

Podmínky veřejné soutěže a řešení projektu

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- (1) Do veřejné soutěže je možné podávat návrhy pouze za podmínek definovaných těmito *Podmínkami veřejné soutěže a řešení projektu*.
- (2) Návrh projektu je žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory výhradně na vědeckou činnost.
- (3) Návrh projektu nesmí být měněn mimo následujících podmínek. Uchazeč (navrhovatel) je povinen písemně informovat Moravskou zemskou knihovnu v Brně (dále jen MZK) o změnách, které nastaly v době od podání návrhu projektu do případného uzavření smlouvy s MZK, které by mohly mít vliv na hodnocení návrhu projektu nebo údajů, které by mohly mít vliv na průběh veřejné soutěže, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. V případě, že by nastaly změny mohly ovlivnit průběh veřejné soutěže (tj. jde o změny těch částí návrhu projektu, které jsou předmětem jeho hodnocení, se vědecká rada nebo statutární zástupce MZK vyjádří, zda je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže a statutární zástupce MZK rozhodne o ponechání nebo o vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.
- (4) Uchazeč může z veřejné soutěže kdykoliv odstoupit s tím, že tuto skutečnost oznámí písemně MZK.
- (5) Uchazečům nepřísluší nárok na úhradu nákladů spojených s jejich účastí ve veřejné soutěži.
- (6) Podáním návrhu projektu uchazeč stvrzuje, že se seznámil s podmínkami veřejné soutěže MZK a zavazuje se dodržovat její ustanovení, zejména že:
 - a) navrhovatel je v pracovněprávním poměru k uchazeči nebo tento vztah vznikne nejpozději ke dni zahájení řešení projektu;
 - b) zavazuje se, že po uzavření smlouvy bude plnit všechny povinnosti příjemce vyplývající z *Podmínek veřejné soutěže a řešení projektu* a uzavřené smlouvy;
 - c) zajistí, aby řešitel (fyzická osoba, která je MZK odpovědná za odbornou úroveň projektu) po uzavření smlouvy plnil všechny své povinnosti; nastane-li situace, že podmínky na straně řešitele či příjemce znemožní řešiteli pokračovat v řešení projektu v navrhovaném termínu a nedojde-li k ukončení projektu, stávající řešitel zajistí se souhlasem MZK jiného řešitele, pokračování řešení projektu a jeho dokončení v souladu s uzavřenou smlouvou.
 - d) všechny údaje uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné a nezkreslené a jsou totožné s údaji vloženými do formuláře žádosti projektu, a že návrh projektu byl vypracován v souladu s *Podmínkami veřejné soutěže a řešení projektu*;
 - e) navrhovatel, odborní a další spolupracovníci uvedení v návrhu projektu byli seznámeni s věcným obsahem návrhu projektu i s finančními požadavky v něm uvedenými a s *Podmínkami veřejné soutěže a řešení projektu*;
 - f) před podáním návrhu projektu zajistil souhlas výše uvedených osob s účastí na řešení projektu uvedeného v návrhu projektu;
 - g) na jiný projekt s totožnou problematikou nepřijal, nepřijímá a nepřijme podporu z jiného zdroje;
 - h) obsah návrhu projektu, jehož se v jiných projektech účastní stejný navrhovatel, je rozdílný od tohoto návrhu projektu a navržené rozsahy prací umožní navrhovateli řešit všechny jeho projekty;
 - i) souhlasí, aby údaje uvedené v návrhu projektu byly použity pro vnitřní potřebu MZK;

j) v případě uzavření smlouvy na řešení projektu se bude při jeho řešení řídit jejími podmínkami, které stanoví MZK, jako příloha smlouvy se doloží *formulář žádosti k projektu*;

(11) Uchazeč bere na vědomí, že v případě nedodržení podmínek uvedených v odst. (10) tohoto článku bude návrh projektu vyřazen z veřejné soutěže, popřípadě nedodržení těchto podmínek je důvodem pro odstoupení od smlouvy.

2. NÁVRH PROJEKTU

(1) Návrhem projektu je ucelený soubor dokumentů obsahující především návrh věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů projektu formulovaných uchazečem, které jsou nutné k posouzení jeho odborného přínosu, úrovně a realizovatelnosti.

(2) Návrh projektu se skládá z tabulkového formuláře:

Část A – základní identifikační údaje a abstrakt a cíle projektu;

Část B – celkové finanční položky, rozpis finančních položek, včetně odůvodnění jednotlivých položek, a podrobné vymezení osobních nákladů;

Část C (C1 a C2) – zdůvodnění návrhu projektu;

Část D (D1 a D2) – údaje o navrhovateli

Část E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.

(3) Část A – základní identifikační údaje obsahuje:

a) datum podání návrhu projektu (datem podání návrhu projektu se rozumí datum doručení návrhu projektu na emailovou adresu biskova@mzk.cz);

b) označení příslušného oboru návrhu projektu;

c) základní údaje o navrhovateli a o uchazeči; povinnými údaji jsou rodná čísla nebo u cizinců data narození navrhovatele

d) datum, místo (instituce a stát) a stupeň řádného ukončení nejvyššího dosaženého vzdělání, téma závěrečné práce

e) název projektu, uvedený ve znění, které je určeno ke zveřejnění; název musí být konkrétní, srozumitelný a výstižný, bez zkrácených slov a speciálních symbolů a nesmí přesáhnout 150 znaků včetně mezer;

f) dobu řešení v letech a datum zahájení řešení projektu;

h) klíčová slova;

(4) Část A – abstrakt a cíle projektu uvádí

a) abstrakt vyjadřující podstatu navrhovaného projektu a předpokládané konkrétní výsledky; abstrakt nesmí přesáhnout 1100 znaků včetně mezer a je určen ke zveřejnění;

b) cíle projektu (max. 300 znaků včetně mezer);

(5) Část B – finanční prostředky celkem obsahuje návrh na celkové způsobilé náklady na řešení projektu v tomto členění:

a) celkové náklady na jednotlivé roky řešení;

b) celkové náklady za celou dobu řešení, rozdělené podle jednotlivých zdrojů;

c) celkové náklady požadované od MZK (navrhovaná výše podpory), členěné na osobní náklady, náklady na pořízení dlouhodobého ne/hmotného majetku a věcné náklady a rozepsané na jednotlivé roky řešení;

(6) **Část B – rozpis finančních položek.** Všechny finanční prostředky se uvádějí jako celočíselné hodnoty v tisících Kč. Celkové předpokládané náklady na řešení projektu se v jednotlivých letech uvádějí v členění: osobní náklady, náklady na pořízení dlouhodobého ne/hmotného majetku.

(7) V **Části B – rozpis finančních položek** se vyplňují **osobní náklady** uchazeče. Uvádějí se osobní náklady:

- a) mzda nebo plat zaměstnance pro navrhovatele a jeho odborné spolupracovníky; u všech těchto pracovníků se uvádí jméno a příjmení, případně označení osoby jako studenta a výše požadované dotace;
- b) pracovní kapacita (průměrný roční pracovní úvazek) jednotlivých pracovníků uvedených v písm. a) tohoto odstavce v rámci řešení projektu;
- c) náplň práce, hrubá měsíční mzda při plném úvazku;
- d) rozpis ostatních osobních nákladů (ONN) na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr; u odborných pracovníků se uvádí jméno a příjmení; označení osoby jako studenta a výše požadované dotace.

(8) Formulář **Část B – zdůvodnění finančních položek.** Zdůvodnění se uvádějí pro první rok řešení. V dalších letech se komentují položky v případě významného navýšení požadovaných nákladů, nebo pokud s nimi není v prvním roce počítáno. Nejsou-li všechny nákladové položky specifikovány a zdůvodněny, považuje se návrh projektu za neúplný; uvádí se především:

- a) rozpis nákupu dlouhodobého majetku;
- b) zdůvodnění výše cestovního, včetně předpokládaných účelů cest u jednotlivých osob (např. aktivní účast na konferencích);
- c) rozpis ostatních služeb a věcné náklady;
- d) specifikace každé položky u nákladů na pořízení a její podrobné zdůvodnění; dále pro každou položku celková pořizovací cena zařízení (pokud jde o soubor skládající se z více částí, musí být zřejmé, jak byla celková cena vypočtena);
- e) zdůvodnění potřebnosti požadovaného dlouhodobého majetku z hlediska nezbytnosti pro řešení projektu;
- f) zdůvodnění osobních nákladů musí obsahovat pro jednotlivé osoby odůvodnění velikosti úvazku přiměřeného jejich podílu na předpokládaných výstupech projektu.

(9) **Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu.** Maximální rozsah této části je 5000 znaků včetně mezer. Ve zdůvodnění musí být jasně prezentovány cíle a záměry a uvedeny dostatečné informace pro posouzení návrhu projektu, v souladu se základními kritérii pro hodnocení návrhů projektů, a to zejména tyto údaje:

- a) shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky v dané vědní oblasti;
- b) vyjádření podstaty projektu, jeho cílů, způsobu řešení, jeho podrobného časového rozvrhu a etap řešení a předpokládaných výstupů za každý rok řešení umožňující hodnocení průběhu řešení projektu a jejich publikační plán (předpokládaný odhad počtu a druhu výsledků, kterých bude dosaženo v rámci řešení projektu, se zároveň uvádějí v části C2);
- c) odůvodnění nutnosti a potřebnosti řešení konkrétní problematiky v daném čase (tj. aktuálnost řešení);
- d) popis navrhovaných koncepčních a metodických postupů nezbytných pro řešení projektu a pro dosažení předpokládaných výsledků a jejich rozbor;
- e) spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- g) zdůvodnění účasti všech uvedených spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané souhrnné pracovní kapacity jednotlivých pracovníků a specifikace jejich role při dosahování předpokládaných výsledků;

h) odkazy na použitou literaturu.

(10) V **části C2 – předpokládané výsledky projektu**, uvádí se téma, rok uplatnění; u článků (J) předběžně i název časopisu; je možné uplatňovat tyto druhy výsledků:

- a. Odborná kniha („B“) nebo kapitola v knize („C“)
- b. Odborný článek („J“ nebo „D“);
- c. výhradně jako doplňující/vedlejší výsledek lze uplatnit podání navazujícího grantového návrhu např. GAČR.

(11) **Část D1 – životopis**. Navrhovatel uvede: **stručný strukturovaný odborný životopis**, údaje se uvádějí i o odborných spolupracovnících.

(12) V **části D2 – bibliografie navrhovatele**. Navrhovatel uvede úplné bibliografické údaje podle citačních zvyklostí v daném oboru o jeho pěti nejvýznamnějších výsledcích vědecké a výzkumné činnosti

(13) V **části E – informace o dalších projektech navrhovatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č.130/2002 Sb.**; uvádí se informace o:

- a) názvu subjektu poskytujícího účelové prostředky (poskytovatele);
- b) název programu nebo jiné aktivity výzkumu a vývoje (např. projekty velké infrastruktury atd.), číslo projektu, kód charakterizující zařazení projektu podle oborů pro IS VaVaI – CEP, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do);
- c) role navrhovatele v projektu;
- d) popis vztahu projektu, o němž je podávána informace, k předkládanému návrhu projektu (zejména popis tématu, cílů, výsledků řešení a řešitelského kolektivu apod.).

(14) Nesplnění těchto povinností nebo neúplné uvedení údajů je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

3. VYMEZENÍ POLOŽEK ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ

(1) Účelová podpora může být poskytnuta pouze na činnosti definované v návrhu projektu.

(2) Způsobilými jsou pouze takové náklady či výdaje (dále jen „náklady“), které jsou definovány ustanovením § 2 odst. 2 písm. k) zákona č. 130/2002 Sb., a které věcně a časově bezprostředně souvisejí s řešením projektu.

(3) Všechny položky způsobilých nákladů, které jsou uvedeny v návrhu projektu, musí být zdůvodněny a z návrhu projektu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení projektu.

(4) O konečné výši uznaných nákladů a míře podpory na uznaných nákladech však rozhoduje vědecká rada MZK nebo statutární zástupce MZK po zhodnocení návrhu projektu.

(5) Do způsobilých nákladů nelze zahrnout:

- a) zisk;
- b) daň z přidané hodnoty (platí u příjemců, kteří jsou plátcí této daně a kteří uplatňují její odpočet nebo odpočet její poměrné části);
- c) náklady na marketing, prodej a distribuci výrobků;
- d) úroky z dluhů;
- e) manka a škody;

- f) náklady na finanční pronájem a pronájem s následnou koupí;
- g) náklady na zajištění práv k výsledkům řešení projektů;
- h) další náklady, které bezprostředně nesouvisí s předmětem řešení projektu;
- i) náklady související s předmětem projektu, jejichž cena přesahuje cenu v místě a čase obvyklou.
- k) náklady na pohoštění, dary a reprezentaci;
- l) náklady na pronájem prostor, přístrojů, zařízení apod. s výjimkou pronájmu obalů a prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem;
- m) náklady na nábytek a další nesespecializované zařízení pracovních prostor;
- n) náklady na služby telekomunikací, náklady na pořízení, opravu a údržbu přístrojů a zařízení z oblasti komunikační techniky a technologií (telefony, diktafony, čtečky, apod.);
- o) náklady na vydání periodických publikací, učebnic a skript;
- p) náklady spojené s účastí na konferencích a workshopech s výjimkou aktivní prezentace výsledků řešení projektu;
- q) náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.);
- r) náklady na pořízení a užívání elektronických informačních databází;
- s) náklady na opravy nebo údržbu místností, stavby, rekonstrukce budov nebo místností;
- t) náklady na služby konzultantů, tuzemských či zahraničních.

3.1. Osobní náklady

(1) Osobními náklady jsou náklady vynakládané na odměňování za práce konané v rámci základních pracovněprávních vztahů podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Výše způsobilých osobních nákladů osob (navrhovatele, odborných spolupracovníků, dalších spolupracovníků) podílejících se přímo na řešení projektu musí odpovídat pracovní kapacitě (úvazku) vynaložené na řešení projektu a současně nesmí přesahovat mzdu, resp. plat, včetně pohyblivých složek, náhrad za dovolenou na zotavenou a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost, obvyklou pro zaměstnance MZK v daném čase a zařazení.

(3) Nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští.

(4) Pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována alespoň 30 % pro osobu řešitele a alespoň 10 % pro odborné spolupracovníky.

(5) Způsobilými osobními náklady jsou následující náklady (pro jednoho zaměstnance lze využít jen jednu z uvedených možností):

- a) na příslušnou část mezd dle odst. (2) tohoto článku těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. V takovém případě dotace požadovaná v návrhu projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy nebo platu zaměstnance (aliquótně dle úvazku zaměstnance);
- b) na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně na řešení projektu, přičemž: poskytnutá dotace na úhradu závazků vyplývajících z dohody o provedení práce může dosáhnout až výše odměny z dohody zaměstnance, nejvýše však do částky obvyklé pro danou činnost v MZK;

(6) V rámci osobních nákladů lze uplatňovat náklady na povinné zákonné odvody a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen příděly ze

zisku), a to ve výši odpovídající příslušným osobním nákladům. Maximální možná výše poskytnuté dotace na tyto náklady se stanovuje ve výši odpovídající dotaci na příslušné osobní náklady.

3.2. Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investice)

(1) Mezi způsobilé náklady lze zařadit náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku (přístroje, stroje, zařízení, samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením a další dlouhodobý hmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností, jehož vstupní cena je vyšší než **50 000 Kč** a má provozně-technickou funkci delší než jeden rok) a nehmotného majetku (software a další dlouhodobý nehmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností, jehož vstupní cena je vyšší než **60 000 Kč** a jeho doba použitelnosti je delší než jeden rok), který je nezbytný pro řešení projektu a je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán.

(2) Drobný hmotný a nehmotný majetek s provozně technickou funkcí delší než jeden rok a vstupní cenou **nižší** nebo rovnou 50 000 Kč resp. 60 000 Kč lze pořizovat v rámci položky věcné náklady.

3.3. Věcné náklady

(1) Mezi věcné náklady, které lze zařadit mezi způsobilé náklady, patří materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby a doplňkové (režijní) náklady.

(2) Materiálními náklady jsou náklady využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením), zahrnující spotřebu materiálu (např. spotřebu kancelářského a laboratorního materiálu, pořízení drobného hmotného majetku nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu, odbornou literaturu).

(3) Cestovné jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a to až do výše tímto zákonem stanovené nebo umožněné, a to pro řešitele a odborné pracovníky. Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu včetně pracovních pobytů a cest konaných v souvislosti s aktivní účastí na konferencích. Rovněž se jedná o cestovné a náklady na pobyty, spojené s účastí zahraničních pracovníků podílejících se na řešení projektu. V případě konání pracovních cest do zahraničí se jedná o náklady pouze na dobu pobytu, která odpovídá době konání akce, na kterou je pracovník vyslán.

(4) Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady jsou náklady využívané výhradně pro řešení projektu, které lze doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem, zahrnující náklady: na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu; pořízení drobného nehmotného majetku nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu; náklady na další služby, např. zakázky. Mezi ostatní služby lze zahrnout i náklady na zveřejňování výsledků (publikační, vydavatelské a ediční náklady. Dále konferenční poplatky; pronájem prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem (např. konferencí, seminářů apod.), členské příspěvky v institucích, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení projektu; ostatní náklady jako kurzové ztráty, bankovní poplatky, daně a poplatky vázané výhradně na řešení projektu.

4. ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

(1) Přijímání návrhů projektů zajišťuje projektový administrátor MZK, který vyhodnotí splnění podmínek veřejné soutěže:

- a) dodržení soutěžní lhůty – posuzuje se, zda návrh projektu byl podán ve stanovené soutěžní lhůtě;
- b) způsob a místo podání návrhu projektu – posuzuje se, zda byl dodržen způsob podání návrhu projektu

- c) úplnost návrhu projektu – posuzuje se, zda návrh projektu obsahuje všechny stanovené části
- (2) Nesplnění podmínek definovaných v odst. (1) tohoto článku je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.
- (3) Návrh projektu nelze po skončení soutěžní lhůty nijak měnit ani doplňovat.
- (4) Hodnocení návrhů projektů je zahájeno nejdříve v den, který následuje po posledním dni soutěžní lhůty.
- (5) Hodnocení návrhů projektů tvoří:
- a) přijímání návrhů projektů – následuje bezprostředně po ukončení soutěžní lhůty a je ukončeno rozhodnutím MZK o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo jejich vyřazení;
- b) hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů, které zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů, následuje po rozhodnutí MZK o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a provádí se v průběhu celé hodnotící lhůty;
- c) hodnocení odborné úrovně návrhů projektu – provádí se odborné hodnocení návrhů projektů vědeckou radou MZK a statutárním zástupcem MZK; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů;
- d) hodnocení navržených uznaných nákladů – provádí se kontrola relevantnosti a správnosti navržených uznaných nákladů uvedených v návrzích projektů, a to co do rozsahu a vymezení uznaných nákladů i co do výše navržených uznaných nákladů; následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a končí zpracováním protokolů o hodnocení návrhů projektů.
- (6) Hodnocení návrhů projektů je ukončeno vyhlášením výsledků veřejné soutěže v druhé polovině prosince daného roku soutěže.

5. ZÁKLADNÍ INFORMACE K ŘEŠENÍ PROJEKTU

- (1) Hlavní řešitel projektu je povinen se při řešení projektu řídit Podmínkami veřejné soutěže a řešení projektu v roce podání příslušného projektu.
- (2) Hlavní řešitel projektu je povinen zahájit a realizovat řešení projektu způsobem a ve lhůtě, jaké uvádí smlouva mezi řešitelem a MZK. Výsledky projektu dokládá a prezentuje způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru, charakteru projektu, případně dle pokynů statutárního zástupce MZK.
- (3) Hlavní řešitel projektu je povinen hospodařit s účelovou podporou v souladu se smlouvou mezi řešitelem a MZK, popř. s dodatky k této smlouvě.
- (4) Hlavní řešitel projektu je povinen průběžně kontrolovat jak čerpání účelové podpory, tak průběh řešení projektu. Účelová podpora poskytnutá na příslušný kalendářní rok musí být v témže kalendářním roce zúčtována, s tím, že od října do prosince musí být závazně dodržován rozpis čerpání.
- (5) Při čerpání účelové podpory je nutné dodržet základní skladbu prostředků, která byla schválena při rozhodnutí o podpoře projektu a která je uvedena ve smlouvě mezi řešitelem a MZK, popř. v přílohách a dodatcích k této smlouvě.
- (6) Hlavní řešitel projektu je povinen poskytovatele písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době řešení projektu a které by mohly mít jakýkoliv vliv na řešení projektu, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.
- (7) Hlavní řešitel projektu je povinen doručit projektovému administrátorovi MZK před uplynutím každoročně vyhlášeného termínu, který vyhlásí MZK, údaje o výsledcích řešení svého projektu

podpořeného MZK, které jsou určeny do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (část Rejstřík informací o výsledcích – RIV).

(8) Publikaci lze uznat jako výsledek řešení projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že řešitel projektu působí výhradně v MZK v Brně a že publikace byla financována z „institucionální podpory VaV MZK“; je možné uplatňovat tyto druhy výsledků:

- a) odborná kniha („B“) nebo kapitola v knize („C“);
- b) odborný článek („J“ nebo „D“);
- c) výhradně jako doplňující/vedlejší výsledek lze uplatnit podání navazujícího grantového návrhu např. GAČR.

(9) Pokud je v průběhu řešení projektu nebo po jeho skončení zjištěno, že nebyly dodrženy podmínky smlouvy mezi řešitelem a MZK, postupuje se podle sankcí stanovených touto smlouvou.

(10) Řádným ukončením projektu je schválení odevzdaných výsledků a závěrečné zprávy o projektu vědeckou radou MZK nebo statutárním zástupcem MZK.

V Brně 4. 10. 2017