



**Program INTER-EXCELLENCE (LT)**  
**PŘÍRUČKA PRO UCHAZEČE**  
**podprogramu INTER-EUREKA (LTE)**

**6. NÁRODNÍ VÝZVA**

**Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

**Vydaná dne 22. ledna 2019**

# Obsah

<b>1. ÚVOD .....</b>	<b>6</b>
<b>2. CÍL PROGRAMU/PODPROGRAMU, OBLASTI PODPORY A ZPŮSOBILOST .....</b>	<b>6</b>
<b>3. OBECNÉ INFORMACE O VÝZVĚ .....</b>	<b>7</b>
3.1 Harmonogram výzvy.....	7
3.1.1 Právní rámec poskytnuté podpory .....	8
3.1.2 Kontaktní údaje .....	8
3.2 Způsobilost uchazeče .....	9
<b>4. NÁVRH PROJEKTU .....</b>	<b>17</b>
4.1 Obecné informace .....	17
4.2. Podmínky přijetí návrhu projektu do výzvy .....	18
<b>5. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY .....</b>	<b>20</b>
5.1 Mezinárodní kontext .....	20
5.2 Základní dokumenty, které vymezují rámec a pravidla pro implementaci.....	20
5.3 Zadávání veřejných zakázek .....	20
5.4 Veřejná podpora.....	20
<b>6. STRUKTURA A ŘÍZENÍ PROGRAMU .....</b>	<b>21</b>
6.1 Struktura Programu.....	21
7.1 Rámcový rozpočet Podprogramu INTER-EUREKA LTE .....	21
7.1.1 Účelová podpora projektů.....	22
7.2 Finanční toky v podprogramu .....	23
<b>8. REALIZACE PODPROGRAMU .....</b>	<b>23</b>
8.1 Vyhlášení výzev pro nové projekty v Programu .....	23
8.2 Přijímání návrhů projektů ve výzvách programu .....	23
8.3 Výběr projektů a hodnotící proces.....	23
8.4. Podmínky pro poskytnutí účelové podpory ze strany MŠMT – příjem žádostí o poskytnutí podpory .....	24
8.5 Právní akt o poskytnutí účelové podpory .....	26

8.6 Postupy pro vydávání právních aktů pro poskytování účelové podpory (včetně základních náležitostí právních aktů) .....	26
--	----

## **9. SYSTÉM REPORTOVÁNÍ, MONITOROVÁNÍ A UZNÁVÁNÍ NÁKLADŮ/NÁKLADŮ .....**

9.1 Reportování, monitorování a uznávání nákladů na úrovni .....	26
programu a podprogramu .....	26
9.1.1 Systém reportování na úrovni programu a podprogramu .....	26
9.1.2 Systém kontroly podprogramu .....	27
9.2 Systém reportování, monitorování a kontroly na úrovni projektů .....	27
9.2.1 Průběžná a závěrečná zpráva o projektu .....	28
9.2.2 Kontroly na místě .....	29
9.3 Modifikace projektů .....	29

## **10. FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROGRAMU .....**

10.1 Způsobilé náklady podprogramu a projektů .....	30
10.1.1 Přímé náklady .....	30
10.1.2 Nepřímé náklady .....	35
10.2 Nezpůsobilé náklady .....	35
10.3 Finanční toky vůči příjemcům a způsobilé náklady projektů .....	36

## **11. ÚČETNÍ SYSTÉM .....**

11.1 Vedení odděleného účetnictví na úrovni příjemců .....	36
11.1.1 Povinnost archivace .....	36

### **Vysvětlení základních pojmů:**

Pojem	Vymezení pojmu
<b>Administrátor programu/podprogramu</b>	<i>Programme Manager</i> - Pracovník MŠMT, útvaru který odpovídá za administrativní zajištění programu EUREKA a příslušného podprogramu INTER-E(UREKA) programu INTER-EXCELLENCE
<b>Čestné prohlášení</b>	<i>Statutory Declaration</i> - Dokument českého účastníka/ dalšího účastníka projektu, který je nedílnou přílohou české projektové dokumentace

<b>Další účastník projektu</b>	Další účastník projektu, tedy malý nebo střední podnik, případně jiná řešitelská organizace konsorcia projektu (veřejná vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, výzkumná organizace) se sídlem v ČR podle definice v příloze č.3 programu INTER-EXCELLENCE, vázaný s příjemcem smlouvou o účasti na řešení projektu na národní úrovni.
<b>EIS JASU CS</b>	<i>Economic Information System JASU CS</i> - Ekonomický informační systém používaný u NFB
<b>ESE databáze EUREKA</b>	<a href="http://www.eurekanetwork.org">www.eurekanetwork.org</a> – online IT systém na podporu implementace programových aktivit EUREKA, slouží např. pro informaci, administraci projektů, reportování, archivaci dokumentů.
<b>EUREKA</b>	<i>EUREKA – mezinárodní program průmyslového výzkumu a vývoje s účastí více jak 40 členských a 3 asociovaných zemí</i>
<b>Hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE</b>	<i>Project Assessment Methodology (dále jen „PAM“)</i> metodika pro způsob hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE na národní úrovni
<b>Informační systém výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal)</b>	<i>R&amp;D Information System</i> - Informační systém veřejné správy zajišťující shromažďování, zpracování, poskytování a využívání údajů o výzkumu, vývoji a inovacích podporovaných z veřejných prostředků. IS VaVal byl zřízen podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
<b>Konsorcium</b>	<i>Dočasné sdružení subjektů, zejména malých a středních firem (partnerů) za účelem realizace projektu a využití jeho výsledků.</i>
<b>Národní financující orgán - NFB</b>	<i>National Funding Body</i> (dále jen „NFB“) – Národní veřejný orgán odpovědný za dosažení cílů a implementaci programové činnosti EUREKA prostřednictvím podprogramu INTER-E(EUREKA). Funkci NFB v ČR plní Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
<b>Národní programový koordinátor</b>	<i>EUREKA National Project Coordinator (NPC)</i> – Národní kontaktní bod
<b>Národní výzva</b>	<i>NFB Call</i> – výzva MŠMT (NFB) pro podávání projektů, jejich národní hodnocení a následné předložení ke stanovisku Skupiny vysokých představitelů programu EUREKA
<b>Návrh projektu INTER-EUREKA</b>	<i>Project Proposal (dále jen NP)</i> – Český formulář projektu, který obsahuje v příloze povinnou dokumentaci projektu EPF a CA a další
<b>Ochrana duševního vlastnictví</b>	<i>Intellectual Property Right</i> – (dále jen „IPR“) – ochrana duševního vlastnictví mezi účastníky projektu
<b>Odborný poradní orgán (dále jen „OPO“)</b>	EUREKA/Eurostars Board – Společný Odborný poradní orgán Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy pro programy EUREKA a Eurostars, dříve Rada programů
<b>Partnerská smlouva</b>	<i>Cooperation Agreement- (dále jen „CA“)</i> Smlouva uzavřená všemi účastníky konsorcia projektu (partnery) včetně zahraničních, <i>závazně vymezující práva a povinnosti jednotlivých projektových partnerů, mj. stanovuje koordinátora projektu, vymezuje řízení projektu na úrovni konsorcia jako celku, řídí využívání výsledků projektu a vnesená práva partnerů. Jednotlivým partnerům konsorcia stanovuje dílčí úkoly. CA obecně vymezuje rozpočet projektu, na jejím základě však nedochází k žádným finančním transakcím mezi partnery. CA zavazuje partnery vyvinout maximální úsilí k dosažení cílů projektu EUREKA.</i>

<b>Podprogram INTER-E(UREKA) (LTE)</b>	<i>Podprogram INTER-E(UREKA) (LTE)</i> je součástí programu Inter-Excellence (LT)
<b>Pokyny k vypracování projektových zpráv</b>	<i>Instructions for Project's Reports</i> - Podrobnější informace pro vypracování zpráv včetně platných formulářů – <a href="http://www.msmt.cz">www.msmt.cz</a>
<b>Project form</b>	<i>EUREKA Project Form</i> (dále jen „EPF“) mezinárodní formulář pro podání návrhu projektu do ESE
<b>Příjemce</b>	<i>EUREKA Project Participant</i> – malý, střední, velký podnik, z ČR podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, kterému je na základě předložené a schválené žádosti udělena účelová podpora na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory
<b>Příjem žádostí o účelovou podporu</b>	Výzva <i>MŠMT</i> za účelem dokončení kontroly způsobilosti mezinárodně vybraných českých projektů pro uzavření smlouvy a následné financování
<b>Příručka hodnotitele</b>	<i>Guide for evaluators</i> – příručka pro hodnotitele podprogramu INTER-EUREKA (LTE)
<b>Příručka NFB INTER-EUREKA</b>	<i>Guide for NFB</i> – příručka pro národní financující orgán podprogramu INTER-EUREKA (LTE)
<b>Rada programů</b>	<i>EUREKA/Eurostars Board</i> – Společný Odborný poradní orgán Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy pro programy EUREKA a Eurostars
<b>Sekretariát programu EUREKA</b>	<i>EUREKA Secretariat</i> (dále jen „ESE“) – sekretariát programu se sídlem v Bruselu
<b>Seznam projektů ke schválení</b>	<i>ESE Green List</i> - Jedná se o seznam projektů dané kvalifikace určený ke stanovisku HLG zda doporučit financování na národních úrovních
<b>Skupina vysokých představitelů EUREKA</b>	<i>EUREKA High Level Group (HLG)</i> – skupina vysokých představitelů členských zemí, která dohlíží na implementaci programu
<b>Sledování ukončených projektů</b>	<i>Market Impact Report</i> (dále jen „MIR“) - formulář Sekretariátu EUREKY pro sledování dopadů výsledků projektu v období dvou a čtyř let po jeho ukončení
<b>Smlouva o poskytnutí účelové podpory na řešení projektu</b>	<i>Project Contract</i> - Právní akt (dále jen „Smlouva“), kterým se příjemci poskytují účelové prostředky na řešení projektu, včetně stanovení závazků a povinností NFB a příjemce
<b>Smlouva o účasti na řešení projektu</b>	<i>Je smlouva mezi příjemcem a dalším účastníkem projektu/dalšími účastníky projektu, kterému/kterým jsou z účelové podpory projektu hrazeny jejich uznané náklady na řešení projektu</i>
<b>Usnesení Vlády ČR k programu INTER-EXCELLENCE</b>	<i>Resolution of the Government</i> - Usnesení Vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393 o k programu INTER-EXCELLENCE (LT)
<b>Uzávěrka pro nové projekty ESE</b>	<i>ESE Deadline</i> – uzávěrka Sekretariátu EUREKA pro podání návrhů mezinárodních projektů EUREKA
<b>Závěrečná zpráva ESE</b>	<i>Final Report</i> – (dále jen „FR“) formulář ESE pro ukončené projekty
<b>Způsobilé náklady</b>	<i>Eligible Expenditures</i> – Jsou to takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi. Způsobilé náklady nebo výdaje jsou

	definovány v oddílu 4 v článku 25 bodu 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2015 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem a v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a zároveň se specifikují touto příručkou
<b>Způsobilý uchazeč</b>	<i>Eligible Applicant</i> - Uchazečem je subjekt, který se uchází o poskytnutí podpory. Jedná se o malý, střední podnik, nebo velký podnik v souladu s Nařízením komise (EU) č. 2003/36/EC z 6. května 2003, popřípadě ve spolupráci s výzkumnou organizací, veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí v roli dalšího účastníka projektu v souladu s definicí Nařízení 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

## 1. Úvod

Tato příručka je určena pro národní uchazeče za účelem lepší orientace v programu INTER-EXCELLENCE (LT) v podprogramu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji INTER-EUREKA (LTE). Příručka popisuje zejména národní proceduru. Mezinárodní procedura je popsána pouze tehdy, jestliže přímo podmiňuje činnosti prováděné na národní úrovni.

Tato Příručka programu INTER-EXCELLENCE (LT), podprogramu INTER-EUREKA (LTE) (dále jen „příručka“) stanovuje pravidla a postupy podprogramu INTER-EUREKA a kompetence ve vztahu k stanovení způsobilosti uchazečů a výdajů nebo nákladů v projektech, způsobu jejich prokázání, podmínek přijetí žádosti o podporu v rámci podprogramu, vydání příslušného právního aktu o poskytnutí podpory, monitoring a kontrolu řešených a ukončených projektů. Příručka popisuje řídicí a kontrolní systém podprogramu.

Národním financujícím orgánem projektů podprogramu INTER-EUREKA (LTE) je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), které je odpovědné za řízení podprogramu INTER-EUREKA a jeho úspěšnou implementaci. Potřebné formuláře a další informace pro podání návrhu projektu INTER-EUREKA jsou k dispozici na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

## 2. Cíl Programu/podprogramu, oblasti podpory a způsobilost

**Mezinárodní program EUREKA** - vznikl v roce 1985 s cílem podporovat spolupráci mezi průmyslovými podniky, výzkumnými ústavy a vysokými školami a vytvářet podmínky pro zvýšení technické a technologické vyspělosti a výkonnosti evropského průmyslu, rozvíjet jeho společnou infrastrukturu a řešit problémy týkající se více zemí (**dále jen „Program“**). Projekty EUREKA slouží civilním účelům a jsou zaměřeny na oblasti soukromého i veřejného sektoru. Jejich výstupem jsou špičkové výrobky, technologie a progresivní služby schopné prosadit se na trhu. Program EUREKA nestanovuje tematické úkoly a necentralizuje financování ani výběr projektů. Řídí se zásadou, že návrhy a iniciativa musejí vycházet zdola (tzv. princip bottom-up). Koordinace účasti České republiky a českých organizací v programu EUREKA je obdobně jako ve všech členských zemích programu EUREKA zabezpečována Sekretariátem Národního programového koordinátora. Česká republika se stala členskou zemí v roce 1995.

Program INTER-EXCELLENCE LT, jeho podprogram INTER-EUREKA (LTE) je určen na podporu mezinárodní spolupráce malých, středních a velkých podniků, které ve své podnikatelské činnosti mají rovněž aktivity výzkumu a vývoje, a jejich spolupráci s univerzitami, výzkumnými organizacemi a centry. Účast v projektech je podmíněna splněním pravidel podprogramu INTER-EUREKA (LTE).

Doporučující stanovisko k vybraným projektům k jejich financování z národních prostředků z podprogramu INTER-EUREKA (LTE) je provedeno Skupinou vysokých představitelů programu EUREKA. Český poskytovatel MŠMT ve spolupráci s odborným poradním orgánem provádí odborné hodnocení obsahu předloženého návrhu projektu českého uchazeče před jeho odesláním do sekretariátu programu EUREKA, který zabezpečuje zpracování tzv. green list pro stanovisko Skupiny vysokých představitelů. Projekty nemají stanovenou technologické zaměření, ale jsou především řešeny v oblastech, jako jsou například komunikační a informační technologie, biotechnologie a lékařská technika, nové materiály, životní prostředí, doprava, energetika, automatizace a robotika a další. Výstupy projektů EUREKA, a tím tedy podprogramu INTER-EUREKA (LTE), musí být cíleny na jejich komerční využití, tj. nové inovované výrobky, nové technologie, nové služby a jejich rychlé uplatnění na trhu. Maximální doba řešení projektu je 48 měsíců.

Řešení projektů v rámci této výzvy může být zahájeno nejdříve od data schválení mezinárodním hodnotitelem (viz. kap. 8.3), nejpozději však do 60 kalendářních dnů po dni nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory na řešení vybraného projektu (dále jen „smlouvy o poskytnutí podpory“)<sup>1</sup>.

Identifikační kód programu: **LT**

Identifikační kód podprogramu: **LTE**

Pro tuto 6. národní výzvu kód: **LTE219**

### 3. Obecné informace o výzvě

#### 3.1 Harmonogram výzvy

Harmonogram 6. národní výzvy podprogramu	Termín
<b>vyhlášení 6. národní výzvy pro podávání návrhů projektů:</b>	1. února 2019
<b>počátek soutěžní lhůty:</b>	2. února 2019
<b>ukončení soutěžní lhůty:</b>	28. března 2019

<sup>1</sup>) V případě, že příjemcem podpory je organizační složka státu nebo organizační jednotka ministerstva, poskytovatel vydává ve prospěch příjemce stanovisko o poskytnutí podpory podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. V dalším textu této zadávací dokumentace rozumíme pod pojmem „smlouva o poskytnutí podpory“ rovněž „stanovisko o poskytnutí podpory“.

<b>počátek hodnotící lhůty:</b>	29. března 2019
<b>ukončení hodnotící lhůty:</b>	1. června 2019
<b>Ukončení podání žádosti o poskytnutí podpory</b>	14. července 2019
<b>Vyhlášení výsledků</b>	23. srpna 2019

Soutěžní lhůta je období, během kterého je možné podávat návrhy projektů (žádosti uchazečů o poskytnutí účelové podpory), a počíná dnem následujícím po dni vyhlášení výzvy – **2. února 2019** a končí dnem uzávěrky přijímání návrhů projektů – **28. března 2019** ve 23:59:59 hod.

**Návrhy projektů lze podávat pouze jako datovou zprávu prostřednictvím datové schránky poskytovatele vidaawt. Uchazeč pro předkládání návrhu projektu i pro další komunikaci s poskytovatelem je povinen použít, v rámci informačního systému datových schránek, pouze svou datovou schránku.**

Hodnotící lhůta počíná dnem následujícím po ukončení soutěžní lhůty – tedy **29. března 2019** a končí dnem vyhlášení výsledků na internetových stránkách poskytovatele – tedy **23. srpna 2019**.

Lhůta pro uzavření smlouvy o poskytnutí podpory je stanovena v § 25 zákona č. 130/2002 Sb. Lhůta a způsob poskytnutí podpory jsou upraveny v § 10 zákona č. 130/2002 Sb.

### **3.1.1 Právní rámec poskytnuté podpory**

Poskytovatel a příjemce uzavírají podle právního řádu České republiky smlouvu o poskytnutí podpory, pokud zákon č. 130/2002 Sb. nestanoví jinak. V případě dalšího účastníka projektu, uchazeč/příjemce podpory uzavírá s tímto dalším účastníkem projektu smlouvu o účasti na řešení projektu, jejíž kopii nebo návrh předkládá poskytovateli.

Na poskytnutí podpory není právní nárok. Stanovisko poskytovatele o výsledku výzvy je konečné a nelze se proti němu odvolat.

### **3.1.2 Kontaktní údaje**

#### Poskytovatel:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Oddělení řízení mezinárodních programů

Karmelitská 529/5

118 12 Praha

Internetové stránky poskytovatele: [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Úplné informace o výzvě v podprogramu, včetně zadávací dokumentace, jsou k dispozici na internetové stránce poskytovatele na adrese [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).



**ID datové schránky poskytovatele: vidaawt**

Kontaktní osoba:

Ing. Josef Martinec, tel.: 234812298, e-mail.: [josef.martinec@msmt.cz](mailto:josef.martinec@msmt.cz)

### **3.2 Způsobilost uchazeče**

Pro účely Programu je způsobilým uchazečem malý, střední, nebo velký podnik podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V roli dalšího účastníka projektu mohou být také organizace pro výzkum a šíření znalostí<sup>2</sup> (dále jen „výzkumné organizace“) podle Nařízení Komise 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 (dále jen „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014“) a podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V případě výzkumných organizací mohou být projektem podporovány i jejich hospodářské činnosti, a proto na ně bude v každém případě nahlíženo jako na podniky.

Způsobilý uchazeč musí v návrhu projektu prokázat zveřejnění účetní závěrky ve veřejném rejstříku.

**Povinnou podmínkou k podpoře projektů je, že na projektu participuje nejméně jeden účastník z ČR a nejméně jeden zahraniční účastník v souladu s pravidly programu EUREKA.**

### **3.3 Podmínky způsobilosti**

Podporu na projekt v podprogramu mohou obdržet pouze uchazeči, kteří splňují všechny podmínky podprogramu, vyhlášené v této výzvě a současně všechny podmínky způsobilosti dané § 18 zákona č. 130/2002 Sb. a kpt. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení. V případě dalších účastníků projektu podle § 2 odst. 2 písm. h) zákona č. 130/2002 Sb se tyto podmínky vztahují vždy i na všechny další účastníky projektu.

Uchazeč (další účastník projektu) je dle zákona č. 130/2002 Sb. a Nařízení způsobilý<sup>3</sup>, pokud současně:

je způsobilým uchazečem podle podprogramu

1. je malým, středním, nebo velkým podnikem, podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE
2. předkládá (v případě dalšího účastníka projektu prostřednictvím uchazeče) návrh projektu podepsaný osobou zplnomocněnou/osobami zplnomocněnými k podpisu<sup>4</sup>,

je odborně způsobilý

---

<sup>2)</sup> čl. 2 odst. 83 a 91 Nařízení Komise 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.

<sup>3)</sup> § 18 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, a dále kpt. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení

<sup>4)</sup> návrh projektu předkládá pouze uchazeč, a to i za všechny případné další účastníky projektu

3. má příslušné oprávnění k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním právním předpisem,
4. tuto odbornou způsobilost dokládá svým prohlášením (v bodě 6a<sub>2</sub> formuláře čestného prohlášení),
5. sestavil adekvátní řešitelský tým,

je ekonomicky způsobilý

6. není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení,
7. 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,
8. nebyl na něj vystaven inkasní příkaz, který je nesplacený, v návaznosti na stanovisko Komise (EU), jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnost s vnitřním trhem,
9. není podnikem v obtížích ve smyslu kap. 1 článku 2 odst. 18 Nařízení,

je trestně způsobilý

10. žádná osoba, která vykonává funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku, nebo se na něj tak podle zákona hledí,
11. žádná osoba, která vykonává funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže/výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích,
12. subjekt nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku nebo se na něj tak podle zákona hledí,

v případě dalších účastníků projektů, může prokázat právní ošetření jejich vzájemných vztahů

13. doloží návrh nebo kopii již uzavřené smlouvy o účasti na řešení projektu.

Předkládá-li uchazeč i za dalšího případného účastníka projektu více návrhů projektů do jedné výzvy podprogramu, postačí jediné řádné prokázání této způsobilosti uchazeče/dalšího účastníka projektu formou čestného prohlášení o způsobilosti. Uchazeč si originál čestného prohlášení ponechá v dokumentaci<sup>5</sup> přiložené k libovolnému návrhu projektu prostřednictvím formuláře čestného prohlášení o způsobilosti uchazeče/dalšího účastníka projektu k řešení projektu (dále jen „čestné prohlášení“). Uchazeč ve své listinné dokumentaci, kterou uchovává pro případ kontroly, pak musí u dalších návrhů projektů, předložených do výzvy, uvést odkaz na úplnou dokumentaci, tj. na návrh projektu, který dané čestné prohlášení obsahuje.

Nesplnění některé z podmínek způsobilosti uchazeče nebo dalšího účastníka projektu podle této zadávací dokumentace je důvodem k vyřazení návrhu projektu z výzvy, resp. neuzavření smlouvy o poskytnutí podpory na řešení vybraného projektu.

---

<sup>5</sup> Originál vlastního návrhu projektu, originál čestného prohlášení nesoucí podpis statutárního zástupce nebo všech členů vícečlenného statutárního orgánu a také i originál dokladů k prokázání způsobilosti a další požadované dokumenty musí být uloženy u uchazeče min 10 let od ukončení řešení projektu, a to i v případě dokumentace dalšího účastníka projektu, pokud je to relevantní.

### 3.4 Prokazování způsobilosti

Podmínka způsobilosti		Způsob jejího prokázání	
		při podání návrhu projektu	po vyhlášení výsledků výzvy (tj. před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory)
Prokázání způsobilosti podle programu/podprogramu			
1.	Statut malého, středního podniku, velkého podniku, status výzkumné organizace <sup>6</sup>	čestným prohlášením v příslušném formuláři <sup>7</sup> návrhu projektu, který je součástí zadávací dokumentace	dále se neproказuje (v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel a je oprávněn vyžádat si od uchazeče doplňující informace a doklady - platí i pro následující body 2. až 14.)
2.	dokument opravňující zplnomocněnou osobu k podpisu	Dokumentem obsahujícím originál (ověřenou kopii) příslušného dokumentu, ze kterého vyplývá podpisová pravomoc (plná moc/vnitřní předpis). Originál nebo ověřenou kopii příslušného dokumentu si uchazeč ponechává ve své dokumentaci, ke každému dalšímu projektu v rámci	(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)

<sup>6)</sup> Poskytovatel je oprávněn při ověřování splnění této podmínky způsobilosti uchazeče po vyhlášení výsledků výzvy prověřit status uchazeče/dalšího účastníka projektu jako výzkumné organizace.

<sup>7)</sup> Formulář čestného prohlášení je sestaven tak, aby umožnil ověření znaků výzkumné organizace dle definice v Nařízení

		výzvy se v dokumentaci uchazeče <sup>5</sup> přikládá prostá kopie. U institucí zřízených ze zákona se tento dokument (příslušná právní norma) nepřikládá. Jestliže statutární orgán nebo jeho člen přenesl podpisovou pravomoc na svého zástupce; dokumentem opravňujícím daného zástupce k podpisu (dokumentem obsahujícím plnou moc s úředně ověřeným podpisem, interním předpisem apod.) <sup>5</sup> .	
<b>Prokázání odborné způsobilosti</b>			
<b>3.</b>	oprávnění k činnosti	přiložením prosté kopie dokladu o oprávnění k podnikání nebo jiného průkazného oprávnění <sup>8</sup> k návrhu projektu, dokládající, že předmětem činnosti je mj. výzkum a vývoj (dokumenty dokládající, že předmětem činnosti je mj. výzkum a vývoj <b>nedokládají</b> subjekty zřízené zvláštním právním předpisem a jmenovitě uvedené v tomto předpisu <sup>6</sup> např. veřejné a státní vysoké školy nebo veřejné výzkumné instituce)	<b>Dokumentem obsahující úředně ověřenou kopii, ne starší než 90 kalendářních dnů, dokladu o oprávnění k podnikání/jiného průkazného oprávnění, ne starším než 90 kalendářních dnů v rámci výzvy se prokazuje jednou, že každému dalšímu projektu se přikládá prostá kopie tohoto dokumentu.</b>
<b>4.</b>	prohlášení o odborné	prohlášením v příslušném formuláři <sup>9</sup> pro podání návrhu projektu, který je	<i>(v případě nesrovnalostí</i>

<sup>8)</sup> Např. kopie zřizovací nebo zakládací listiny, společenské smlouvy, stanov nebo jiného zakladatelského dokumentu uchazeče podle právních předpisů České republiky, kterým je živnostenský zákon, nebo Obchodní zákoník nebo zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 207/2004 Sb., o ochraně, chovu a využití pokusných zvířat, ve znění vyhlášky č. 39/2009 Sb., nebo jiný zvláštní zákon, pokud je jím žadatel zřízen.

<sup>9)</sup> Prohlášení na poskytovatelem předepsaném formuláři se vztahují k doložení způsobilosti v rozsahu ustanovení kpt. 3.2 této zadávací dokumentace a podle § 18 odst. 2 písm. c) až f) zákona č. 130/2002 Sb., přičemž způsobilost uvedená v písm.

	způsobilosti	součástí zadávací dokumentace (s <b>razítkem a podpisy všech</b> členů statutárního orgánu uchazeče (dalšího účastníka projektu)	<i>ověřuje poskytovatel)</i>
5.	řešitelský tým	v příslušném formuláři návrhu projektu - <b>identifikací řešitele projektu</b> , tj. fyzické osoby, která je zaměstnancem uchazeče a která je odpovědná za odbornou úroveň a realizaci celého projektu, agendu spojenou s administrací projektu a komunikací s poskytovatelem, - <b>identifikací všech klíčových členů řešitelského týmu</b> <sup>10</sup> , jejich pracovní pozice, požadovaného kvalifikačního stupně, rozsahu pracovní činnosti, kterou budou vykonávat v rámci projektu, a vymezením tomu odpovídající pracovní kapacity a role v řešitelském týmu	<i>uchazeč (další účastník projektu) dále nedokládá</i>
<b>Prokázání ekonomické způsobilosti</b>			
6.	likvidace, úpadek	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</i>
7.	vypořádané závazky	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</i>

e) a f) se v případě právnických osob prokazuje u těchto právnických osob a současně u všech fyzických osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem platným v ČR obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v § 18 odst. 2 písm. e) zákona č. 130/2002 Sb. - organizační jednotky ministerstva vyplňují prohlášení pouze jako pro právnické osoby.

<sup>10)</sup> V případě záměru uchazeče vytvořit novou pracovní pozici a obsadit ji až po zahájení řešení projektu na základě výsledků výběrového řízení, je nutno tuto skutečnost v návrhu projektu výslovně popsat, vč. termínu vypsání výběrového řízení, kvalifikačních požadavků a předpokládaného termínu nástupu nového pracovníka - v tomto případě se konkrétní jméno pracovníka neuvádí. Řešitelským týmem se rozumí všichni zaměstnanci uchazeče, resp. dalších účastníků projektu, kteří se podílejí na řešení projektu, na vytváření jeho výsledků a jejichž osobní náklady jsou hrazeny z projektu.

8.	Nesplacený inkasní příkaz	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	(v případě nesrovnalosti ověřuje poskytovatel ve spolupráci s ÚOHS)
9.	podnik v obtížích <sup>11</sup>	čestným prohlášením v příslušném formuláři <sup>12</sup> pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	(v případě nesrovnalosti ověřuje poskytovatel)
<b>Prokázání trestní způsobilosti</b>			
10.	pravomocně odsouzený <sup>13</sup>	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu,	dále se neproказuje - ověřuje

<sup>11)</sup> Definice podniku v obtížích:

Podnikem v obtížích se rozumí takový podnik, v jehož případě nastane alespoň jedna z následujících okolností:

- V případě společnosti s ručením omezeným (která není malým nebo středním podnikem a jejíž existence nepřesahuje tři roky nebo - pro účely způsobilosti pro rizikové financování - která není malým nebo středním podnikem do sedmi let od jeho prvního komerčního prodeje, jenž je na základě hloubkové kontroly provedené vybraným finančním zprostředkovatelem způsobilý pro investice v oblasti rizikového financování), kde v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny upsaného základního kapitálu. Tento případ nastává, když je výsledek odečtení kumulovaných ztrát od rezerv (a všech dalších prvků, jež se obecně považují za kapitál společnosti) negativní a svou výši překračuje polovinu upsaného základního kapitálu. Pro účely tohoto ustanovení se za „společnost s ručením omezeným“ považují zejména formy podniků uvedené v příloze 1 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/ ze dne 26. června 2013a „základní kapitál“ zahrnuje případně jakékoli emisní ážio.
- V případě společnosti, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti (která není malým nebo středním podnikem a jejíž existence nepřesahuje tři roky nebo - pro účely způsobilosti pro rizikové financování - která není malým nebo středním podnikem do sedmi let od jeho prvního komerčního prodeje, jenž je na základě hloubkové kontroly provedené vybraným finančním zprostředkovatelem způsobilý pro investice v oblasti rizikového financování), kde v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny jejího kapitálu zaznamenaného v účetnictví této společnosti. Pro účely tohoto ustanovení se za „společnost, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti“ považují zejména formy podniků uvedené v příloze II směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/34/EU ze dne 26. června 2013.
- Jestliže vůči podniku bylo zahájeno kolektivní úpadekové řízení nebo tento podnik splňuje kritéria vnitrostátního práva pro zahájení kolektivního úpadekového řízení na žádost svých věřitelů.
- Jestliže podnik obdržel podporu na záchranu a zatím nesplatil půjčku nebo neukončil záruku nebo jestliže obdržel podporu na restrukturalizaci a stále se na něj uplatňuje plán restrukturalizace.
- V případě podniku, který není malým nebo středním podnikem, kde v uplynulých dvou letech účetní poměr dluhu společnosti k vlastnímu kapitálu je vyšší než 7,5 a poměr úrokového krytí hospodářského výsledku společnosti před úroky, zdanění a odpisy (EBITDA) je nižší než 1,0.

<sup>12)</sup> Formulář čestného prohlášení je sestaven tak, aby umožnil ověření znaků podniku v obtížích dle definice v Nařízení

<sup>13)</sup> Definice podmínky „nebyl pravomocně odsouzen“:

je-li fyzickou osobou

- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče/ trestný čin hospodářský/ trestný čin proti majetku, nebo se podle zákona na něj tak hledí,
- nebyl v posledních 3 letech disciplinárně trestán podle zvláštních právních předpisů, upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích;

je-li právnickou osobou

- statutární orgán/člen statutárního orgánu nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) / trestný čin hospodářský/trestný čin proti majetku, nebo se podle zákona na něj tak hledí,

		který je součástí této zadávací dokumentace	<i>poskytovatel v Rejstříku trestů dálkovým přístupem<sup>14</sup></i>
<b>11.</b>	disciplinární potrestání	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalosti ověřuje poskytovatel)</i>
<b>12.</b>	subjekt nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku nebo se na něj tak podle zákona hledí	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>dále se neproказuje - ověřuje poskytovatel v Rejstříku trestů dálkovým přístupem</i>
<b>V případě dalších účastníků projektu, prokázání právního ošetření vzájemných vztahů</b>			
<b>13.</b>		<b>návrhem „smlouvy o účasti na řešení projektu“ upravující vzájemné vztahy</b>	<b><i>dokumentem obsahující originál</i></b>

- statutární orgán/člen statutárního orgánu nebyl v posledních 3 letech disciplinárně trestán podle zvláštních právních předpisů, upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích (V případě vícečlenného statutárního orgánu se prokazuje u každého člena jednotlivě). Trestní bezúhonnost se neproказuje u osob, u kterých jsou pro samotný výkon funkce (statutárního orgánu nebo jeho člena) stanoveny obdobné podmínky jejího prokázání zvláštním právním předpisem.

<sup>14)</sup> Při ověřování podmínky trestní způsobilosti si poskytovatel zajistí (v rozsahu příslušného oprávnění podle jiného právního předpisu) výpis z evidence Rejstříku trestů. Bezúhonnost se prokazuje u každé z osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jsou členy statutárního orgánu uchazeče (dalšího účastníka projektu), který je právnickou osobou, pokud nejsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v § 18 odstavci 2 písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb. V této souvislosti má poskytovatel právo vyžádat si u těchto osob upřesňující osobní údaje nezbytné pro prokázání trestní bezúhonnosti v období po ukončení hodnotící lhůty a před uzavřením smlouvy.

		účastníků (zejména podíly na řešení projektu a odpovídajících nákladech, podíly na právech k výsledkům a majetku pořízeného v rámci projektu)	<b>nebo ověřenou kopii „smlouvy o účasti na řešení projektu“</b> v časovém intervalu po vyhlášení výsledků výzvy a před sjednáním smlouvy o poskytnutí podpory
<b>Prokázání motivačního účinku projektu</b>			
<b>14</b>	Prokázání motivačního účinku projektu	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí zadávací dokumentace	(v případě nesrovnalosti ověřuje poskytovatel)

Čestná prohlášení vztahující se k právnické osobě musí být podepsaná vždy statutárním orgánem dané právnické osoby, u vícečlenných statutárních orgánů pak všemi jeho členy.

Doklady k prokázání způsobilosti po vyhlášení výsledků výzvy je uchazeč (za sebe i všechny další účastníky projektu) povinen doručit poskytovateli datovou zprávou po vyhlášení výsledků výzvy bez zbytečného prodlení.

**Originál vlastního návrhu projektu, originál čestného prohlášení nesoucí podpis statutárního zástupce nebo všech členů vícečlenného statutárního orgánu a také i originál dokladů k prokázání způsobilosti a další požadované dokumenty musí být uloženy u uchazeče min 10 let od ukončení řešení projektu, a to i v případě dokumentace dalšího účastníka projektu, pokud je to relevantní.**

Pokud nastanou v době po podání návrhu projektu a před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory (nebo vydáním stanoviska o poskytnutí podpory) změny, které se dotýkají právního postavení uchazeče (dalšího účastníka projektu) či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na rozhodování poskytovatele, je uchazeč (další účastník projektu) povinen písemně informovat poskytovatele o těchto změnách **do 7 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Nesplnění povinnosti informovat poskytovatele o změnách týkajících se způsobilosti uchazeče (dalšího účastníka projektu) je důvodem **k okamžitému vyřazení** návrhu projektu z výzvy a neposkytnutí podpory.

V případě zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí podle údajů výše si poskytovatel vyhrazuje **právo neuzavřít** s takovýmto uchazečem smlouvu o poskytnutí podpory, popř. nevydat stanovisko o poskytnutí podpory.



## 4. Návrh projektu

### 4.1 Obecné informace

**Žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory** na realizaci projektu podprogramu **je návrh projektu** v českém jazyce zpracovaný **na předepsaných formulářích podle této příručky pro uchazeče**. Formuláře pro zpracování návrhů projektů jsou po celou dobu soutěžní lhůty dostupné pro uchazeče na internetové adrese programu [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz), nebo je lze získat u kontaktní osoby na adrese poskytovatele uvedené v kpt. 2 této příručky pro uchazeče.

**Tyto formuláře není dovoleno jakýmkoliv způsobem měnit nebo upravovat a není dovoleno uvedené položky odstraňovat, ani v případě, že je uchazeč nevyplní. Za změnu se nepovažuje nakopírování příslušných částí tabulek formuláře z důvodu vkládání dat. V opačném případě bude návrh projektu z výzvy vyřazen. V případě finančních tabulek se veškeré údaje uvádí v celých tisících Kč.**

Věcný obsah předkládaného návrhu projektu musí odpovídat cílům podprogramu uvedeným v kpt. 1.3 této příručky pro uchazeče a vyhlášeným soutěžním podmínkám, které jsou obsahem této příručky pro uchazeče. Uchazeči o podporu jsou povinni zajistit, aby jimi předkládaný návrh projektu současně zcela odpovídal obecně závazným právním předpisům.

Úspěšnost návrhu projektu ve výzvě závisí na schopnosti uchazeče správně popsat všechny náležitosti projektu a prokázat, že jím navrhované postupy, metody a cíle řešení projektu jsou jasné a srozumitelné, že plánované finanční prostředky pro úspěšné dokončení projektu jsou přiměřené a projekt má vyrovnaný rozpočet. Dále musí uchazeč prokázat, že má k dispozici kvalitní řešitelský tým odborníků. Uchazeč musí identifikovat všechny finanční zdroje, nezbytné pro úspěšné dokončení projektu. Úspěšnost dále závisí na dodržení hlavních zásad při přípravě návrhu projektu:

- Pro vypracování návrhu projektu, který je pak žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory, slouží tato příručka pro uchazeče zpracovaná poskytovatelem pro vyhlášení předmětné výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích.
- Uchazeč je povinen prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu podle ustanovení § 18 zákona č. 130/2002 Sb. **Uchází-li se o řešení jednoho projektu uchazeč s dalšími účastníky projektu, vztahuje se povinnost prokázat svoji způsobilost jak na uchazeče, tak i na dalšího účastníka projektu.**
- Podíl výše účelové podpory na uznaných nákladech u projektů může činit až 50 % celkových uznaných nákladů na řešení projektu.
- V návrhu projektu musí být specifikovány **všechny** finanční zdroje, které uchazeč bude užívat k finančnímu zabezpečení realizace projektu.
- Konkrétní výši účelové podpory u jednotlivých projektů stanoví poskytovatel na základě výsledků hodnocení návrhů projektů podle ustanovení § 21 zákona č. 130/2002 Sb.
- Uchazeč a případný každý další účastník projektu musí předložit informaci uchazeče o identifikaci podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů (ve formě čestného prohlášení).

- Součástí návrhu projektu je Anotace projektu (abstrakt) pro hodnotitele v češtině (viz příslušný formulář)

## 4.2. Podmínky přijetí návrhu projektu do výzvy

Návrh projektu musí při podání splňovat následující náležitosti:

### ve věcném obsahu

- odpovídat cílům podprogramu, uvedených v kpt. 2. této příručky pro uchazeče a vyhlášeným soutěžním podmínkám, které jsou obsahem této příručky pro uchazeče;
- správně popsat všechny náležitosti projektu a prokázat, že navrhované postupy, metody a cíle řešení projektu jsou jasné a srozumitelné, že plánované finanční prostředky pro úspěšné dokončení projektu jsou přiměřené a projekt má vyvážený rozpočet;
- prokázat existenci kvalitního řešitelského týmu odborníků;
- identifikovat všechny finanční zdroje, nezbytné pro úspěšné řešení a dokončení projektu;
- zcela odpovídat obecně závazným právním předpisům;

### ve formálním obsahu

- být podán v průběhu soutěžní lhůty datovou zprávou do datové schránky poskytovatele z datové schránky uchazeče podle kpt.3;
- být zpracován na poskytovatelem předepsaných formulářích a to ve formátech, v nichž byly poskytovatelem zveřejněny nebo jsou požadovány („\*.docx/\*.doc“, „\*.xlsx/\*.xls“nebo „\*. pdf“, „ods“, „odt“);
- být zpracován v českém jazyce; pokud není ve vlastním formuláři stanoveno jinak;
- být úplný a obsahovat všechny požadované údaje, povinné přílohy, včetně dokladů o způsobilosti uchazeče/dalšího účastníka projektu, příslušných razítek a podpisů v souladu s požadavky uvedenými u jednotlivých formulářů; např. absence nebo neúplnost slovního zdůvodnění položek rozpočtu může být důvodem k vyloučení návrhu projektu z výzvy
- mít konzistentní údaje ve formulářích s údaji obsaženými v přílohách (u právnických osob, zřízených podle zvláštního právního předpisu, musí údaje, týkající se jejich způsobilosti, souhlasit s příslušnou právní normou);
- mít pouze jednoho uchazeče, který se v případě úspěšnosti ve výzvě stává jediným příjemcem podpory (tímto není omezena případná účast dalších účastníků projektu dle § 2 odst. 2 písm. h) zákona č. 130/2002 Sb. a kpt. 3 této zadávací dokumentace);
- v případě účasti dalších účastníků projektu podle § 2 odst. 2 písm. h) zákona č. 130/2002 Sb.: obsahovat návrh smlouvy o účasti na řešení projektu upravující vzájemné vztahy účastníků nebo v případě, že byla již uzavřena její kopii (upravující zejména jejich podíly na právech k výsledkům a majetku pořízeného v rámci projektu, podíly na řešení projektu a odpovídajících nákladech);
- být doručen poskytovateli kompletně v jedné datové zprávě nepřesahující včetně všech příloh velikost 20MB;

- v datové zprávě musí být v poli „Věc“ vyplněno „**INTER-EUREKA – 6. výzva – NEOTVÍRAT!**“
- v datové zprávě musí být v položce „K rukám“ vyplněno „**Oddělení 33**“;
- v datové zprávě **musí být zaškrtnuto políčko „Do vlastních rukou“**.

**Seznam dokumentů návrhu projektu, způsob ověření jejich pravosti a jejich požadovaný formát, obsahuje následující tabulka:**

Podpis na dokumentu	Dokument	Formát přílohy pro datovou schránku
ANO Statutární organ uchazeče a případného dalšího účastníka projektu	Kompletní návrh projektu včetně příloh EUREKA Project Form, Cooperation Agreement a další viz kap 8. Seznam příloh návrhu projektu	doc/docx / odt / a pdf
ANO Statutární orgán (uchazeče a případného dalšího účastníka projektu)	Čestná prohlášení k prokázání vybraných podmínek způsobilosti (dle kpt. 3. 4. této zadávací dokumentace)	pdf
ANO (uchazeče a případný další účastník projektu)	Dokument, ze kterého vyplývá podpisová pravomoc podle podmínky 2 kap. 3.4.	pdf
NE	Oprávnění k činnosti – podmínka 3 podle kpt. 3.4.	pdf
NE	Návrh smlouvy o spolupráci na řešení projektu (příjemce - další účastník), případně její kopie	pdf/doc/docx/odt
NE	Anotace projektu pro hodnotitele	doc/docx/odt
NE	Tabulky uznaných nákladů	xls/xlcs/ods

Formální způsobilost návrhu projektu podléhá kontrole poskytovatele a nedodržení kteréhokoli z výše uvedených podmínek může být důvodem k jejímu vyřazení z výzvy.

Věcnou způsobilost návrhu projektu posuzuje odborný poradní orgán, na základě jehož doporučení poskytovatel rozhodne o výběru návrhů projektů.

Návrh projektu nesmí být v průběhu výzvy věcně měněn ani doplňován. Za změnu návrhu projektu se nepovažuje, pokud poskytovatel neuzná část uchazečem navržených nákladů projektu nebo sníží jím požadovanou celkovou výši podpory z veřejných prostředků. Snížení navržených nákladů projektu nebo výše podpory z veřejných prostředků musí být uvedeno v protokolu hodnocení návrhu projektu podle § 21 odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb.

## **5. Vybrané právní předpisy a dokumenty**

Uvedené právní předpisy a dokumenty je třeba vždy používat v platném a účinném znění. Jednotlivé novelizace nejsou uváděny.

Implementace podprogramu v České republice vychází z těchto dokumentů:

### **5.1 Mezinárodní kontext**

EUREKA byla založena na základě vyhlášení společné deklarace, přijaté na konferenci ministrů a členů Evropské komise na zasedání, které se konalo 17. července 1985 v Paříži. Na následném zasedání uskutečněném 5. a 6. listopadu 1985 v Hannoveru ministři a členové Evropské komise vyhlásili principy řízení a činnosti EUREKY (tzv. Hannoverská deklarace).

### **5.2 Základní dokumenty, které vymezují rámec a pravidla pro implementaci**

Realizace programu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji INTER-EXCELLENCE je schválena usnesením vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393.

### **5.3 Zadávání veřejných zakázek**

1. Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 19. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1564/2005;
2. Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby.

### **5.4 Veřejná podpora**

1. Nařízení 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.
2. Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88.
3. Sdělení Komise - Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01, regulující oblast podpory výzkumu, vývoje a inovací.

## 6. Struktura a řízení Programu

### 6.1 Struktura Programu

Vláda České republiky usnesením ze dne 21. prosince 1994 č. 737 vyslovila souhlas se vstupem do programu EUREKA a uložila ministru školství, mládeže a tělovýchovy koordinaci účasti České republiky v programu EUREKA a provádění každoroční úhrady příspěvku České republiky na činnost Sekretariátu EUREKA v Bruselu.

Česká republika byla přijata za člena programu EUREKA na konferenci ministrů konaném 30. června 1995 v Interlaken.

V podmínkách ČR se podpora projektům EUREKA poskytovala podle pravidel programu EUREKA CZ na období 2011 až 2017. Jeho nástupcem je INTER-EUREKA (LTE) (dále jen „podprogram“), jako podprogram nově schváleného Programu INTER-EXCELLENCE, který byl schválen usnesením vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393.

## 7. Rámcový rozpočet a finanční toky v programu INTER-EXCELLENCE

### 7.1 Rámcový rozpočet Podprogramu INTER-EUREKA LTE

Prostředky podprogramu jsou jednotlivým příjemcům udělovány formou účelové podpory MŠMT na základě hodnotícím procesem schválených projektů vybraných k podpoře v souladu s procedurami programu EUREKA vedoucími k získání tzv. „statutu EUREKA“.

Z prostředků podprogramu je hrazena pouze: účelová podpora jednotlivých projektů vybraných na základě mezinárodního hodnocení EUREKA.

**Tabulka 1: Rozpočtová struktura podprogramu**

<i>Rok</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
<b>Výdaje ze státního rozpočtu (v mil. Kč)</b>	127	149	149	127
<b>Celkové výdaje na program (v mil. Kč)</b>	254	298	298	254

Pro tuto výzvu se alokuje rozpočet:

2019	2020	2021	2022
20 mil. Kč	25 mil. Kč	25 mil. Kč	20 mil. Kč

NFB (MŠMT) se podílí na spolufinancování rozpočtu podprogramu INTER-EUREKA (LTE) maximálně do výše 50%. Ostatní uznané náklady projektu tvoří neveřejné zdroje zajištěné uchazečem.

### 7.1.1 Účelová podpora projektů

Předpokládá se, že NFB bude vyhlašovat v průběhu kalendářního roku 2 národní výzvy pro podávání projektů podprogramu INTER-EUREKA (LTE).

U podprogramu je stanoven limit pro přidělení podpory ve výši 4 000 000 Kč na jeden projekt pro dva a více českých účastníků ročně<sup>15</sup> a ve výši 3 000 000 Kč na jeden projekt pro jednoho českého účastníka ročně, který vychází z definovaných pravidel stanovených NFB pro účast v Programu

Projekty mohou mít délku až 48 **měsíců**. Nejvyšší intenzita podpory může při splnění podmínek podprogramu činit až 50 % z celkových způsobilých nákladů projektu u průmyslového výzkumu a až 25 % z celkových způsobilých nákladů projektu u experimentálního vývoje. Pro velký podnik může činit účelová podpora maximálně 30% uznaných nákladů jeho příslušné části rozpočtu projektu.

Podpora nemůže být poskytnuta podnikům v obtížích nebo podnikům, které mají nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory, vystavený na základě stanoviska EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem EU<sup>16</sup>.

#### 7.1.1.1 Způsobilé náklady projektu

Finanční prostředky podprogramu se použijí na úhradu nákladů spojených s řešením vybraného mezinárodního projektu programu. Základní vymezení způsobilých nákladů je definováno v oddíle 4, článku 25, bodu 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Způsobilé náklady projektu<sup>17</sup> musí být dále ve shodě s jejich vymezením v zákoně č. 130/2002 Sb. (§2, písm. k).

Základní pravidla způsobilosti nákladů, obecné vymezení způsobilých a nezpůsobilých nákladů definuje MŠMT níže.

---

<sup>15</sup>) Tato výše vyhovuje též limitům pro poskytování podpory podle v čl. 1 odst. 2 a) a čl. 4 odst. 1 písm. i) Nařízení 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. Tato výše může být změněna podle stanovisko poskytovatele v souladu s limity uvedenými výše a následně zveřejněna na tomto odkazu: <https://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>

<sup>16</sup>) Odst. 13 a 14 a čl. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení 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.

<sup>17</sup>) Způsobilými/uznanými náklady se rozumí i způsobilé/uznané náklady v případech, kdy příjemce nevede účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu dle zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví

## **7.2 Finanční toky v podprogramu**

Příjemcům účelové podpory jsou prostředky hrazeny MŠMT formou zálohových ročních plateb. Průběžné finanční zprávy vykazují splnění podmínek daných příslušnými právními akty.

## **8. Realizace podprogramu**

### **8.1 Vyhlášení výzev pro nové projekty v Programu**

Organizace vyhlášení výzev je podle mezinárodních dokumentů Programu společně v kompetenci ESE a příslušné předsednické země. V České republice budou v návaznosti vyhlášovány dvě národní výzvy v průběhu kalendářního roku.

### **8.2 Přijímání návrhů projektů ve výzvách programu**

Přijímání návrhů projektů je prováděno na základě vyhodnocení způsobilosti projektů v souladu s pravidly NFB členských zemí programu. Žádosti o podporu (návrhy projektů) jsou zasílány ESE pouze elektronickou cestou. ESE provádí také formální kontrolu návrhů projektů.

### **8.3 Výběr projektů a hodnotící proces**

Národní výběr projektů a hodnotící proces je v kompetenci NFB členských zemí programu, které již v předstihu před vyhlášením uzávěrky ESE (tj. v národní výzvě) provedly svá hodnocení.

NFB spolupracuje s odborným poradním orgánem (dále jen „OPO“) před hodnocením návrhu projektu, tj. EUREKA network projektu, který přidělí návrhu projektu svého zpravodaje. Na projekt je vypracováno stanovisko zpravodaje podle aktuálně platné metodiky mezinárodního programu EUREKA a závěrečné hodnocení je schvalováno OPO. Součástí hodnocení musí být stanovisko ke způsobu zajištění financování projektu, respektive k možnosti udělení veřejné podpory od NFB. Na základě těchto informací potvrdí národní koordinátor sekretariátu programu do příslušné webové aplikace kritéria hodnocení projektu. V odůvodněných případech může národní koordinátor po předchozí dohodě s NFB a OPO upravit další postup projektu na ESE, případně ho pozastavit. Lhůty pro předání jednotlivých informací stanovuje národnímu koordinátoru ESE.

U subklastrových projektů EUREKY se postupuje obdobným způsobem hodnocení projektu s tím rozdílem, že nezávislý hodnotící panel klastrového projektu poskytne NFB provedená hodnocení zahraničními experty. Následně je vypracováno OPO výsledné hodnotící stanovisko podle metodiky programu EUREKA.

Hodnocení návrhu projektu je zahájeno v OPO. Přijaté návrhy předkládá národní koordinátor na pravidelném zasedání OPO. Každému návrhu projektu je přidělen zpravodaj, který provede ve spolupráci s OPO a NFB předběžnou kontrolu způsobilosti uchazeče a projektu. Na základě zjištění OPO dále doporučí projekt k dalšímu postupu. V případě nedoporučení návrhu projektu musí být podáno odůvodnění, aby mohl být uchazeč vyrozuměn.

OPO navrhuje ke každému projektu nejméně dva oponenty. Pokud má NFB k návrhům výhrady dojde k jejich výměně s tím, že na projekt jsou provedena vždy nejméně dvě hodnocení. V případě rozporu ve vypracovaném hodnocení je pořízeno další hodnocení

třetího oponenta. Zajištěné posudky jsou předkládány OPO s tím, že následuje vypracování konečného stanoviska OPO podle platné metodiky hodnocení. Pořadí projektů (národní Green List) od nejvyššího přiděleného bodového hodnocení k nejnižšímu je určeno ke schválení MŠMT – na úrovni NM III. Na základě stanoveného pořadí projektů je určena výše disponibilních prostředků vyčleněných pro podporu v podprogramu. Na základě výsledků hodnocení u ostatních NFB přijme Skupina nejvyšších představitelů stanovisko k účasti projektu daného uchazeče v programu a zástupce poskytovatele potvrdí příslib financování vybraného projektu.

Hodnocení projektů na národní úrovni a jejich zahrnutí do národního Green List je podmínkou pro předání nového projektu do ESE a následné zařazení do ESE Green list.

V národním green listu může být zařazen projekt, který byl doporučen OPO k financování, ale s ohledem na nedostatek disponibilních prostředků mu nemůže MŠMT podporu poskytnout. Pokud i přesto bude uchazeč zájem projekt realizovat, bude se řídit dokumentem Cooperation Agreement s dalšími účastníky projektu a financování projektu bude zajištěno vlastními zdroji uchazeče. V rámci další administrace tohoto projektu bude uchazeč požádán o písemné doložení způsobu financování své účasti v projektu. Důvodem je umožnění realizace projektu, který má vzhledem ke svému dobrému hodnocení potenciál získat finanční prostředky na jeho realizaci u zahraničních účastníků.

Projekty doporučené skupinou vysokých představitelů jsou ESE zveřejněny na webové stránce Programu EUREKA [www.eurekanetwork.org](http://www.eurekanetwork.org).

#### **8.4. Podmínky pro poskytnutí účelové podpory ze strany MŠMT – příjem žádostí o poskytnutí podpory**

Žádost o poskytnutí účelové podpory může MŠMT předložit uchazeč, který je vyznamenan na webových stránkách ESE o získání statutu EUREKA. S ním pak bude uzavřen právní akt o poskytnutí účelové podpory.

Při žádosti o účelovou podporu lze vždy žádat o podporu nejdříve od roku 2019.

Žádost o poskytnutí podpory se zpracovává písemně formou vyplněných strukturovaných formulářů odpovídajících požadavkům čl. 6 odst. 2 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 a národní legislativě. Uchazeč žádost podává včetně požadovaných příloh formou datové zprávy do datové schránky poskytovatele.

Uchazeč přiloží k žádosti o poskytnutí podpory dokumenty dokládající neopominutelně:

- účast uchazeče na řešení projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji se statutem EUREKA; tímto dokladem je dokument programu, publikovaný ESE na webových stránkách <http://www.eurekanetwork.org/project/>,
- partnerskou smlouvu o řešení projektu s podpisy všech účastníků projektu, včetně zahraničních,
- smlouvu o účasti na řešení projektu sjednanou s českými dalšími účastníky projektu



- v případě, že některý z účastníků řešení projektu nezíská finanční prostředky rozpočtu své NFB, musí písemně doložit způsob financování své účasti v projektu společně se souhlasem všech účastníků,
- čestné prohlášení, ve kterém příjemce potvrdí, že nemá nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory vystavený na základě stanoviska EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem a že nesplňuje definici podniku v obtížích a ve kterém odůvodní a potvrdí existenci motivačního účinku,
- úředně ověřenou kopii výpisu obchodního rejstříku ne starší 90 kalendářních dní.

Přílohy se připojují k žádosti ve formátu pdf. Originály si uchazeč ponechá pro případnou kontrolu po dobu 10 let od ukončení řešení projektu.

- Uchazeč zašle jedno vyhotovení žádosti s podpisy statutárního/statutárních zástupců o poskytnutí podpory v jedné datové zprávě nepřesahující včetně všech příloh velikost 20MB;
- v datové zprávě musí být v poli „Věc“ vyplněno **„INTER-EUREKA – 6. výzva – příjem žádostí o účelovou podporu!“**;
- v datové zprávě musí být v položce „K rukám“ vyplněno **„Oddělení 33“**;
- v datové zprávě **musí být zaškrtnuto políčko „Do vlastních rukou“**.

#### 8.4.1 Hodnocení žádostí o poskytnutí účelové podpory a vyhotovení právního aktu

MŠMT kontroluje, zda je žádost o poskytnutí podpory správně vyplněna a zda je způsobilá pro poskytnutí podpory podle zákona č. 130/2002 Sb. a této příručky a poté schválí výši podpory z veřejných prostředků. MŠMT prověřuje, podle zaslaných dokumentů způsobilost uchazeče a dalších účastníků projektu podle § 18 bodu (5) a (6).

Oznámení o poskytnuté podpoře zveřejní MŠMT na adrese [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) a s úspěšnými uchazeči uzavře právní akt. Uchazeče, kterým dotace nebyla přiznána, MŠMT písemně vyrozumí a uvede důvody odmítnutí žádosti. Odstraní-li uchazeč důvod, pro který byla žádost o poskytnutí podporu zamítnuta, může podat novou žádost o poskytnutí podpory.

Účelová podpora bude poskytnuta v takové výši, aby celková výše příspěvku poskytnutá uchazeči MŠMT na úhradu uznaných způsobilých nákladů projektu, resp. jeho části řešené uchazečem, společně s příjmy projektu nepřekročila maximální možnou výši požadované veřejné podpory poskytované na uznané způsobilé náklady vzniklé při řešení projektu nebo jeho části podle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Soulad výše požadované podpory s tímto nařízením posoudí u konkrétních uchazečů MŠMT.

Celková výše účelové podpory nesmí současně překročit limit stanovený v kritériích způsobilosti uvedeným na <http://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>.

#### 8.4.2 Způsob hodnocení návrhů projektů v národní výzvě

Způsob a postup hodnocení návrhů projektů vychází ze zákona č. 130/2002 Sb. a aktuálně platné metodiky hodnocení programu EUREKA, kterou je aktuálně metodika PAM.

Ke každému návrhu projektu jsou ustanoveni dva oponenti, kteří vypracují písemně oponentní posudek. Posudek oponenta má formu formuláře, který obsahuje stupnici a slovní komentář k jednotlivým kritériím hodnocení a souhrnné vyjádření oponenta. Více podrobností o způsobu hodnocení projektů je uvedeno v příručce pro hodnotitele.

## **8.5 Právní akt o poskytnutí účelové podpory**

Na základě předchozího procesu MŠMT vydá právní akt o poskytnutí účelové podpory se stanovenou konečnou výší účelové podpory vycházející ze stanoviska MŠMT v jednotlivých letech řešení projektu ve prospěch příjemců.

**Právní akt je konečný a nelze se vůči němu odvolat.**

## **8.6 Postupy pro vydávání právních aktů pro poskytování účelové podpory (včetně základních náležitostí právních aktů)**

Právním aktem o přidělení prostředků je obvykle smlouva o poskytnutí účelové podpory (dále jen „Smlouva“. Vzor Smlouvy je součástí dokumentace každé výzvy.

Smlouvu sjednává MŠMT s příjemcem na celou dobu řešení projektu. Je možné ji měnit pouze sjednáním číselně označeného dodatku ke Smlouvě. Součástí Smlouvy je schválený návrh projektu (odborné přílohy projektu (EUREKA project form a Partnership agreement) jsou akceptovány anglickém jazyce).

Smlouva se sjednává a uzavírá v českém jazyce, finanční údaje jsou uvedeny v CZK. Přílohou projektové dokumentace je smlouva mezi příjemcem a dalším/dalšími účastníkem/účastníky projektu. Součástí Smlouvy je i příloha, která udává podrobné plánované čerpání rozpočtu projektu pro jednotlivé roky a pro jednotlivé účastníky projektu.

Za správnost údajů odpovídá uchazeč, neboť má podle odst. 10 § 18 zákona č. 130/2002 Sb. povinnost písemně informovat MŠMT o změnách, které nastaly v době od podání jeho návrhu projektu v národním kole - výzvě do případného uzavření smlouvy a které se dotýkají jeho právního postavení či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na rozhodování MŠMT, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

**Na poskytnutí účelové podpory není právní nárok.**

## **9. Systém reportování, monitorování a uznávání nákladů/nákladů**

### **9.1 Reportování, monitorování a uznávání nákladů na úrovni programu a podprogramu**

#### **9.1.1 Systém reportování na úrovni programu a podprogramu**

Monitorováním programu se rozumí pravidelné a systematické předkládání zpráv, z povahy programu/podprogramu ve vztahu k MŠMT a ESE.

Příjemce podpory je povinen ve vztahu k MŠMT a k ESE předkládat zpravidla následující dokumenty:

- roční **průběžnou, nebo závěrečnou zprávu**, jejíž formulář je k dispozici na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)
- Final Report, Market Impact Report ve stanovených lhůtách po ukončení projektu pro účely ESE a MŠMT
- další **podklady nezbytné pro průběžné a systematické vyhodnocování programu**, podprogramu. Tyto podklady mohou být požadovány až do pěti let po ukončení programu.

### 9.1.2 Systém kontroly podprogramu

Příjemce v souladu s uzavřenou Smlouvou a pokyny MŠMT zveřejněnými na webových stránkách MŠMT zajistí řádný mechanismus řízení a kontroly a zejména:

- a) bude používat účetní systém poskytující přesné, úplné a spolehlivé informace,
- b) včas přijme opatření nutná k zabránění, odhalení a nápravě nesrovnalostí a podvodu;
- c) zavede efektivní a výkonný interní systém kontroly a zajistí jeho fungování.

## 9.2 Systém reportování, monitorování a kontroly na úrovni projektů

Režim reportování a monitoringu projektů vychází z požadavků členství v programu a platné legislativy ČR. Kontrolní činnost se řídí § 13 zákona č. 130/2002 Sb.

Předmětem monitoringu a kontroly MŠMT je prověření, zda příjemce/další účastník projektu s prostředky podpory nakládá účelně, hospodárně a efektivně. Monitorovány jsou jak věcné aspekty projektu, tak i jeho finanční stránka. NFB monitoruje implementaci podporovaných projektových aktivit jako:

- a) *věcný monitoring formou věcné části průběžných a závěrečných zpráv;*
- b) *finanční monitoring formou finanční části průběžných a závěrečných zpráv a kontrola na místě.*

MŠMT je oprávněno provádět kontrolu plnění cílů projektu, čerpání a využití podpory, jakož i účelnosti uznaných nákladů podle platné Smlouvy případně vydaného stanoviska. MŠMT může provést kontrolu kdykoliv v době řešení projektu a následně až do tří let po ukončení projektu, nebo předčasného zastavení projektu.

Jednání organizuje příjemce podpory nejlépe v místě řešení projektu v souladu se Smlouvou a s pokyny MŠMT. Kontrola se provádí obvykle jako

- **Průběžná zpráva** (dále jen „PZ“) je prováděna každoročně v souladu s pokyny NFB.

- **Závěrečná oponentura** (dále jen „ZO“) se u příjemce podpory provádí v souladu s termínem ukončení projektu podle platného právního aktu. K provedení ZO se ustanovuje pětičlenná oponentní rada a dva oponenti. Předsedou je zpravidla MŠMT určený zpravodaj projektu.
- **Kontrolní den** (dále jen „KD“) je vykonáván ve spolupráci s OPO přibližně v polovině řešení projektu, pokud je řešen déle, než 2 roky.

### 9.2.1 Průběžná a závěrečná zpráva o projektu

MŠMT monitoruje kontrolu čerpání a užití poskytnuté účelové podpory podle podmínek Smlouvy v souladu s ustanovením § 13 zákona č. 130/2002 Sb. Monitorování (sledování) projektů je založeno na **ex-post** informacích o realizaci projektových aktivit formou pravidelného reportingu prostřednictvím *průběžné nebo závěrečné zprávy o projektu*.

Průběžná zpráva se předkládá periodicky zpravidla v ročních cyklech (12měsíční monitorovací období). MŠMT si může vyžádat průběžnou zprávu i v průběhu monitorovacího období (podle okolností, například nesrovnalosti).

Příjemce zasílá MŠMT průběžnou a/nebo závěrečnou zprávu v závislosti na délce projektu s těmito přílohami:

- a) *finanční zpráva o řešení projektu,*
- b) *zpráva o postupu řešení projektu s hodnocením splnění jednotlivých dílčích cílů a dosažení dílčích výsledků.*

Příjemce zasílá MŠMT průběžnou a závěrečnou zprávu s přílohami podle jeho pokynů, a to formou datové zprávy do datové schránky MŠMT.

V závěrečné zprávě zhodnotí příjemce průběh řešení celého projektu a provede finanční bilanci. Doloží dosažení celkových výsledků projektu a provede vyúčtování celkové účelové podpory na celou dobu řešení projektu. Závěrečnou zprávu příjemce MŠMT předloží podle pokynů.

Příjemce je odpovědný za poskytnutí požadovaných informací pro přípravu zpráv od dalšího/dalších účastníka/účastníků projektu.

Úhrada prostředků podpory podle právního aktu v druhém a případně v dalších letech je podmíněna splněním povinností příjemce včetně odevzdání průběžné zprávy o projektu.

Pokyny pro zpracování průběžné zprávy, vykonání kontrolního dne a závěrečného oponentního řízení k realizaci projektu v uplynutém období jsou každoročně zveřejněny na webové stránce [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Průběžné i závěrečné zprávy se zpracovávají na standardizovaném formuláři připraveném MŠMT a jsou podepisovány statutárním/statutárními zástupcem/zástupci příjemce.

**Odevzdání průběžné zprávy podle pokynů MŠMT a ve shodě s právním aktem je základní podmínkou poskytnutí podpory.**

### 9.2.2 Kontroly na místě

MŠMT je povinen provádět *finanční kontrolu* nejméně u 5 % objemu institucionální podpory a účelové podpory poskytnuté v daném kalendářním roce.

Kontrolní činnost NFB se řídí:

- zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů (pro tzv. veřejnosprávní kontrolu, kterou NFB vykonává v oblasti podpory výzkumu, vývoje a inovací).

MŠMT provede **kontrolu fyzicky na místě**:

- A. *plánovaně* podle plánu kontrol sestaveného na základě zhodnocení nedostatků a rizik v termínech v něm stanovených; nebo
- B. *neplánovaně* zpravidla na základě vnějšího podnětu nebo nových informací kontrolního orgánu MŠMT (viz tabulka 3).

MŠMT kontroluje na místě neopomenutelně:

- právní akt;
- porovnání účetních dokladů s účetním deníkem;
- vazbu nákladů na účetní doklady;
- mzdové předpisy;
- mzdové sestavy.

### 9.3 Modifikace projektů

V průběhu realizace může na základě aktuálních okolností, vývoje, změn a požadavků zainteresovaných subjektů vyvstat potřeba modifikace v projektech.

Možné přesuny v rozpočtu projektu v kompetenci příjemce jsou identifikovány v právních aktech. V takovém případě se jedná o přesuny bez nutného souhlasu MŠMT, avšak přesun musí být opodstatněný, musí souviset s řešením daného projektu a jeho realizací a nesmí být změněn cíl a předmět řešení projektu či výše rozpočtu projektu.

Přesuny v rozpočtu projektu v souhrnné výši **nad v právním aktu uvedený limit** (v rozpočtu každého účastníka projektu) z dotčených rozpočtových položek jsou možné jen po předchozím písemném souhlasu na základě písemné žádosti zaslané MŠMT.

Každá žádost o změnu projektů bude předložena datovou zprávou do datové schránky MŠMT.

Každá žádost bude posouzena a odsouhlasena/zamítnuta vedoucím pracovníkem MŠMT podle příslušného zmocnění.

U projektu není možné:

- měnit účel, na který byla účelová podpora MŠMT určena.

## **10. Finanční řízení Programu**

### **10.1 Způsobilé náklady podprogramu a projektů**

Způsobilé náklady projektu mohou vzniknout před uzavřením právního aktu, časové stanovení způsobilosti nákladů je stanoveno v tomto právním aktu.

Způsobilost nákladů se vztahuje jak na příjemce, tak na dalšího účastníka Projektu.

#### **10.1.1 Přímé náklady**

Mezi přímé náklady projektů patří:

1. osobní náklady včetně povinných zákonných odvodů a přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu);
2. odpisy dlouhodobého majetku (hmotný a nehmotný);
3. ostatní zboží a služby;
4. subdodávky;
5. cestovné.

Kurzové ztráty jsou způsobilým nákladem u položky, kde vznikly.

Aby tyto náklady byly uznány způsobilými, musí být:

- uvedeny v rozpočtu /projektu;
- skutečné;
- vynaložené účastníkem v průběhu projektu;
- stanoveny podle obvyklých účetních a manažerských zásad organizace;
- použity výhradně za účelem dosažení cílů a očekávaných výsledků Programu/projektu;
- v souladu se zásadami úspornosti, účelnosti a efektivity;
- zaneseny v účetní evidenci účastníka;
- očištěny od nezpůsobilých nákladů.

##### **10.1.1.1 Osobní náklady**

Do této kategorie patří:

Osobní náklady **na realizaci projektu** v souladu s vnitřními předpisy uchazeče/příjemce:

- náklady na zaměstnance příjemce /dalšího účastníka projektu, který vykonává specifickou odbornou činnost, která je nezbytná pro dosažení cílů projektu, tj. činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace projektu, včetně administrativní a technické asistence.
- Bez pracovně-právního vztahu uzavřeného v přímé návaznosti na řešení projektu nejsou odměny způsobilé.

#### **10.1.1.2 Dlouhodobý majetek (hmotný a nehmotný) - odepisovaný**

Nákladem projektu je částka rovnající se výši odpisu dlouhodobého majetku v daném reportovacím období. Za uznatelný náklad je považována částka rovnající se maximální výši odpisu v souladu s výpočtem podle postupu níže. Způsobilými jsou i odpisy majetku, který byl již zakoupen uchazečem/příjemcem, bude využíván pro projekt a není ještě odepsán uchazečem/příjemcem.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jež je odepisován), tak způsobilými náklady mohou být pouze účetní odpisy podle odpisového plánu organizace. Vstupní cena, která je základem pro výpočet odpisů, musí být pro účely způsobilosti upravena tak, aby obsahovala pouze položky způsobilých nákladů.

**Příjemce prostředků není oprávněn měnit zvolenou metodu výpočtu odpisů v průběhu odpisování.** Pro účely způsobilosti aplikuje příjemce zvolenou metodu výpočtu odpisů na vstupní cenu majetku obsahující pouze způsobilé náklady.

Odpisy jsou způsobilé pouze za předpokladu splnění následujících podmínek:

- a) odpisy se vztahují pouze na období realizace projektu, resp. na období, v němž je daný majetek využíván pro účely programu/projektu;
- b) odpisy se vztahují pouze na poměrnou část majetku, která je pro projekt využívána (např. 50 %);
- c) pro způsobilost odpisů musí příjemce prostředků doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat;
- d) za způsobilý náklad je považován odpis maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu či období využívání majetku pro účely projektu.

Pro položku *odpisů* platí, že způsobilými náklady je pouze výše odpisů vypočtená podle následujícího vzorce:

$UN = (A/B) \times C \times D$ , kde

A = doba trvání projektu

B = doba upotřebitelnosti (délka odepisování)

C = pořizovací cena

D = koeficient využitelnosti pro řešení projektu

#### **10.1.1.3 Ostatní zboží a služby**

Náklady na pořízení vybavení a zařízení, jež nespadá do skupiny odepisovaného majetku, a náklady související s jeho pořízením, jsou plně zahrnuty do spotřeby, jsou tedy způsobilé v celé výši, ale jen za předpokladu, že se jedná o majetek související se schváleným projektem.

Do této položky patří také:

- spotřební zboží, provozní materiál a pořízení drobného hmotného majetku - jedná se o způsobilé náklady na pořízení drobného hmotného majetku, provozní a spotřební materiál, a jiné náklady, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady.
- nákup služeb - náklady spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za splnění podmínek, že dodání služby bude přispívat k realizaci projektu a vytvářet přidanou hodnotu, jedná se především o:
  - pořízení drobného nehmotného majetku;
  - náklady spojené se zveřejňováním výsledků (například publikační, vydavatelské a ediční náklady) a s informačními aktivitami jinými než prováděnými zaměstnanci příjemce/dalšího účastníka Projektu;
  - patentové a licenční platby za výkon práv z průmyslového vlastnictví vztahující se k předmětům průmyslového vlastnictví (například patentům, vynálezům, průmyslovým vzorům, licenčním poplatkům za užití autorského díla) užívaným v přímé souvislosti s řešením grantového projektu a nezbytným k jeho řešení.

#### **10.1.1.4 Subdodávky**

Příjemce může část prováděné aktivity – věcného řešení projektu sub-kontrahovat. Příjemce je oprávněn použít tento finanční nástroj limitovaně (do 10% celkových uznaných nákladů projektu), a to pouze v případě, že není schopen danou aktivitu provést vlastní kapacitou a tuto skutečnost zdůvodní v návrhu projektu. Pokud bude tato hranice překročena, musí uchazeč potřebu subdodávky velmi podrobně specifikovat a zdůvodnit v návrhu projektu.



Subdodávka je specializovaná služba zabezpečující část projektových prací, které nejsou vykonávány příjemcem podpory nebo dalším účastníkem projektu (outsourcing). Ostatní služby nezabezpečují projektové práce, ale zajišťují podpůrné zboží a služby, které vzniknou v souvislosti s plněním projektových cílů.

#### **10.1.1.5 Cestovní náhrady**

Cestovné je způsobilým nákladem pro služební cestu bezprostředně související s projektem a nezbytnou pro jeho realizaci. Náklady vzniklé v souvislosti s prodloužením služební cesty, ať již z osobních nebo jiných pracovních důvodů nelze považovat za způsobilé.

Cestovními náhradami se v rámci této příručky rozumí

- jízdní náklady – tj. náklady na cestu, které v případě zahraniční cesty zahrnují náklady na dopravu v zemi pobytu a nutné vedlejší náklady, za které se považují poplatky za vstup na letiště, vízové poplatky, pojistné za pojištění léčebných výloh a další;
- náklady na ubytování;
- stravné (zahrnující kapesné);
- ostatní náklady.

#### **10.1.1.6 Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků do zahraničí a po České republice**

Způsobilými jsou náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce /dalšího účastníka Projektu při cestách v souvislosti s realizací projektu. Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem/dalším účastníkem projektu uzavřenou dohodu o provedení práce či o pracovní činnosti, pokud je možnost vyslání na pracovní cestu v dohodě stanovena. U služebních cest realizovaných v rámci projektu musí být příjemce prostředků schopen na požádání doložit písemnou pozvánku, resp. program daného jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty.

Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků se řídí zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV a MF, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

#### **A) jízdné**

Způsobilými náklady na jízdné jsou náklady spojené s dopravou na služební cestě po ČR/do zahraničí podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jmenovitě:

- *náklady na jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka* - způsobilými náklady jsou jízdné za cestu autobusem a za cestu vlakem v základní vozové třídě – při cestách **nad 300 km** je možno vykázat jízdné ve vyšší než základní vozové třídě – včetně ceny místenky. Použití vlaku SuperCity je přípustné pouze z důvodů časových, kdy není k dispozici alternativní spoj, a to pouze v II. vozové třídě;
- *letenky* - jsou způsobilým nákladem při vzdálenosti **nad 200 km**, způsobilým nákladem při použití letadla je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost než 500 km (ale větší než 200 km), je třeba doložit, že náklady na letenku jsou výhodnější, než náklady odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, apod.);
- *použití taxi* - taxislužby lze použít jen ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, kdy nelze přepravu zajistit služebním vozidlem, vlastním vozidlem zaměstnance ani veřejným hromadným dopravním prostředkem;
- *jízdenky místní hromadné dopravy, náklady související s použitím soukromého vozidla* (náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty) *či služebního vozidla* (náhrada za spotřebované pohonné hmoty) - výše a nárok na tyto náhrady jsou limitovány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

V případě, že zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele (tedy na vlastní žádost) místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy vlastní silniční motorové vozidlo, má zaměstnanec nárok pouze na náhradu jízdních nákladů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek. V případě, že zaměstnanec použije vlastní silniční motorové vozidlo na žádost zaměstnavatele, přísluší zaměstnanci amortizační úhrada a náhrada nákladů na spotřebovanou pohonnou hmotu.

Jízdní náklady jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti.

**Pokud příjemce zvolí jiný, než doporučený způsob dopravy musí prokázat, že tento je hospodárnější a efektivnější, nebo k němu měl závažný důvod.**

### ***B) stravné a kapesné***

Náklady na stravné jsou poskytovány v případě, že jídlo není zahrnuto v ceně ubytování či poskytnuto v rámci programu navštívené akce. V opačném případě je částka stravného přiměřeně snížena.

Způsobilým nákladem může být i kapesné, které může příjemce prostředků poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě (výše a nárok na kapesné je limitována zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů).

### **C) ubytování**

Náklady na ubytování jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

### **D) ostatní náklady**

Způsobilými náklady v rámci cestovních náhrad jsou také další úhrady nákladů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o konferenční poplatky, o poplatky za parkovné, dálniční poplatek (v přiměřené výši vzhledem k délce pracovní cesty), poplatky za úschovu zavazadel, v případě zahraničních cest náklady na cestovní připojištění apod.

#### **10.1.1.7 Daň z přidané hodnoty (DPH)**

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilý náklad pouze v případě kdy příjemce nebo další účastník projektu vystupuje v projektu jako neplátce DPH.

Informace o tom, zda příjemce/další účastník projektu vystupuje v projektu, jako neplátce DPH musí být vždy uvedena v předkládané žádosti.

#### **10.1.2 Nepřímé náklady**

Nepřímé náklady (*angl. Indirect costs*) představují nezbytné náklady spojené s realizací projektu, nicméně nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Jedná se například o nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržbu, bezpečnost, připojení na internet, IT služby, poplatky za telefon, fax, provoz služebního vozidla.

Stanovení výše nepřímých nákladů se řídí finančními pravidly Horizon2020, kde se pro výpočet nepřímých nákladů zavádí jednotná pevná sazba financování nepřímých nákladů pro všechny příjemce bez ohledu na jejich právní status ve výši 25 % z přímých nákladů. Ze základu pro výpočet se odečítají:

- Náklady na subdodávky
- náklady na příspěvky poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách příjemce

### **10.2 Nezpůsobilé náklady**

**Způsobilými náklady nejsou například:**

- bankovní poplatky
- úroky z úvěrů;
- debetní úroky;
- pokuty, penále, finanční tresty;

- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- nedobytné pohledávky;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně nebo vrácení;
- náklady na právní spory;
- daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, apod.);
- ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- clo
- náklady, které byly nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních programů.

### **10.3 Finanční toky vůči příjemcům a způsobilé náklady projektů**

MŠMT poskytuje účelovou podporu z výdajů své rozpočtové kapitoly na výzkum a vývoj z účelových prostředků.

Účelová podpora se poskytuje v korunách českých zpravidla jedenkrát ročně.

Finanční vypořádání projektů se řídí vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud budou MŠMT nebo dalšími kontrolními orgány shledány náklady příjemce/dalších účastníků projektu jako nezpůsobilé, provede se případná korekce na úkor příjemce/dalšího účastníka projektu, který způsobilé náklady vykázal.

## **11. Účetní systém**

### **11.1 Vedení odděleného účetnictví na úrovni příjemců**

O vynaložených nákladech projektu je příjemce povinen podle právního aktu vést oddělenou evidenci podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v jejím rámci sledovat náklady hrazené z poskytnuté podpory na řešení projektu.

Příjemce je povinen nejen vést oddělené účetnictví projektu, ale v rámci něho sledovat ještě odděleně jednotlivé zdroje financování (podprogram/vlastní (veřejné a neveřejné) zdroje).

#### **11.1.1 Povinnost archivace**

Příjemce je povinen uchovávat veškeré dokumenty k projektu včetně účetní evidence projektu po dobu 10-ti let od data ukončení řešení projektu.

