

## **Závěrečné oponentní řízení k ukončení řešení projektů programu výzkumu a vývoje Centra základního výzkumu LC**

**realizovaných za finanční podpory z prostředků státního rozpočtu na účelovou podporu výzkumu a vývoje a administrovaných odb. 31 MŠMT**

### **1. Obecná ustanovení**

- 1.1. Závěrečné oponentní řízení je pořádáno za účelem ověření a zhodnocení průběhu realizace projektu, dosažených výsledků a splnění cílů stanovených v návrhu projektu a stvrzených Smlouvou o poskytnutí podpory na řešení projektu (dále jen „Smlouva“). Dále je posuzována správnost a účelnost využití finančních prostředků.
- 1.2. Závěrečné oponentní řízení organizuje příjemce koordinátor ( popř. příjemce ) na vlastní náklady. Při přípravě a realizaci oponentního řízení se příjemce řídí pokyny poskytovatele.
- 1.3. Závěrečné hodnocení provede oponentní rada.
- 1.4. Oponovaným dokumentem v závěrečném oponentním řízení je závěrečná zpráva o řešení projektu v konfrontaci se Smlouvou.
- 1.5. Závěrečné zhodnocení projektu programu LC za léta 2005 – 2011 sleduje splnění cílů stanovených Smlouvou. Hlavní kritéria tohoto hodnocení jsou:
  - a) Personální zabezpečení řešitelského týmu
    - posuzuje se zejména, zda byly splněny specifické podmínky programu LC týkající se složení a kvality řešitelského týmu a dále perspektiva řešitelského týmu;
  - b) Průběh řešení – plnění cílů, přínos pro účastníky projektu a zapojení do sítí evropských elitních pracovišť
    - posuzuje se zejména dosažení etapových cílů řešení předpokládaných v návrhu projektu, důvody a oprávněnost odchylek od předpokladu, přínos propojení výzkumných činností účastníků projektu do Centra, získané zkušenosti (vědomosti) a jejich zhodnocení a strategie zapojování centra do sítí elitních evropských výzkumných pracovišť;
  - c) Dosažené výsledky
    - posuzuje se kvalita a množství dosažených výsledků, jejich uplatnění a případné využití pro další rozvoj účastníků projektu (rovněž v národním a celosvětovém měřítku), posuzuje se dále, zda vykazované výsledky byly dosaženy řešením projektu a zda uplatňování výsledků řešení odpovídá předpokladům obsaženým v návrhu projektu;
  - d) Efektivita využití účelové podpory
    - posuzuje se zejména, zda byla podpora čerpána v souladu se Smlouvou a zda uznané náklady byly čerpány efektivně a účelně z hlediska plnění cílů a uplatňování výsledků za současného plnění specifických podmínek programu LC;

### **2. Organizace a průběh závěrečného oponentního řízení**

- 2.1. Závěrečné oponentní řízení organizuje příjemce do 120 kalendářních dnů ode dne ukončení řešení projektu. Současně odpovídá za jeho včasnou přípravu a organizaci, včetně zajištění písemných podkladů, zejména závěrečné zprávy jako oponovaného dokumentu.
- 2.2. Závěrečnou zprávu předloží řešitel poskytovateli do 15. února 2012.
- 2.3. Závěrečnou zprávu posoudí dva nezávislí oponenti určené poskytovatelem a odborný poradní orgán programu LC. Poskytovatel umožní příjemci seznámit se s oponentními posudky nejméně 7 kalendářních dnů před termínem konání závěrečného oponentního řízení.
- 2.4. Termín konání závěrečného oponentního řízení určuje po dohodě poskytovatel a seznámí s ním příjemce nejméně 45 kalendářních dnů před termínem konání závěrečného oponentního řízení.
- 2.5. Nejnižší počet členů oponentní rady je sedm. Návrh pěti až sedmi členů s uvedením jména, zaměstnavatele a odbornosti zasílá příjemce ke schválení poskytovateli nejméně 21 kalendářních dnů před termínem konání závěrečného oponentního řízení. Pokud poskytovatel do 3 pracovních dnů od zaslání návrhu nevyjádří nesouhlas, jsou členové oponentní rady považováni za schválené.

- 2.6. Náklady spojené se závěrečným oponentním řízením hradí příjemce.
- 2.7. Závěrečné oponentní řízení je s výjimkou závěrečného jednání oponentní rady veřejně přístupné, pokud zvláštní předpisy nestanoví jinak <sup>1</sup>.
- 2.8. Závěrečné oponentní řízení má tento doporučený průběh:
- a) úvodní vystoupení řešitele zaměřené na stručné zhodnocení posledního roku řešení a uvedení do problematiky,
  - b) výstižná prezentace řešitele (vhodné např. v ppt) jako situační zpráva v návaznosti na závěrečnou zprávu (ne její opakování) se zaměřením na aspekty obsažené v kritériích závěrečného hodnocení (viz. čl. 1.5),
  - c) seznámení přítomných s oponentskými posudky,
  - d) sdělení stanoviska řešitele k posudkům oponentů, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
  - e) vyjádření zástupce příjemce,
  - f) vyjádření zástupce poskytovatele,
  - g) veřejnou rozpravu k problematice,
  - h) neveřejné jednání oponentní rady, které:
    - zhodnotí průběh řešení projektu, dosažené výsledky a splnění cílů projektu stanovených Smlouvou, přínos pro účastníky projektu a splnění podmínek programu LC,
    - zhodnotí, zda finanční prostředky byly využívány v souladu s platnými předpisy <sup>2</sup> a se Smlouvou, příp. zhodnotí správnost zúčtování finančních prostředků na základě kopií účetních dokladů podle zvláštních předpisů <sup>3</sup>, vč. vypořádání investičního majetku,
    - zformuluje závěry oponentního řízení s příslušným odůvodněním,
    - zpracuje zápis ze závěrečného oponentního řízení (formu zpracování stanoví poskytovatel)
  - i) seznámení řešitelů a zástupců jednotlivých příjemců se závěry oponentního řízení a jejich vyjádření k těmto závěrům,
  - j) v průběhu jednání jsou pro účastníky oponentního řízení připraveny k nahlédnutí publikované výsledky, resp. výběr nejvýznamnějších z nich.
- 2.9. Závěry ze závěrečného oponentního řízení, tzn. „Zápis ze závěrečného oponentního řízení“ a „Zhodnocení výsledků řešení projektu – tisková zpráva“, schvaluje oponentní rada hlasováním. Jsou přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy oponentní rady. Schválené závěry podepíší členové oponentní rady.
- 2.10. Závěry ze závěrečného oponentního řízení jsou po schválení oponentní radou z hlediska účelu oponentury konečné a jsou uschovány jako součást dokumentace projektu u poskytovatele v souladu se spisovým a skartačním řádem.
- 2.11. Zástupce poskytovatele si vyhrazuje právo přerušit závěrečné oponentní řízení v případě, že budou zjištěny závažné nedostatky v předložených materiálech.

### **3. Oponentní rada, oponenti**

- 3.1. Počet členů oponentní rady stanoví poskytovatel podle rozsahu a náročnosti příslušného opoňovaného projektu, nejméně však sedm.
- 3.2. Členy oponentní rady pro závěrečné oponentní řízení jsou vždy zástupce poskytovatele a zástupce odborného poradního orgánu (zpravidla její předseda nebo zpravodaj) a oponenti.
- 3.3. Dalšími členy oponentní rady jsou jmenováni významní odborníci, kteří mají předpoklady ke kvalifikovanému a objektivnímu posouzení projektu, způsobu jeho realizace a výsledků a k posouzení účelnosti využití finančních prostředků.

<sup>1</sup> Např. zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> Např. zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky České republiky a obcí v České republice (rozpočtová pravidla republiky), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů

<sup>3</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

- 3.4. Oponentní rada se při závěrečném oponentním řízení řídí pokyny poskytovatele a „Metodikou hodnocení výzkumu a vývoje a jejich výsledků“ každoročně schvalovanou Radou pro výzkum a vývoj a platnou pro hodnocení uplynulého kalendářního roku.
- 3.5. Člen oponentní rady nesmí:
  - a) být členem řešitelského týmu,
  - b) být v příbuzenském vztahu k řešiteli,
  - c) být v antagonistickém vztahu k řešiteli.
- 3.6. Před začátkem závěrečného oponentního řízení podepíší všichni členové oponentní rady čestné prohlášení o nepodjatosti.
- 3.7. Funkci předsedy oponentní rady vykonává zástupce poskytovatele nebo jím pověřený člen oponentní rady.
- 3.8. Členům oponentní rady náleží cestovní náhrady spojené s účastí na oponentuře na základě sjednání pracovněprávního vztahu podle zvláštních předpisů<sup>4</sup>.
- 3.9. Poskytovatel, resp. poskytovatelem určený zástupce, si může vyžádat i další písemné podklady a vyjádření, potřebné pro objektivní posouzení výsledků řešení projektu a posouzení správnosti a účelnosti využití finančních prostředků.
- 3.10. Oponentní rada je usnášeníschopná, jsou-li při schvalování závěrů přítomny nejméně dvě třetiny jejích členů, z toho 1 je předseda.

#### **4. Oponentský posudek**

- 4.1. Na příslušný projekt vypracují dva nezávislí oponenti oponentské posudky a své stanovisko zdůvodní. Oponentský posudek musí obsahovat podpis oponenta, který jej zpracoval. (Formu zpracování posudku stanoví poskytovatel).
- 4.2. Oponentský posudek zahrnuje tato dílčí hodnocení:
  - a) zhodnocení personálního zabezpečení řešitelského týmu, včetně posouzení jeho další perspektivy
  - b) zhodnocení průběhu řešení, uskutečněných aktivit a zapojení do sítí elitních evropských pracovišť,
  - c) zhodnocení vykázaných výsledků, splnění cílů projektu stanovených Smlouvou, splnění podmínek programu LC a přínos pro účastníky projektu,
  - d) využitelnost a využití výsledků řešení, porovnání dosažených výsledků v ČR a v zahraničí,
  - e) zhodnocení efektivity vynaložených prostředků a dodržení schváleného rozpočtu projektu,
  - f) závěrečné hodnocení projektu.

#### **5. Stanovisko zpravodaje k závěrečnému hodnocení projektu**

- 5.1. Na příslušný projekt vypracuje člen odborného poradního orgánu (zpravodaj) své stanovisko. Stanovisko musí obsahovat podpis zpravodaje. (Formu zpracování stanoviska určí poskytovatel).
- 5.2. Stanovisko zpravodaje zahrnuje zejména tato dílčí hodnocení:
  - a) zhodnocení průběhu, výsledků a splnění cílů řešení projektu v roce 2011,
  - b) zhodnocení personálního zabezpečení řešitelského týmu, včetně posouzení jeho další perspektivy
  - c) zhodnocení průběhu řešení, uskutečněných aktivit a zapojení do sítí elitních evropských pracovišť,
  - d) zhodnocení vykázaných výsledků, splnění cílů projektu stanovených Smlouvou, splnění podmínek programu LC a přínos pro účastníky projektu,
  - e) využitelnost a využití výsledků řešení, porovnání dosažených výsledků v ČR a v zahraničí,
  - f) zhodnocení efektivity vynaložených prostředků a dodržení schváleného rozpočtu projektu,
  - g) závěrečné hodnocení projektu.

<sup>4</sup> Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů.

## **6. Účastníci závěrečného oponentního řízení**

Závěrečného oponentního řízení se účastní:

- a) členové oponentní rady (viz bod 3.2. a 3.3.),
- b) statutární orgán nebo jiný (pověřený) zástupce příjemců,
- c) řešitelé a další významní členové řešitelského týmu,
- d) popř. další hosté.

## **7. Závěrečná zpráva o řešení projektu**

- 7.1. Řešitel koordinátor projektu je povinen v souladu se Smlouvou vypracovat a předat poskytovateli závěrečnou zprávu o řešení projektu (dále jen „ZAZ“), která shrnuje veškeré relevantní informace o průběhu prací a dosažených cílech během celého období řešení projektu, dosažených výsledcích, vynaložených nákladech a závěrech.
- 7.2. K vyplnění ZAZ slouží formulář ve webové aplikaci ePROJEKTY (<http://www.msmt-vyzkum.cz>). Řešitel koordinátor ji zpracuje a elektronicky odešle do 15.2.2012. ( V případě, že tato webová aplikace nebude k dispozici, bude ZAZ předložena poskytovateli na příslušném formuláři dle jeho pokynů). Současně ji zašle v tištěné podobě s příslušnými podpisy a razítky v uzavřené obálce označené identifikačním číslem projektu na adresu MŠMT, odbor 31, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1. (Datum na poštovním razítku nejpozději 15.2.2012.) Přílohy, které jsou součástí závěrečné zprávy, budou přiloženy k tištěné verzi zprávy na CD nosiči, příp. jiném elektronickém médiu.
- 7.3. ZAZ podepisuje řešitel koordinátor a statutární orgán příjemce koordinátora a ve vztahu ke Smlouvě za ni poskytovateli odpovídá příjemce koordinátor.
- 7.4. ZAZ se zpracovává v předepsané struktuře a zahrnuje:
  - a) veškeré informace o realizaci projektu v posledním kalendářním roce řešení,
  - b) celkové souhrnné zhodnocení a přehled dosažených výsledků a výstupů s ohledem na všechny stanovené cíle za celého období realizace projektu a předepsané indikátory,
  - c) vyúčtování celkových uznaných nákladů projektu, včetně specifikace položek, přehled a zdůvodnění případných změn,
  - d) přílohy

## **8. Požadované materiály pro závěrečné oponentní řízení**

- 8.1. Závěrečná zpráva o řešení projektu,
- 8.2. Dva oponentské posudky
- 8.3. Stanovisko zpravodaje
- 8.4. Čestné prohlášení členů oponentní rady o nepodjatosti
- 8.5. Výkazy o čerpání celkových uznaných nákladů a poskytnutých podpor, tj. výpisy z účetní evidence příjemců, s vyčleněním nákladů nejdříve ode dne zahájení projektu
- 8.6. Návrh textu tiskové zprávy pro IS VaV „Zhodnocení výsledků řešení projektu“ v českém a anglickém jazyce ( stručné zhodnocení výsledků řešení projektu, případně důvody nesplnění zadání), každá v rozsahu max. 400 znaků – příloha ZAZ
- 8.7. Čestné prohlášení příjemců o ochraně práv duševního vlastnictví – bylo-li dosaženo výsledku, na který se tato ochrana vztahuje

## **9. Formuláře ke stažení**

- 1) Čestné prohlášení člena oponentní rady
- 2) Čestné prohlášení o ochraně práv duševního vlastnictví
- 3) Zhodnocení výsledků řešení projektu – tisková zpráva
- 4) Zápis ze závěrečného oponentního řízení