



INFORMAČNÍ SEMINÁŘ PRO ŘEŠITELE PROJEKTŮ V PROGRAMU ZEMĚ

● **Přístupové heslo do sítě Wi-Fi (WIFI_GUESTS) na MZe: hUbl ejL+erak***

24. 9. 2019

INFORMAČNÍ SEMINÁŘ PRO ŘEŠITELE PROJEKTŮ V PROGRAMU ZEMĚ 2017 - 2025

ODBOR VĚDY, VÝZKUMU A VZDĚLÁVÁNÍ
ODDĚLENÍ NÁRODNÍ AGENTURA PRO ZEMĚDĚLSKÝ VÝZKUM





OBSAH

- VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ
- ZMĚNY V PROJEKTECH
- FINANCE
- ZÁVAZKY VYPLÝVAJÍCÍ ZE SMLOUVY
- HARMONOGRAM KONTROLY PŘEDLOŽENÝCH ZPRÁV
- DOTAZY , DISKUZE

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ

- Výsledky naplánované v návrhu projektu / smlouvě jsou **závazné**.
- Výsledky je nutné vykázat v souladu s platnou Metodikou hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, dle samostatné přílohy č. 4 - Definice druhů výsledků schválené usnesením vlády dne 29. 11. 2017 č. 837, platné od 1. 1. 2018.
- Metodiku včetně příloh najdete na <https://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=799796>.
- Pokud není možné splnit plánované výsledky, je třeba věc řešit **před** uplynutím termínu plnění, jinak dochází k porušení podmínek smlouvy.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ

- Výsledek musí obsahovat dedikaci na daný projekt.

(Všeobecné podmínky smlouvy 9.4. Při jakémkoliv předávání nebo zveřejňování informací týkajících se projektu a jeho výsledků, včetně konferencí, bude zveřejněna informace o podpoře poskytovatele v rámci této smlouvy a příslušnost k programu výzkumu a vývoje poskytovatele.)

- Závazné druhy výsledků dle zadávací dokumentace:

- na **první rok řešení** je naplánován nejméně **jeden** výsledek definovaný Metodikou;
- minimálně **jeden** publikační výsledek **Jimp** (s příznakem Article, Review, Letter) v průběhu řešení projektu;
- nejméně **dva** výsledky P, Z, F, G, H, N, R, M, W.

- Nezaměňujte termín dosažení výsledku a termín implementace.

- Dosažením výsledku se rozumí, že výsledek bude mít všechny náležitosti povinné pro uplatnění v RIV dle platné Metodiky.
- Implementací se rozumí zavedení výsledku do praxe např. předpokládané zahájení výroby, poskytování nebo využívání know-how.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – PUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

- **Jimp** - původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi **Web of Science** (dále „WoS“) s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“;
- **Jsc** - původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi **SCOPUS** s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“ (Článek s příznakem „Short communication“ nelze uznat jako Jsc).
- **Jost** - původní / přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, které nespadá do žádné z výše uvedených skupin. Seznam recenzovaných neimpaktovaných periodik se nepoužije. Rozhodující je, zda recenzovaný odborný článek splňuje obecné požadavky na tento druh výsledku a prošel řádně procesem recenzního řízení;
- **Jrec** a **Jneimp** již podle Metodiky nejsou definovány. Pokud výsledky tohoto druhu máte plánované, vykazujte je jako **Jost**;
- Článek, který ještě nebyl publikován lze doložit potvrzením o přijetí do tisku a manuskriptem článku.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – PUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

- **D** – stat' ve sborníku
- Stat' ve sborníku prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Stat' má obvyklou strukturu vědecké práce s obvyklým způsobem citování zdrojů (nikoliv abstrakt) a je zveřejněna ve sborníku.
- Sborníkem je recenzovaná neperiodická publikace, vydaná u příležitosti pořádané konference, semináře nebo sympozia, 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 „stat' ve sborníku“ je stat', která má celkový rozsah minimálně 2 strany, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.
- Výsledek je evidován:
 - 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 **WoS** Conference Proceedings Citation Index a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
 - Jako článek ve zvláštním čísle časopisu, evidovaném v některé z výše uvedených databází, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

- **P** – patent – Patentem je vynález, pro který bylo **uděleno** výhradní právo jeho užití:
 - u českého patentu Úřadem průmyslového vlastnictví za podmínek stanovených zákonem č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů;
 - u evropského patentu Evropským patentovým úřadem (EPO) za podmínek stanovených Úmluvou o udělování evropských patentů;
 - u ostatních patentů příslušným patentovým úřadem za podmínek stanovených příslušným právním řádem.
- Za uplatněný výsledek tohoto druhu lze považovat výsledek až v okamžiku **zveřejnění oznámení o udělení patentu** v příslušném patentovém rejstříku, eventuálně nabytím právní moci listiny osvědčující udělení patentu.
- Jako výsledek P – patent nelze uznat:
 - patentové přihlášky a to v jakékoliv fázi řízení o udělení patentu;
 - dílčí validace evropského patentu;
 - příslušným národním patentovým úřadem vydanou ochranu pro netechnické řešení, zejm. rostlinnou odrůdu, design nebo software.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

● **Fužit** – užitný vzor

- Za užitný vzor lze považovat pouze taková technická řešení, která jsou zapsána Úřadem průmyslového vlastnictví v rejstříku užitných vzorů. Úřad průmyslového vlastnictví nezkoumá, zda užitný vzor byl z hlediska novosti, unikátnosti řešení a tvůrčí úrovně způsobilý k ochraně, je podmínkou, aby užitný vzor byl na základě technického řešení průmyslově využitelný, tj. zda může být opakovaně využíván v hospodářské činnosti.

● **Gprot** – prototyp

- Jedná se o funkční průmyslový výrobek, zhotovený jako jeden kus k ověření vlastností konstrukce výrobku nebo jeho části v praxi nebo na zkušebně bezprostředně před zavedením nulté či sériové nebo hromadné výroby. Podmínkou je novost a unikátnost návrhu prototypu, která je doložitelná technickou dokumentací výsledku.

● **Gfunk** – funkční vzorek

- Jedná se o obdobu prototypu, pouze s tím rozdílem, že za vývojem či výrobou funkčního vzorku bezprostředně nenásleduje nultá série či sériová nebo hromadná výroba. Podmínkou je novost a unikátnost návrhu funkčního vzorku, která je doložitelná technickou nebo obdobnou dokumentací výsledku.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

● **Hleg** – výsledky promítnuté do právních výsledků a norem

- Jedná se o výsledek, jehož obsah bude převzat do připomínkového řízení či schvalovacího procesu právního předpisu nebo normy a vyvinuto veškeré úsilí k naplnění definice za současné existence výsledku promítnutelného do právního předpisu nebo normy. V případě aplikace výsledku do právních předpisů se musí jednat o český právní předpis nebo mezinárodní právní předpis. V případě aplikace výsledku do normy je podmínkou, aby vydavatelem normy byl autorizovaný normalizační institut oprávněný vydávat normy.

● **Hneleg** – výsledky promítnuté do směrnic a předpisů nelegislativní povahy závazných v rámci kompetence příslušného poskytovatele

- Jedná se o výsledek, který je použit (převzat bez úprav podstaty návrhu) do návrhu konečného znění směrnice či předpisu nelegislativní povahy a vyvinuto veškeré úsilí k naplnění definice za současné existence výsledku promítnutelného do dané směrnice nebo předpisu, který může příslušný poskytovatel nebo jiný kompetenčně příslušný orgán v rámci své kompetence vyhlásit za obecně závazný (nejedná se o metodiku) a je zveřejněn ve Věstníku příslušného ministerstva, resp. v publikační sbírce předpisů a metodických pokynů vydávané příslušným ústředním správním úřadem, včetně elektronické formy.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ – NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY

● **NmetS, NmetC, NmetA** – metodika

- Výsledek „Metodika“ je souhrnem doporučených praktik a postupů schválených kompetenčně příslušným orgánem veřejné správy.
- Ministerstvo zemědělství nerozlišuje jednotlivé typy metodik.
- Žádosti o schválení metodiky doručené Odboru vědy, výzkumu a vzdělávání MZe budou posouzeny ve lhůtě do 21 kalendářních dnů.
- Postup pro uznání výsledku druhu Nmet najdete na <http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/uznani-vysledku/vysledek-typu-nmet/>.
- K vykázání plánovaného výsledku v závěrečné zprávě projektu je třeba doložit:
 - Oponentní posudek orgánu státní správy; Oponentní posudek odborného oponenta; Osvědčení; Smlouvu o uplatnění metodiky.
- Pravděpodobně od 1. 1. 2020:
 - Při využití maximální intenzity podpory dle článků 31 ABER a 30 GBER vyvěsí příjemce metodiku na webových stránkách ČAZV, kde budou volně dostupné zájemcům.
 - V případě, že metodika není poskytována zdarma, umístí na stránky ČAZV odkaz, kde je možné metodiku za poplatek získat.
 - Metodiky a informace o možném získání metodik zasílejte na cazv@cazv.cz.

● **Nmap** – specializovaná mapa s odborným obsahem

- Postup pro uznání výsledku druhu Nmap najdete na <http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/uznani-vysledku/vysledek-typu-nmet/>.

VYKAZOVÁNÍ VÝSLEDKŮ A JEJICH DOKLÁDÁNÍ

- Při vykazování výsledků v Periodické zprávě projektu je třeba výsledky přiřazovat k jednotlivým cílům v sekci 1.7 - 1. Uplynulé období / 1.7. Dosažení výsledků. Nestačí pouze výsledky nahrát jako přílohy.
- Co výsledek, to jedna příloha. V případě výsledku, ke kterému je třeba doložit více příloh, doporučujeme všechny nahrát do jednoho souboru (např. při vykazování certifikované metodiky, ke které dokládáte smlouvu o uplatnění metodiky, dva oponentní posudky a osvědčení).

ZMĚNY V PROJEKTECH I

- Změny jsou dvojího typu – změny podstatné, které podléhají schvalovacímu procesu Mze a změny informativní.
- O změnách informuje hlavní příjemce, dle zákona 130/2002 Sb. do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o skutečnosti dozvěděl.
- I. Změny v projektech, ke kterým je třeba **podat žádost** na předepsaném formuláři jsou:
 - Souhlas poskytovatele se zahraniční pracovní cestou při celkových odhadovaných nákladech na cestu nad 30 000Kč (QK17*)/50 000Kč (QK18* a QK19*). Hlavní příjemce/další účastníci projektu jsou povinni po uskutečnění zahraniční pracovní cesty zaslat poskytovateli do 30 kalendářních dnů zprávu z této pracovní cesty (QK17*)/ zprávu přiložit jako přílohu periodické/závěrečné zprávy u QK18* a QK19*.
 - Pro QK17* a QK18* - Uzavření smlouvy o subdodávkách s dodavatelem jehož podíl na nákladech souhrnně překročí 20% nákladů příjemce na projekt v daném roce, (zároveň náklady na subdodávky nesmí přesáhnout 20% z celkových uznaných nákladů všech účastníků projektu za celou dobu řešení).
 - Přesun finančních prostředků mezi schválenými položkami nad 30 000Kč (QK17*) /nad 50 000 Kč(QK18*, QK19*). Žádost je třeba podat nejpozději **60 kalendářních dnů před koncem roku** (2. 11. 2019). Na pozdější žádosti nebude brát poskytovatel zřetel.
 - Změny v postavení řešitele.
 - Formuláře jsou k dispozici na stránkách NAZV:

<http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/dokumenty-a-formulare-k-resenym-projektu/formulare-souvisejici-s-resenim/>.

ZMĚNY V PROJEKTECH II

- II. Změny v projektech, které je třeba poskytovateli **pouze oznámit** jsou:
 - administrativní změny (změny kontaktních údajů), změna sídla a názvu organizace, změna čísla účtu, změna statutárního orgánu, změna členů řešitelského týmu
 - Výše úvazku (s výjimkou řešitele) a průměrné náklady na osobu se mohou měnit, důležité je zachovat rozpočet na osobní výdaje.
- III. Změny vyžadující vytvoření dodatku:
 - K zásadním změnám projektu je třeba vytvořit dodatek ke smlouvě. Návrh na změny formou dodatku ke smlouvě musí být doručen smluvním stranám nejpozději 60 kalendářních dnů před stanoveným a poskytovatelem schváleným termínem ukončení řešení projektu.
 - Jedná se o změny typu změna výše dotace, **změna právní formy** příjemce nebo významná změna struktury výsledků.
 - Pozor! U QKI8*** je dle smlouvy povinnost vytvoření dodatku i u změny řešitele, dalšího řešitele a čísla bankovního účtu!
- Periodické/závěrečné zprávy neslouží k oznamování změn, ale pro rekapitulaci průběhu předešlého roku a řešení projektu. Změny je třeba průběžně oznamovat nebo o ně žádat.

FINANCE – EVIDENCE NÁKLADŮ PROJEKTU

- Účetní evidence je podávána elektronicky. Již není nutné, aby byla podepsána a opatřena razítkem (dokumenty jsou validované odesláním potvrzení podání závěrečné zprávy prostřednictvím datové schránky statutárním zástupcem organizace).
- Účetní evidence podávána v analytickém členění - účetní sestava účtu, na kterém je projekt veden, rozepsaná na jednotlivé účetní případy, které nastaly v daném roce řešení – členěno po účtech z účtové osnovy, které odpovídají uznaným nákladům projektu.
- Účetní evidence musí být podána v čitelné podobě (kontrolujte kvalitu scanů).

FINANCE – EVIDENCE NÁKLADŮ PROJEKTU

- Hlavní příjemce a každý další účastník projektu jsou povinni vést v účetnictví oddělenou evidenci o vynaložených nákladech a výdajích na řešení projektu pro každý jednotlivý projekt a v rámci této evidence jsou povinni sledovat náklady a výdaje hrazené z podpory.
- Z evidence nákladů musí být patrné, které konkrétní položky z účetní sestavy byly započítány do jednotlivých položek nákladové tabulky (lze označit např. barevně).
- Celkové náklady za uchazeče na účetní sestavě musí odpovídat uznaným nákladům uchazeče za kontrolované období v PEZ/ZAZ (včetně neveřejných zdrojů financování – NZF a případného převodu/čerpání FÚUP).

FINANCE – OSOBNÍ NÁKLADY A VÝDAJE

- Do osobních nákladů nebo výdajů lze započítat:
 - mzdy nebo platy zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení projektu, včetně povinných zákonných odvodů (zdravotní a sociální pojištění) a přidělu do FKSP nebo jeho poměrnou část, pokud není tento fond tvořen příděly ze zisku.
 - příslušnou část mezd nebo platů zaměstnanců podílejících se na projektu, která odpovídá jejich úvazku nebo prokazatelně vykázané účasti na řešení projektu, včetně povinných zákonných odvodů (zdravotní a sociální pojištění) a přidělu do FKSP odpovídající jejich úvazku (např. pomocí pracovního deníku);
 - ostatní osobní náklady nebo výdaje na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, uzavřené v přímé souvislosti s řešením projektu; v případě DPČ včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění;
 - stipendia na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách.

FINANCE – OSOBNÍ NÁKLADY A VÝDAJE

- **V případě, že jsou členové řešitelského týmu placeni z projektu buď celým nebo částí svého pracovního úvazku na základě pracovní smlouvy, pak** osobní náklady na projekt tvoří celý nebo část platu/ mzdy zaměstnance se všemi složkami, které se do platu/mzdy zahrnují (pohyblivé složky mzdy, odměny, náhrady mzdy). Za způsobilé osobní náklady se tedy považují platy/mzdy včetně náhrad mezd (dovolená, nemocenská) a část odměn včetně povinných zákonných odvodů na sociál. a zdravot. pojištění.
- V případě, že členové řešitelského týmu **nemají pevně stanovený pracovní úvazek na projekt**, ale prokazatelně na projektu pracují (nutno doložit skutečně odpracované hodiny na projektu), mohou čerpat osobní náklady z projektu formou odměn. Za způsobilé osobní náklady se považují pouze odměny včetně povinných zákonných odvodů na sociál. a zdravot. pojištění. Náhrady mzdy plynoucí z takto vyplacených odměn nejsou způsobilé náklady projektu.

FINANCE – DROBNÝ HMOTNÝ MAJETEK

- Lze zahrnout výdaje na pořízení drobného hmotného majetku používaného v přímé souvislosti s řešením projektu, s provozně-technickými funkcemi nebo se samostatným technicko – ekonomickým určením, jehož doba upotřebitelnosti je delší než 1 rok a ocenění jedné položky nepřesahuje 40 000,- Kč.
- Všechny nákladové položky musí být zdůvodnitelné.
- Zahrnout lze pouze odpovídající podíl výdajů na pořízení hmotného majetku, který odpovídá podílu předpokládaného užití pro vlastní řešení projektu.
- Na každý výdaj nebo náklad projektu se pohlíží tak, jakoby byl financován z poskytnuté podpory a z vlastních zdrojů příjemce v poměru podle intenzity poskytnuté podpory daného účastníka za celou dobu řešení projektu
- Drobný hmotný majetek musí být vždy uveden a řádně odůvodněn v předkládané periodické a závěrečné zprávě v komentáři k nákladové tabulce projektu do sekce Uplynulé období / 1.5 Náklady a zdroje / 1.5.1. Výkaz nákladů.

FINANCE - FÚUP

- FÚUP – fond účelově určených prostředků.
- Veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce mohou převést z účelově určených veřejných prostředků poskytnutých organizaci v daném kalendářním roce na projekt max. 5% poskytnutých prostředků do fondu účelově určených prostředků.
- Převod účelově určených prostředků veřejná vysoká škola a veřejná výzkumná instituce písemně oznámí poskytovateli spolu se zdůvodněním do 7 kalendářních dnů ode dne zjištění této skutečnosti.
- Takto převedené účelové finanční prostředky musí být vyčerpány nejpozději následující rok řešení projektu a použity výhradně na daný projekt, nemusí být však použity na stejnou nákladovou položku, ze které byly do FÚUP převedeny.

FINANCE – FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

- Od 1. 1. 2018 vstoupila v platnost vyhláška č. 435/2017, kterou se mění vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).
- Vyhlášku v plném znění najdete na <https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2017/vyhlaska-c-435-2017-sb-30413>.
- Na základě této novely vyhlášky jsou příjemci dotací projektů VaVal ze státního rozpočtu povinni od 1.1.2018 provést finanční vypořádání projektů VaVal podle stavu k 31. prosinci roku, v němž bylo ukončeno financování projektu.
- Nespotřebované prostředky v rámci finančního vypořádání musí být vráceny nejpozději do 15. 2. roku následujícího po ukončení financování projektu.
- Finanční vypořádání musí být v souladu s vyúčtováním za celou dobu řešení projektu v závěrečné zprávě.

FINANCE – FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

- Finanční prostředky je možné vrátit i v průběhu řešení projektu, a to v případě, že je příjemci zřejmé, že poskytnuté finanční prostředky v daném roce, kdy mu byla dotace poskytnuta, nevyužije. Může je vrátit na výdajový účet ministerstva č. 1226001/0710 do 10. prosince příslušného roku.
- Finální pokyny budou zveřejněny nejpozději během prosince 2019 na webu NAZV.

FINANCE – NEPŘÍMÉ NÁKLADY/REŽIE

- Metoda vykazování nepřímých/režijních nákladů –“flat rate“ (FR).
- Nepřímé/režijní náklady tvoří maximálně 20% z celkových přímých nákladů očištěných od nákladů na subdodávky, nemusí se dokládat účetními doklady.
- Vzorec výpočtu:
$$\text{Podíl nákladů na ostatní nepřímé náklady} = \text{ostatní nepřímé náklady} : ((\text{celkem} - \text{náklady na subdodávky}) / 100)$$
- Nepřímé/režijní náklady plánované v návrhu projektu nelze překročit ani žádat o jejich navýšení v průběhu řešení projektu. Nejsou-li tyto náklady požadovány v návrhu projektu, nelze je zahrnout mezi uznané náklady.

ZÁVAZKY VYPLÝVAJÍCÍ ZE SMLOUVY – POSKYTOVÁNÍ VÝSLEDKŮ

- Pokud projekt využívá maximální intenzity podpory podle článku 31 ABER a článku 30 GBER, je příjemce a další účastník povinen splnit níže uvedené podmínky:
 - Před dnem zahájení podpořeného projektu musí být na internetu zveřejněny tyto informace:
 - Skutečnost, že má být realizován podpořený projekt;
 - Jaké jsou cíle podpořeného projektu;
 - Přibližné datum zveřejnění očekávaných výsledků podpořeného projektu;
 - Místo zveřejnění očekávaných výsledků podpořeného projektu na internetu;
 - Fakt, že výsledky podpořeného projektu jsou k dispozici všem podnikům působícím v odvětví zemědělství nebo lesnictví nebo příslušném pododvětví **zdarma**.
 - Výsledky podporovaného projektu musí být dostupné na internetu ode dne ukončení podporovaného projektu nebo ode dne, kdy byly informace o výsledcích tohoto projektu poskytnuty členům určité konkrétní organizace, podle toho, co nastane dříve.
- Výsledky zůstanou dostupné na internetu po dobu nejméně pěti let ode dne ukončení podporovaného projektu.

ZÁVAZKY VYPLÝVAJÍCÍ ZE SMLOUVY - REDAKČNĚ UPRAVENÁ ZPRÁVA

- Redakčně upravená zpráva je povinnou součástí závěrečné zprávy projektu, jejím smyslem je šíření výsledků výzkumu projektu.
- Tomuto účelu přizpůsobte i obsah a neuvádějte v ní osobní údaje řešitelů (rodná čísla, osobní kontaktní údaje atd.).
- Zpráva bude předána do Zemědělské knihovny Antonína Švehly (www.knihovnasvehly.cz), kde bude k dispozici k zapůjčení.
- Redakčně upravenou zprávu vložte ve formátu pdf jako přílohu závěrečné zprávy.

ZÁVAZKY VYPLÝVAJÍCÍ ZE SMLOUVY – KONTROLNÍ DEN

- U projektů v Podprogramu II proběhne kromě hodnocení řešení projektu za uplynulý rok ještě vždy v období červen až říjen „Kontrolní den“ za účasti garanta výzkumné potřeby řešené projektem.
- Jedná se o diskuzi k naplňování věcných cílů projektu, není cílem finanční kontrola.
- Zápis z kontrolního dne bude jedním z podkladů při hodnocení průběžné/závěrečné zprávy v únoru následujícího roku.
- Zápis z kontrolního dne v průběžné zprávě projektu nenahrazuje zápis z vědecké rady.

ZÁVAZKY VYPLÝVAJÍCÍ ZE SMLOUVY – ZADRŽENÍ DOTACE

- Poskytovatel si vyhrazuje právo zadržet část a ve výjimečných případech i celou finanční podporu až do příštího zúčtovacího období, pokud nebyly předloženy doklady k prokázání nákladů, nebyla předložena průběžná zpráva o postupu řešení projektu, nebo, byla-li předložena, vykazuje vážné vady, obsahuje rizika neplnění smlouvy, je ohroženo plnění cílů projektu a plánovaných hlavních výsledků, nebyly ve stanovených termínech předány informace do Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací – CEP a RIV nebo ostatní podklady ve lhůtách stanovených touto smlouvou.

NA CO SI DÁT POZOR

- Schvalování změn – změny neschválené poskytovatelem nelze uznat – např. přesuny v rozpočtu nad stanovený rámec, subdodávky, nákladné zahraniční pracovní cesty apod.
- Uznatelnost výdajů – prokázání souvislosti s projektem; efektivita/potřebnost/přiměřenost; časová způsobilost (nelze akceptovat nákupy na konci řešení projektu).
- Výsledky – včas žádat o změny nebo přesuny do dalšího roku; nutné dodržet definice dle platné Metodiky.
- Pečlivě zdůvodňovat požadované změny, zejména změny právní formy a další zásadní změny s dopadem na příjemce / dalšího účastníka.
- Nesplnění maximální povolené intenzity podpory.
- Při výběru dodavatele dle §8 odst. 4, zákona 130/2002 Sb. je třeba postupovat dle zákona o veřejných zakázkách, pokud není jasná specifikace položek v návrhu projektu.
- Pokud budou shledány některé výdaje jako neuznatelné, bude tato skutečnost postoupena k řešení místně příslušnému finančnímu úřadu pro podezření, zda nedošlo k porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla.

V případě nejasností doporučujeme předem konzultovat ze zástupci NAZV!



INDIKATIVNÍ HARMONOGRAM KONTROLY ZPRÁV

- Termín odevzdání periodické/závěrečné zprávy: do 30. ledna 2020.
- Kontrola periodických/závěrečných zpráv a vypořádání nedostatků zpráv: únor/březen 2020.
- Odborné zhodnocení závěrečných zpráv zpravodajem a Pracovními skupinami: březen/duben 2020.
- Pokud nebude mít poskytovatel ke zprávám do 60 kalendářních dnů po předložení zprávy připomínky, bude zpráva považována za schválenou.

AKTUÁLNÍ INFORMACE

I. Přechod na informační systém Technologické agentury ČR – ISTA

- efektivnější řešení, sjednocení podmínek poskytovatelů, lepší uživatelský komfort,...
- všechny veřejné soutěže do budoucna v letech 2020, 2021, 2022
- migrace dat projektů QK19, projekty QK17 a 18 budou dále administrovány v IS Patriot

II. Veřejná soutěž programu ZEMĚ v roce 2020 – velmi předběžně!

- vyhlášení veřejné soutěže v březnu 2020
- rozpočet cca 156 mil. Kč na první rok řešení projektů, hrubý odhad podpora cca 50 projektů
- zahájení řešení projektů od roku 2021
- nové vzory smluv a všeobecných podmínek

ADMINISTRÁTOŘI PROJEKTŮ

- Na stránkách NAZV mimo jiné najdete, který administrátor má na starost Váš projekt. V případě jakýchkoliv nejasností nás neváhejte kontaktovat.

<http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/>

| Administrátor projektu | Kódy projektů |
|--------------------------------|--|
| Ing. Kateřina Mikešová | QK171*, QK172* |
| Ing. Štěpánka Scháňková, Ph.D. | QK181* |
| Mgr. Marta Kristenová | QK182* |
| Ing. Ondřej Hrabal | QK1910018 - QJK1910212 |
| Ing. Alena Štětinová | QK1910217 - QK1910311 |
| Ing. Jana Turková | QK1910320 - QK1910438 |
| Ing. Jana Budská | QK1910462 - QK1910480; QK1920011 - QK1920458 |



DĚKUJI ZA POZORNOST.

Mgr. Jan Radoš, vedoucí oddělení NAZV, jan.rados@mze.cz