

Často kladené dotazy aktivita Mobility

1. Jak mám postupovat, pokud chci učinit změny v řešitelském týmu?

V případě, že máte v úmyslu nahradit člena řešitelského týmu novou osobou, je nutné tuto změnu ohlásit formou dopisu či datovou zprávou statutárního orgánu na MŠMT, odbor 33, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1. Rozšíření týmu je také možné, ale je nezbytné ho oznámit stejnou formou. S tímto rozšířením, však není spojena žádná dodatečná finanční podpora.

V případě změny řešitelky či řešitele se postupuje stejně. K oznamovacímu dopisu je nutné přiložit CV dané osoby a také podepsaný souhlas se zpracováním osobních údajů spolu s osobními údaji.¹ Příjemce institucionální podpory garantuje, že nahrazující osoba je schopná pokračovat ve zdařilém řešení projektu včetně splnění stanovených cílů a očekávaných výsledků.

2. Jak mám postupovat, pokud mi zbydou nedočerpané finanční prostředky?

Prostředky vracíte při zúčtování ze SR za rok 2015 na účet 6015-821001/0710. Dále pokud budete vracet prostředky poskytnuté z minulých let z Fondu účelově určených prostředků tyto vracíte na účet 19-821001/0710. Avízo o vratce, prosím, zašlete e-mailem na paní Jarmilu Chmielovskou, jarmila.chmielovska@msmt.cz. Od 1. 1. 2015 tuto agendu převezme paní Ing. Zuzana Plencnerová, Zuzana.Plencnerova@msmt.cz.

3. FÚUP (Fond účelově určených prostředků)

Veřejná vysoká škola a veřejná výzkumná instituce může na konci roku převést max. 5 % dotace do FÚUP a využít je v následujících letech. Tyto prostředky je možné využít pouze na účel, na který byly poskytnuty.

Tento dokument byl vypracován na základě článku 6 čísla 4 odstavce h) Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory na mezinárodní spolupráci ve výzkumu a vývoji v rámci aktivity na podporu mobility výzkumných pracovníků a pracovníc MOBILITY.²

¹ Dostupný zde <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/souhlas-se-zpracovanim-osobnich-udaju>

² „Příjemce je povinen písemně informovat poskytovatele o všech změnách, které nastaly v době řešení projektu a které se dotýkají právní subjektivity příjemce, údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti příjemce nebo údajů, které by mohly mít vliv na řešení Projektu, respektive na dosahování jeho cílů nebo jeho rozpočet, **a to nejdéle do 7 kalendářních dnů ode dne**, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.“