

POSTUP PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ DO VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍ
NÁRODNÍCH A MEZINÁRODNÍCH PROGRAMŮ A EVIDENCE PODANÝCH
NÁVRHŮ PROJEKTŮ, SMLUVNÍHO VÝZKUMU A DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Toto nařízení děkana je zpracováno v souladu se směrnicí rektora č. 3/2022 a směrnicí kvestora č. 1/2021.
2. Nařízení definuje zapojení Centra projektů FTZ (CP FTZ) do postupu přípravy, podání a udělení projektů, či přípravy doplňkové činnosti a podpisu smlouvy.
3. Z nařízení níže vyplývá, že každý záměr podat žádost o poskytnutí dotace na projekt, žádost o poskytnutí grantu či žádost o jinou formu financování projektu či obdobné aktivity (dále jako „projekt“ nebo „projektová žádost“), každý záměr realizovat smluvní výzkum nebo doplňkovou činnost na FTZ, ať už žadatel vystupuje v roli hlavního řešitele, nebo spolurešitele, musí být evidovány CP FTZ.

Článek 2

Příprava projektu

1. Žadatel je povinen v co nejkratším termínu po vyhlášení projektové výzvy poskytovatelem, nejpozději však 14 dnů před termínem odevzdání žádosti příslušnému poskytovateli, informovat CP FTZ na adrese projects@ftz.czu.cz o zahájení přípravy podání projektu (dále „záměr“). V souladu se směrnicí rektora č. 3/2022 je nutné záměr evidovat v Evidenci projektů (dále „EP“). Vyplněnou žádost v EP žadatel zašle ke schválení minimálně 5 dní před koncem výzvy. Připravovaný projektový záměr musí být schválen prostřednictvím EP vedoucím pracoviště, tajemníkem fakulty a děkanem před podáním projektu. V EP uvede žadatel jako kontaktní osobu člena CP FTZ.
2. V případě potřeby uzavření smluvního vztahu s dalšími účastníky projektu žadatel v dostatečném časovém předstihu připraví návrh smlouvy (dle požadovaných či předepsaných vzorů jednotlivých poskytovatelů) ve spolupráci s CP FTZ.
3. CP FTZ je k dispozici pro konzultace rozpočtu, kontrolu formálních náležitostí projektové žádosti, zajištění povinných příloh a podpisu statutárního orgánu. CP FTZ

má na vyřízení jakýchkoli požadavků 7 pracovních dnů a přijímá je nejpozději 7 pracovních dnů před termínem odevzdání žádosti příslušnému poskytovateli.

4. Na základě tohoto nařízení se nastavuje podíl režijních nákladů, které budou odvedeny děkanátu, na 100% z celkových plánovaných/schválených režijních nákladů, a to bez ohledu na výši spoluúčasti daného projektu, pokud není zvláštními předpisy nastaveno jinak. V případě nutné spoluúčasti se doporučuje tuto kalkulovat vždy tak, aby byla minimálně o 25% nižší než režijní náklady. Režijní náklady by naopak měly vždy odpovídat maximu, které daná projektová výzva umožňuje při uplatnění režimu „flat rate“.
5. U projektů v realizaci, kterým byly finanční prostředky připsány v daném roce, budou hlavním řešitelem režijní prostředky převedeny na sběrnou zakázku FTZ do 31.10. daného roku dle pokynů tajemníka FTZ. Projekty, kterým budou připsány finanční prostředky po 31.10., převedou režijní prostředky na sběrnou zakázku do 30 dnů od připsání finančních prostředků na účet. Toto ustanovení nebude uplatňováno retrospektivně a nabývá platnosti na projekty, jejichž realizace je zahájena po 1.12. 2022.
6. V případě, že plánovaná spoluúčast na projektu bude odpovídat 75 a více % z režijních nákladů, musí o této skutečnosti navrhovatel nebo spolunavrhovatel v dostatečném časovém předstihu písemně informovat vedoucího svého pracoviště a zajistit si písemný souhlas děkana FTZ s úhradou rozdílu režii a spoluúčasti. O této skutečnosti informuje i tajemníka a CP FTZ. Tento rozdíl bude krytý primárně z pracovních úvazků řešitelů příslušného projektu, popřípadě není-li toto možné (např. projekt nemá mzdové prostředky) tak z jiných katedrových/fakultních zdrojů.

Článek 3

Podání projektu

1. Žadatel podává projektovou žádost poskytovateli jím stanoveným způsobem. Podání jménem ČZU zajišťuje Oddělení rozvoje a projektového řízení ČZU, které je oprávněno stanovit interní termín pro předložení potřebných dokumentů ze strany žadatelů a příp. zajištění podpisu oprávněnou osobou. O podání musí být informováno CP FTZ.
2. Podáním žádosti se žadatel zavazuje dodržovat podmínky předpokládané smlouvy (zejména grantové smlouvy, rozhodnutí o poskytnutí dotace, smlouvy o poskytnutí podpory, smlouvy o poskytnutí účelové podpory – dále jen „Smlouva“) či rozhodnutí (zejména rozhodnutí o poskytnutí dotace, rozhodnutí o přidělení účelových finančních prostředků apod. – dále jen „Rozhodnutí“), informovat liniové nadřízené, zabezpečit kvalitní administraci (projektový a finanční management) a umožnit průběžnou administrativní kontrolu realizace projektu děkanem a CP FTZ.

Článek 4 Udělení projektu

1. Jakmile hlavní řešitel (FTZ v roli příjemce – navrhovatel) či další řešitel (FTZ v roli spoluřešitele – spolunavrhovatel či další účastník) obdrží informaci o schválení/zamítnutí projektu, zkontroluje na základě návrhu smlouvy informace k projektové žádosti v EP a informuje CP FTZ. CP FTZ ve spolupráci s Oddělením rozvoje a projektového řízení ČZU zajistí přípravu k formálnímu zahájení projektu, tedy podpis smlouvy s poskytovatelem či hlavním příjemcem, případně schválení rozpočtu. CP FTZ dále ve spolupráci s tajemníkem FTZ a ekonomickým odborem ČZU zajistí nastavení příslušných účetních zakázek.
2. Hlavní řešitel či spoluřešitel může být pouze kmenový zaměstnanec s pracovněprávním vztahem na dobu neurčitou nebo na dobu určitou s ukončením pracovněprávního vztahu alespoň tři měsíce po ukončení samotného projektu, který určí svého zástupce s pracovněprávním vztahem na dobu neurčitou, který má povinnost řešit případné další požadavky s projektem (např. audit). Písemnou výjimku může udělit pouze děkan.
3. Hlavní řešitel či spoluřešitel je povinen ještě před zahájením realizace již uděleného projektu konzultovat s CP FTZ způsob čerpání osobních i ostatních nákladů.
4. Výše vyplácených mezd a odměn musí být v souladu s pravidly poskytovatele, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vnitřním mzdovým předpisem ČZU. Nastavení odměňování se provádí u každého pracovníka individuálně, nejčastěji formou vyčlenění projektové části úvazku do stávajícího úvazku zaměstnance dle standardizovaných postupů Odboru řízení lidských zdrojů ČZU.
5. Mzda zaměstnance, která byla dosud stanovena jako tarifní mzda a osobní příplatek, se změní tak, že poměrná část tarifní mzdy bude hrazena z projektu. Navýšení mzdy za řešení projektu bude ve výši 0,75 násobku projektové odměny zaměstnance, pokud zaměstnanec bude i nadále plnit všechny své dosavadní pracovní povinnosti, které se vztahují k jeho pracovnímu zařazení a náplni práce (nebude zastupován v určitých oblastech dalšími stávajícími/novými pracovníky).
6. Náhrada za dovolenou ze mzdy zaměstnance na projektu se automaticky účtuje na projekt, pokud je takový náklad považován poskytovatelem za uznatelný. Písemnou výjimku může udělit pouze děkan.
7. Pokud je umožněno poskytovatelem, tak řešitel vyčlení v projektu úvazek pro administrativního pracovníka CP FTZ v rozsahu minimálně 0,1 FTE (full time equivalent) dle národní referenční sazby dané pozice.
8. Řešitel je povinen realizovat projekt v souladu s uzavřenou Smlouvou či Rozhodnutím, včetně zabezpečení administrace projektu a včetně přiměřené průběžné kontroly administrativního postupu partnerů, je-li hlavním řešitelem či koordinátorem projektu. Řešitel odpovídá za řádné a včasné předkládání průběžných, resp. monitorovacích zpráv, závěrečné zprávy apod. poskytovateli. O těchto krocích vždy informuje CP FTZ.

9. V průběhu realizace projektu informuje řešitel, spoluřešitel či další účastník CP FTZ o změnách v projektu, zejména o aktualizaci rozpočtu a dopadu na výši režijních nákladů a spoluúčasti. CP FTZ je k dispozici pro konzultace případných změn v projektu a korespondenci s poskytovatelem.
10. Odpovědnost za účelné, hospodárné, efektivní a řádně dokladované čerpání finančních prostředků v souladu s pravidly stanovenými poskytovatelem má hlavní řešitel z ČZU uvedený v EP.

Článek 5

Postup pro evidenci smluvního výzkumu a doplňkové činnosti

1. Veškerá doplňková činnost včetně smluvního výzkumu podléhá schválení děkana FTZ, a také evidenci v EP. Přípravu záměru, schválení a evidenci smluvního výzkumu a ostatní doplňkové činnosti zajišťuje řešitel projektu ve spolupráci s CP FTZ v souladu se směrnicí kvestora č. 1/2021. V případě smluvního výzkumu nad 250 000 Kč hlavní řešitel konzultuje záměr s Centrem inovací a transferu technologií (CITT) ČZU a CP FTZ.
2. Po schválení záměru realizace smluvního výzkumu či jiné doplňkové činnosti děkanem FTZ a odsouhlasení kalkulací tajemníkem FTZ osloví řešitel CP FTZ, které v součinnosti s právním oddělením ČZU zajistí podpis smlouvy a případné uveřejnění smlouvy v registru smluv. Následně ve spolupráci s tajemníkem FTZ a ekonomickým odborem ČZU zajistí CP FTZ pro danou činnost nastavení příslušných účetních zakázek.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Toto nařízení bylo projednáno kolegiem děkana FTZ dne 29. 6. 2022.
2. Toto nařízení bylo projednáno 11. 10. 2022 a schváleno per rollam Akademickým senátem FTZ ČZU dne 7. 12. 2022.
3. Toto nařízení nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze 1. ledna 2023

prof. dr. ir. Patrick Van Damme
děkan FTZ