GA ČR uzavřela smlouvu;
- ❑ návrh projektu je hodnocen nezávisle podle interních pravidel dané grantové agentury;
- ❑ **kritéria pro určení „Lead“ agentury nejsou stanovena**, toto rozhodnutí je zcela v kompetenci navrhovatele a mezinárodního vědeckého týmu;
- ❑ uchazečem nesmí být fyzická osoba.

NAVRHOVATEL, UHAZEČ, POSKYTOVATEL



navrhovatel
(applicant)



uchazeč
(research organization)



GAČR

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ Pravidla pro LA granty používají pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb., v případě upřesnění pojmů se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.
- ❑ **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. Jedná se o **instituci – vědecké pracoviště**.
- ❑ **SPOLUUCHAZEČEM** 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 je odpovědná uchazeči za část návrhu projektu a uchází se o poskytnutí účelové podpory. **Spoluuchazeč musí být subjekt odlišný od uchazeče** (v případě právnické osoby s rozdílným IČO).

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **NAVRHOVATELEM** (případně **spolunavrhovatelem**) se rozumí **fyzická osoba, která je uchazeči** (případně spoluuchazeči) **odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu, musí být s uchazečem** (případně spoluuchazečem) **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.
- ❑ Navrhovatel (případně spolunavrhovatel) se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** (případně spoluřešitelem) grantového projektu. Navrhovatel rovněž zastává roli **koordinátora (coordinating applicant)** celého mezinárodního projektového týmu.
- ❑ **Zahraničním navrhovatelem** (následně řešitelem) se rozumí fyzická osoba odpovědná za odbornou úroveň zahraniční části návrhu projektu, který je podáván jako žádost o podporu ve výzvě, kterou zahraniční poskytovatel vyhlásil na základě podepsané mezinárodní dohody s GA ČR. Zahraniční řešitel nesmí mít po dobu řešení projektu pracovní poměr ve smyslu části druhé zákoníku práce v České republice. Zahraniční navrhovatel rovněž zastává roli **korespondenta (corresponding applicant)**.

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **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.
- ❑ **DALŠÍM ÚČASTNÍKEM** se rozumí spoluuchazeč, jehož účast na grantovém projektu je vymezena v návrhu projektu a s nímž uchazeč uzavře smlouvu o účasti na řešení grantového projektu po přidělení podpory na řešení projektu.
- ❑ Příjemce i další účastník se sídlem mimo Českou republiku musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ **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 **bud' pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP**.

PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit **buď pouze 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 projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).**

DŮLEŽITÉ TERMÍNY V PŘÍPADĚ, ŽE JE GA ČR „LEAD“ AGENTUROU

- ❑ **22. února 2021** – vyhlášení výzvy k podávání návrhů projektů;
- ❑ **23. února 2021 – 8. dubna 2021** – lhůta pro podávání návrhů projektů;
- ❑ **9. dubna 2021 – 4. prosince 2021** – hodnoticí lhůta;
- ❑ vyhlášení výsledků – po ukončení hodnocení na úrovni jednotlivých partnerských agentur, po vzájemné dohodě a po schválení výsledného pořadí předsednictvem GA ČR;
- ❑ rozhodnutí o financování může být podmíněno tím, že partnerská organizace, která doposud neukončila hodnoticí proces, rozhodne rovněž o financování těchto projektů;
- ❑ Pravidla pro Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty) jsou dostupná na webu GA ČR pod tímto odkazem: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

INICIATIVA WEAVE

Partnerská agentura	Pravděpodobný počátek řešení projektu (GA ČR „Lead“)	Kontaktní osoba v GA ČR
Rakousko (FWF)	1. 7. 2022	Mgr. MgA. Kamila Pětrašová kamila.petrasova@gacr.cz
Německo (DFG)	1. 1. a 1. 3. 2022	Ing. Eva Molíková eva.molikova@gacr.cz
Polsko (NCN)	1. 1. 2022	Mgr. Petr Kujal petr.kujal@gacr.cz
Slovinsko (ARRS)	1. 3. 2022	Mgr. MgA. Kamila Pětrašová kamila.petrasova@gacr.cz
Švýcarsko (SNSF)	1. 1. 2022	Mgr. Petr Kujal petr.kujal@gacr.cz
Lucembursko (FNR)	1. 1. a 1. 3. 2022	Mgr. MgA. Kamila Pětrašová kamila.petrasova@gacr.cz

Vyhledávání výzev v rámci iniciativy Weave: <https://weave-research.net/find-your-funding/>

OBOROVÉ KOMISE GA ČR

- ❑ OK1 – technické vědy
- ❑ OK2 – vědy o neživé přírodě
- ❑ OK3 – lékařské a biologické vědy
- ❑ OK4 – společenské a humanitní vědy
- ❑ OK5 – zemědělské a biologicko-environmentální vědy

Rozpis hodnoticích panelů oborových komisí je uveden na webových stránkách <https://gacr.cz/o-ga-cr/poradni-organy/panely/>

TERMÍNY V PŘÍPADĚ, ŽE GA ČR VYSTUPUJE V ROLI PARTNERSKÉ AGENTURY

- ❑ **Termín podání návrhu** určuje „Lead“ agentura;
- ❑ návrhy projektů jsou hodnoceny pouze jednou z agentur;
- ❑ česká část návrhu musí být podána ke GA ČR do termínu, který je zveřejněn v příslušné výzvě;
- ❑ vyhlášení výsledků – po ukončení hodnocení na úrovni jednotlivých partnerských agentur, po vzájemné dohodě a po schválení výsledného pořadí předsednictvem GA ČR;
- ❑ Pravidla pro Mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty) jsou dostupná na webu GA ČR pod tímto odkazem: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI PŘI PODÁNÍ NÁVRHU

- ❑ odborné předpoklady se prokazují v odůvodnění návrhu;
- ❑ oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. (nedokládají uchazeči, kteří jsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí);
- ❑ čestné prohlášení podle zákonů č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. (vzor ke stažení na webu GA ČR <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>);
- ❑ jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu, např.:
 - zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání;
 - vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat;
 - zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon);
 - zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon;
 - zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty);

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI - doručení

- doložení 1x za instituci;
- doručení v průběhu lhůty pro podávání návrhů projektů;
- formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
- je nutné doručit na adresu GA ČR;
- doručují se jedním z následujících způsobů:
 - v listinné formě v obálce označené textem „Způsobilost“ na adresu GA ČR Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6:
 - poštou;
 - nebo osobně do podatelny GA ČR;
 - v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem (kvalifikovaný nebo zaručený založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis) ve zprávě s předmětem „způsobilost“:
 - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A

Není-li uvedeno jinak, návrh projektu se vyplňuje **v anglickém jazyce**.

Základní identifikační údaje:

- datum podání, příslušný hodnoticí panel (pokud GA ČR není „Lead“ agenturou, vybírá se „odd. kontroly“), základní údaje o navrhovateli (spolunavrhovatelích) a uchazeči (spoluuchazečích), identifikátor vědce, název grantového projektu (česky a anglicky), doba řešení, datum zahájení, kódy zařazení projektu, klíčová slova (česky a anglicky);
- identifikace zahraničního navrhovatele, uchazeče a poskytovatele.

Abstrakt a cíle projektu

- abstrakt (čj a aj; každá verze max. 1 100 znaků včetně mezer);
- vědecký záměr – cíle projektu (čj a aj; každá verze max. 300 znaků včetně mezer);
- případně prioritní oblasti Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST B

Finanční prostředky celkem:

- uvádí se celkové náklady na jednotlivé roky; náklady za celou dobu řešení (dle zdrojů); celkové náklady požadované od poskytovatele; míra podpory v procentech.

Rozpis finančních položek:

- uvádí se osobní náklady společně s pracovní kapacitou.

Zdůvodnění finančních položek:

- uvádí se pro celou dobu řešení;
- mezi položky patří: materiální náklady, cestovné, ostatní služby a nemateriální náklady, investiční náklady, osobní náklady.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

Zdůvodnění návrhu projektu (pokud je GA ČR „Lead“ agenturou):

- uvádí se v anglickém jazyce; rozsah max. **15 stran formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**, soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS ve formátu **PDF** a o max. velikosti **6 MB**;
- pokud je GA ČR partnerem, předkládá se pouze část návrhu podaná k „Lead“ agentuře.

Obsahuje:

- shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti a příspěvek navrhovatele k výzkumu v dané problematice;
- podstata a aktuálnost projektu, jeho cíle a způsob řešení včetně koncepčních a metodických postupů, 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;
- přesné zdůvodnění obou částí rozpočtu projektu (českého i zahraničního);
- popis a zdůvodnění potřeby a přínosu spolupráce se zahraničním navrhovatelem, přesné rozdělení práce na výzkumu mezi oběma partnery; informace se musí shodovat v obou podaných návrzích;
- dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničním navrhovatelem a zahraničními vědeckými institucemi;
- v případě, že je v projektu uveden spoluuchazeč, zdůvodnění nutnosti jeho účasti na projektu, jeho přínosu a podrobný popis jeho podílu na řešení;

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

☐ Zdůvodnění návrhu projektu dále obsahuje:

- údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť i zahraničního navrhovatele, o přístrojovém vybavení pracovišť, 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.);
- popis týmu: zdůvodnění účasti všech spolunavrhovatelů, odborných, dalších odborných i dalších spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané pracovní kapacity jednotlivých pracovníků;
- odkazy na použitou literaturu.

NÁVRH PROJEKTU PODÁVANÝ K AGENTUŘE NCN

- U návrhů projektů podávaných k agentuře NCN platí, že pokud je v roli „Lead“ agentury GA ČR a rozpočet v EUR u polské části rozpočtu uvedený v návrhu se výrazně liší od rozpočtu v PLN uvedeného v návrhu podaném k NCN do systému OSF, bude projekt vyřazen z formálních důvodů. Aktuálně platný kurz pro přepočítání EUR/PLN je dostupný na webu NCN;
- návrh obsahuje mimo jiné popis a zdůvodnění potřeby a přínosu spolupráce se zahraničním navrhovatelem, přesné rozdělení práce na výzkumu mezi oběma partnery; informace se musí shodovat v obou podaných návrzích. Agentura NCN rozporné údaje považuje za důvod k vyřazení z formálních důvodů.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2 a C3

Očekávané výsledky projektu:

- uvádí se slovní popis typů výsledků;
- jako výstupy budou uznány pouze publikace ve významných mezinárodních časopisech nebo články v dalších časopisech, které vyšly 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 – popis typů výsledků viz Příloha 4, resp. Příloha 2 pravidel;

Mezinárodní spolupráce:

- uvádí se slovní popis přínosu (added value) mezinárodní spolupráce při řešení projektu.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

Životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů i zahraničního navrhovatele (pokud je GA ČR partner, životopis zahraničního navrhovatele se nepřikládá):

- uvádí se v anglickém jazyce;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu **PDF** a max. velikosti **1 MB**; max. rozsah **dvě strany formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**;
- popř. další maximálně dvě strany na každého spolunavrhovatele;
- maximální rozsah se nevztahuje na životopis zahraničního navrhovatele.

Obsahuje:

- stručný strukturovaný odborný životopis;
- výčet činností za posledních 5 let v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu (v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících);
- navrhovatel (spolunavrhovatel) může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry;
- nesplnění podmínek je důvodem k vyřazení z hodnocení.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

Bibliografie:

- úplné bibliografické údaje o pěti významných výsledcích jejich vědecké a výzkumné činnosti;
 - uvést i krátké shrnutí přínosu výsledku k rozvoji poznání v oboru a informaci o vlastním podílu na vytvoření tohoto výsledku; počet citací (bez autocitací);
 - ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru);
- celkové počty výsledků za posledních pět let, popřípadě za delší období, prodloužené o dobu přerušení kariéry;
- celkový počet citací, včetně autocitací na všechny práce;
- H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd – viz zadávací dokumentace čl. 3.2);
- výchovná a vzdělávací činnost;
- seznam zvaných přednášek a významná ocenění;
- maximálně pět významných projektů, které v minulosti navrhovatel získal;
- informace o členství v hodnoticích panelech nebo oborových komisích GA ČR nebo v hodnoticích panelech zahraničních poskytovatelů grantových prostředků.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

Údaje o dalších (navrhovaných, běžících, ukončených) **projektech navrhovatele:**

Navrhovatel uvede informace o:

- všech tematicky blízkých projektech s podporou jiných poskytovatelů, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí, a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet;
- všech projektech GA ČR, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet;
- všech projektech GA ČR, na nichž se podílel(a) v uplynulých třech letech.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována minimálně na **0,2 průměrného ročního úvazku pro osobu navrhovatele a 0,1 pro osobu spolunavrhovatele**;
- u osoby navrhovatele (následně řešitele) se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku;
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR **nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00**; (pro účely návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků jedné osoby překročil 1,00, v návrhu však musí být uvedena informace o postupu v případě přidělení grantu);
- náklady na příslušnou část mezd **nejvýše 60 tis. Kč za kalendářní měsíc** (aliquotně dle úvazku zaměstnance);
- odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr **nejvýše 400 Kč/hod.**

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – INVESTIČNÍ NÁKLADY

☐ Investiční náklady:

- určeny na dlouhodobý majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, který je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán;
- **Hmotný majetek** (přístroje, stroje, zařízení apod.): cena vyšší než **80 000 Kč** a **provozně-technická funkce delší než jeden rok**.
 - Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku 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:
 - $U(N) = (A/B) \times C \times D$
 - $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu, B je doba provozně-technické funkce, C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.
- Dotace na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, nezbytně nutného pro řešení projektu, nesmí přesáhnout **10 %** z dotace na celkové uznané neinvestiční náklady bez doplňkových (režijních) nákladů.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – VĚCNÉ NÁKLADY

☐ Věcné náklady:

- materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby (též náklady na pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) náklady;
- Náklady/poměrná část nákladů, které jsou **využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu**;
- lze je doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením);
- mezi doplňkové (režijní) náklady lze zahrnout 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 **25 %** z poskytnuté dotace na uznané ostatní neinvestiční náklady (tj. s vyloučením doplňkových nákladů).

PŘÍLOHY

- Kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
- dohoda o společném záměru** (Letter of Intent) - potvrzení zahraniční spolupráce nebo příslib provedení nezbytných úkonů na zahraničním pracovišti, které není pracovištěm zaměstnavatele členů týmu;
- nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny**, je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 tis. Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu; nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
- plná moc** (v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou);
- seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění;
- kopie návrhu projektu podaného k zahraniční agentuře** – u návrhů projektů, kde GA ČR není „Lead“ agenturou.

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

Při přijímání návrhů projektů se sleduje:

- dodržení lhůty pro podávání návrhů projektů, způsob a místo podání návrhu projektu, úplnost návrhu projektu a požadavky na prokázání způsobilosti.

Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů:

- hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů;
- provádí se v průběhu celé hodnoticí lhůty.

Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu (pokud GA ČR vystupuje v roli „Lead“ agentury):

- originalita, kvalita a úroveň navrhovaného projektu;
- schopnost a předpoklady navrhovatele, případného spolunavrhovatele a jejich odborných spolupracovníků řešit grantový projekt;
- připravenost uchazeče i spoluuchazečů řešit grantový projekt s ohledem na jejich technické a institucionální zázemí;
- přihlíží se k prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče.

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

- **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného grantového projektu z hlediska odborného zaměření panelu, do kterého byl návrh podán (pokud GA ČR vystupuje v roli „Lead“ agentury):
 - **vědecký záměr (cíl návrhu projektu)** – zda byly vymezeny jasné a konkrétní cíle, jejich náročnost, významnost a proveditelnost; posuzuje se úměrnost šíře problému navrhovaného k řešení vzhledem k požadovaným prostředkům a času na řešení;
 - **návrh způsobu řešení** – 1. koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky, včetně časového harmonogramu řešení; 2. přiměřenost (zejména z hlediska výše úvazku a podílu jednotlivých členů týmu na předpokládaných výstupech grantového projektu) a kvalifikační složení pracovního týmu, zapojení studentů nebo postdoktorandů a vymezení role jednotlivých členů týmu při řešení problému; bude zohledňováno také vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
 - **kvalita národního a zahraničního navrhovatele** (publikační činnost, zkušenosti, mezinárodní spolupráce);
 - **typ předpokládaných výsledků projektu**;
 - **schopnost národního a zahraničního uchazeče zajistit řešení projektu** s ohledem na technické a institucionální zázemí;
 - **přidaná hodnota navrhované mezinárodní spolupráce.**

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

Hodnocení navržených nákladů:

- přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům;
- opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů;
- podíl finančních prostředků požadovaných od poskytovatele na celkových navržených nákladech (tj. navržená míra podpory);
- splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů dle příslušných pravidel pro LA granty.

Kladné hodnocení zahraniční části návrhu projektu nevytváří nárok na udělení grantu.

HODNOTICÍ PROCES – POKUD GA ČR VYSTUPUJE V ROLI „LEAD“ AGENTURY

První fáze:

- dva (u mezioborových projektů tři) nezávislé odborné posudky vypracované členy hodnoticích panelů;
- hodnoticí panel a následně oborová komise a předsednictvo GA ČR na zasedání určí projekty postupující do druhé fáze;

Druhá fáze:

- posouzení návrhů zahraničními posuzovateli;
- hodnoticí panel a následně oborová komise na zasedání na základě všech odborných posudků a diskuse navrhne předběžné pořadí projektů;

Předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborových komisí rozhodne o výběru projektů, jimž bude přidělena dotace.

Podrobný popis hodnoticího procesu naleznete na webových stránkách:

- <https://gacr.cz/proces-hodnoceni-navrhu-projektu/>

ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU

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

- změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změna příjemce.

Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě)

- přesuny mezi položkami základní skladby jsou možné bez žádosti až do výše 40 000 Kč;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %;
- 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.

Změny v průběhu řešení projektu vyžadující zvláštní zřetel – podléhají žádosti o změnu

- v případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušování 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;
- 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.

DÍLČÍ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Dílčí zpráva o řešení grantového projektu:

- musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení;
- obsahuje informace o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, o dosavadním postupu a o dosažených výsledcích.

Závěrečná zpráva o řešení grantového projektu:

- vyplňuje se **1 rok po ukončení** řešení projektu
- na žádost příjemce je možné podání této zprávy o půl roku odložit;
- obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu za celou dobu řešení grantového projektu a o výsledcích hospodaření;
- Část ZB – sumy, ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis a Část ZB – osobní náklady se odevzdává **v roce následujícím po ukončení** řešení projektu.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU – GA ČR „LEAD“

Probíhá každý rok na základě dílčích zpráv.

Kritéria hodnocení:

- postup prací a naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu a s předpoklady časového a věcného plnění úkolů;
- zajištění řešení po stránce odborné a personální;
- využití materiálního technického a přístrojového vybavení pořízeného z grantových prostředků;
- personální, organizační a technický postup, spolupráce příjemce s řešitelem;
- dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
- koordinace a přínos vzájemné spolupráce se zahraničním řešitelem;
- využití vybavení spolupracujících pracovišť, využití komplementárních přístupů a metodik;
- vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 4 pravidel pro LA granty.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU – GA ČR PARTNER

Probíhá každý rok na základě dílčích zpráv.

Kritéria hodnocení:

- postup prací a naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu a s předpoklady časového a věcného plnění úkolů;
- dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
- koordinace vzájemné spolupráce se zahraničním řešitelem;
- přínos spolupráce se zahraničním řešitelem;
- vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 2 pravidel pro LA granty.

HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

- ☐ Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí na základě posouzení hodnotícím panelem oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.
- ☐ Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „**nesplněno**“ vždy v případech, kdy:
 - nebyly doručeny všechny části závěrečné zprávy;
 - nebyly splněny podmínky předání **výsledků do RIV**;
 - poskytovatel odstoupil od smlouvy o poskytnutí podpory, vypověděl smlouvu o poskytnutí podpory nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s Pravidly pro LA granty.

KONTAKTY A HELPDESK GA ČR

- Tel. č. +420 227 088 841, +420 227 088 861
Po – Čt: 9:00 – 16:00
Pá: 9:00 – 15:00
- E-mail: info@gacr.cz – pro všeobecné dotazy; kontakty@gacr.cz – pro změny osob a institucí
- Helpdesk: <https://info.gacr.cz>
- Můžete se také obrátit přímo na oddělení mezinárodních vztahů: la@gacr.cz
- Podrobné informace najdete v příslušných Pravidlech pro LA granty na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>



DĚKUJEME ZA POZORNOST