

	<b>Institut klinické a experimentální medicíny</b>  <b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE</b>	<b>OS 502</b>
<b>NÁZEV: PRAVIDLA IKEM PRO PŘÍPRAVU GRANTOVÝCH PROJEKTŮ A JEJICH REALIZACI</b>		
<b>PLATÍ od: 8.1.2016</b>		<b>RUŠÍ se OS 502 verze 05 z 23. 12. 2014</b>
<b>PŘEDLOŽIL</b>  prof. MUDr. Josef Kautzner, CSc. FESC	<b>KONTROLOVAL</b>  MUDr. Milan Ročeň, Ph.D.  Mgr. et Mgr. Barbora Půžová	<b>SCHVÁLIL</b>  MUDr. Aleš Herman, Ph.D.

**Obsah:**

1.	Účel.....	2
2.	Oblast platnosti .....	2
3.	Použité zkratky a pojmy.....	2
4.	Vlastní popis Pravidel IKEM pro přípravu grantových projektů a jejich realizaci.....	3
4.1	Grantové řízení.....	3
4.2	Postavení a úloha IKEM v grantové činnosti.....	3
4.3	Zásady hospodaření s grantovými prostředky.....	4
4.4	Jednotlivé etapy grantové činnosti.....	4
4.4.1	ŽÁDOSTI O ÚČELOVOU PODPORU AZV (RESP. IGA MZ ČR, GA ČR, MŠMT, TA ČR, APOD. ).....	4
4.4.1.1	Úvodní přípravná fáze:.....	4
4.4.1.2	Příprava žádosti o účelovou podporu:.....	5
4.4.1.3	Převedení návrhů projektů do platných formulářů AZV .....	5
4.4.1.4	Odevzdání kompletních přihlášek v platných formulářích grantovému oddělení, interní oponentské řízení.....	6
4.4.1.5	Posouzení žádostí VR IKEM, etickou komisí, komisí pro ochranu zvířat, ředitelem IKEM .....	6
4.4.1.6	Konečná kontrola grantových přihlášek, jejich odevzdání poskytovateli .....	6
4.4.1.7	Přihlášky do soutěží ostatních grantových agentur .....	6
4.4.2	PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY .....	7
4.4.3	ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY.....	8
5.	Institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace IKEM (dřívější výzkumný záměr IKEM) .....	10
6.	Podpora vědy a výzkumu v IKEM z vlastních zdrojů.....	11
7.	Zpětné reinvestování zisku z vědecké a výzkumné činnosti do dalších vědeckých a výzkumných aktivit IKEM.....	11
8.	Stanovení pravidel pro nakládání s výsledky výzkumu, vývoje a inovací v IKEM.....	11
9.	Související dokumenty .....	13
10.	Obecná a závěrečná ustanovení .....	14

Pozn. **červeně** označené změny oproti předchozí verzi

## 1. Účel

Účelem této organizační směrnice je stanovení závazných pravidel a postupů přípravy grantových projektů, jejich následné realizace, zpracování průběžných a závěrečných zpráv o řešení projektů, některých dalších činností s danou problematikou souvisejících v rámci Institutu klinické a experimentální medicíny (dále jen IKEM).

Cílem je dosažení zvýšené kvality výše uvedených činností a to mj. větším časovým prostorem pro jejich přípravu a kontrolu. Pro tyto potřeby je nutné definovat úkoly jednotlivých článků tohoto řetězce, tj. navrhovatelů (resp. řešitelů), přednostů center, klinik a pracovišť, manažerů center a hospodářů klinik, vědecké rady IKEM, personálního odboru, grantového oddělení, vědecké lékařské knihovny či dalších spolupracovníků.

## 2. Oblast platnosti

Tato směrnice jako organizační norma IKEM zařazená v druhé vrstvě řízení dokumentace je závazná pro všechny zaměstnance IKEM. Stanoví postupy a pravomoci, které se především týkají přípravy a realizace výzkumných projektů podporovaných Agenturou pro zdravotnický výzkum (dále jen AZV), ale v odpovídajícím rozsahu i dalších výzkumných projektů podporovaných ostatními poskytovateli grantové finanční podpory.

## 3. Použité zkratky a pojmy

**AZV** – Agentura pro zdravotnický výzkum

**CEM** – Centrum experimentální medicíny

**IF** – impakt faktor

**IGA MZ** – Interní grantová agentura Ministerstva zdravotnictví

**GA ČR** – Grantová agentura České republiky

**MF ČR** – Ministerstvo financí České republiky

**MPO ČR** – Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky

**MŠMT** – Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy

**MV ČR** – Ministerstvo vnitra České republiky

**MZe ČR** – Ministerstvo zemědělství České republiky

**TA ČR** – Technologická agentura České republiky

**VLK** – vědecká lékařská knihovna

**VR** – vědecká rada

**VZ** – výzkumný záměr (nově institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace IKEM)

**7. RP EU** – 7. Rámcový program **Evropské unie**

**Účelová podpora („grant“)** – poskytnutí účelových finančních prostředků na řešení projektu výzkumu a vývoje

**Projekt** – vymezení předmětu činnosti ve výzkumu a vývoji, včetně cílů a způsobů k jejich dosažení

**Institucionální podpora** – poskytnutí institucionálních finančních prostředků na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě zhodnocení jí dosažených výsledků formou dotace právníkům osobám anebo zvýšením výdajů organizačních složek státu, organizačních složek územních samosprávných celků nebo organizačních jednotek ministerstva zabývajících se výzkumem a vývojem

**Výzkumný záměr** – vymezení předmětu výzkumné činnosti právnické osoby nebo organizační složky (včetně jeho cílů strategie, nákladů, předpokládaných výsledků), který zajišťuje v základním nebo aplikovaném výzkumu (do r. 2011)

**Poskytovatel („grantová agentura“)** – správce kapitoly státního rozpočtu nebo územně samosprávný celek, který rozhoduje o poskytnutí podpory a který tuto podporu rovněž poskytuje

**Příjemce** – organizační složka, právnická osoba nebo fyzická osoba, v jejíž prospěch bylo o poskytnutí podpory poskytovatelem rozhodnuto

**Spolupříjemce (další účastník projektu)** – organizační složka, právnická osoba nebo fyzická osoba, jejíž podíl na projektu byl vymezen v návrhu projektu a s níž příjemce uzavřel smlouvu o řešení části projektu

**Uchazeč** – organizační složka, právnická osoba nebo fyzická osoba, která se uchází o poskytnutí podpory

**Navrhovatel/řešitel** – fyzická osoba navrhuující a koordinující řešení projektu; po poskytnutí účelové podpory se stává řešitelem projektu.

**Žádost o udělení účelové podpory („grantová přihláška do veřejné soutěže“)** – soubor podkladů nezbytných k posouzení předkládaného návrhu projektu podle kritérií stanovených poskytovatelem

**Uznané náklady** – takové náklady a výdaje ve výzkumu a vývoji, které poskytovatel schválí jako nutné pro řešení projektu a které budou vynaloženy během jeho řešení, jsou zdůvodněné, prokazatelné a přiřazené ke schváleným činnostem. Uznané náklady projektu mohou být hrazeny z veřejných i neveřejných zdrojů (včetně vlastních).

## 4. Vlastní popis Pravidel IKEM pro přípravu grantových projektů a jejich realizaci

### 4.1 Grantové řízení

Grantové řízení je systém účelového financování výzkumu a vývoje upravený zákonem č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje) v platném znění.

Na základě tohoto dokumentu poskytuje Agentura pro zdravotnický výzkum (AZV), nástupkyně Interní grantové agentury MZ ČR (IGA MZ ČR, u které projekty končí nejpozději k 31.12.2015), finanční prostředky ze státního rozpočtu ČR na řešení projektů aplikovaného lékařského výzkumu a vývoje.

Tato pravidla platí pro spolupráci s touto agenturou, v odpovídající míře se tato OS týká i grantů jiných poskytovatelů (Grantová agentura ČR (GA ČR), Technologická agentura ČR (TA ČR), Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), Ministerstvo zemědělství (MZe), Ministerstvo vnitra (MV), Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO), apod.).

Pro ostatní granty financované ze zahraničí (7. Rámcový program EU (7. RP EU), Horizont 2020, Visegradský fond, apod.), je činnost IKEM podřízena především smlouvám uzavřeným s těmito partnery a příslušnými grantovými pravidly (zadávacími dokumentacemi, apod.), tato OS se však těchto grantů v odpovídajícím rozsahu rovněž týká.

### 4.2 Postavení a úloha IKEM v grantové činnosti

IKEM je státní příspěvkovou organizací, která je odpovědná za programové a grantové výzkumné projekty, na jejichž řešení jí byly grantové dotace poskytnuty. Po udělení grantu se stává jejich nositelem a smluvním partnerem, s nímž uzavírají jednotlivé grantové agentury smlouvy o řešení projektu.

Součástí grantové činnosti jsou pokyny a pravidla grantových agentur, na jejichž základě se realizuje vzájemná součinnost při přípravě a realizaci výzkumných projektů.

- a) AZV (viz Zadávací dokumentace AZV – závazná pravidla a pokyny příslušného poskytovatele účelové podpory – pro každou novou veřejnou soutěž bude aktualizováno)
- b) IGA MZ ČR (viz Pravidla IGA MZ – mj. pokyny, zadávací dokumentace pro vyplnění grantové přihlášky – ročně, pro každou novou veřejnou soutěž bylo aktualizováno)
- c) GA ČR (viz Grantový systém – základní informace a pravidla + vlastní zadávací dokumentace – ročně upřesňováno)

d) Ostatní poskytovatelé účelové podpory rovněž stanoví svá pravidla, předkládají tzv. zadávací dokumentace a pokyny, dle kterých se příslušné veřejné soutěže řídí.

Požadavky tuzemských grantových agentur jsou navzájem podobné, avšak příprava přihlášek a celková administrativa v případě IGA MZ je náročnější. Rozdíly jsou také v termínech předkládání požadovaných podkladů (viz příloha č. 1)

Grantové agentury jsou poskytovateli účelové dotace, která musí být čerpána na základě schválených a skutečně vynaložených nákladů.

Po uzavření grantových smluv o řešení projektů poskytují grantové agentury finanční prostředky formou rozpočtových opatření cestou MF ČR, které následně převádí v případě AZV či IGA MZ finanční zdroje na MZ ČR, jenž postupně uvolňuje finanční dotaci pro IKEM formou převodů prostředků na běžný účet IKEM až do výše uzavřených smluv. U ostatních tuzemských poskytovatelů je postup obdobný.

Účetní evidence o uvolňovaných a čerpaných prostředcích je vedena odděleně pro jednotlivé granty v účetním systému SUMO na střediska, podle organizačního začlenění příslušného řešitele grantu.

Vedoucí v oboru své působnosti jsou odpovědní za odborné vedení, konzultativní a oponentskou činnost a celkovou kontrolu a pomoc při realizaci grantu. V důsledku toho tuto činnost kontrolují:

- Přednostové klinik a pracovišť nejméně 2x do roka
- Přednostové center 1x za rok
- Celková odpovědnost spojená s podáváním grantové přihlášky a následným řešením grantu včetně čerpání grantových prostředků se vztahuje výlučně k řešiteli.

#### **4.3 Zásady hospodaření s grantovými prostředky**

S přidělenými grantovými prostředky hospodaří příjemce (IKEM) či spolupříjemce podle potřeb řešitele (spoluřešitele) daného projektu, a to v souladu se smlouvami o řešení projektů, grantovými pravidly, zadávacími dokumentacemi veřejných soutěží, atd. Pro dílčí a celkové čerpání grantových prostředků v daném kalendářním roce jsou mj. stanovovány závazné interní termíny.

V příloze č. 3 této organizační směrnice č. OS 502 jsou podrobně rozebrány úkoly a povinnosti všech článků grantového řízení IKEM, pravomoc a odpovědnost jednotlivých zúčastněných subjektů v grantovém systému IKEM. K platnému příkazu ředitele týkajícího se mj. hospodaření s grantovými prostředky je připojen vzor typizované smlouvy o poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu ČR na řešení výzkumného projektu IGA MZ. V této smlouvě jsou uvedeny všechny požadavky na systém hospodaření s grantovými prostředky.

#### **4.4 Jednotlivé etapy grantové činnosti**

##### **4.4.1 ŽÁDOSTI O ÚČELOVOU PODPORU AZV, (RESP. IGA MZ ČR, GA ČR, MŠMT, TA ČR, APOD. )**

*(Níže uvedené etapy jsou vztaženy především k žádostem AZV (nástupkyně IGA MZ ČR), jsou však v odpovídajícím rozsahu relevantní i pro grantové přihlášky v rámci ostatních grantových agentur.)*

##### **4.4.1.1 Úvodní přípravná fáze:**

- Žadatelé o účelovou grantovou podporu musí své návrhy projektů připravovat v dostatečném časovém předstihu před očekávaným termínem podání přihlášky poskytovateli (tj. zpravidla květen až polovina července u AZV (dříve IGA MZ ČR); duben až květen v případě GA ČR; počátek září u projektů bilaterální mezinárodní spolupráce MŠMT, atd.). To znamená, že návrhy projektů AZV a GA ČR by měly být připravovány od ledna roku, kdy bude soutěž uskutečněna, návrhy projektů MŠMT cca od měsíce května, apod.
- Pokud se potenciální žadatel rozhodne aplikovat výzkumný projekt u jakékoli grantové agentury, neprodleně o této skutečnosti informuje, kromě přednosti své kliniky, pracoviště, rovněž grantové oddělení.
- Je vhodné (není však povinností), aby záměry navrhovatelů, které zohledňují aktuální stav problematiky ve světě i u nás a rovněž obsahují konkrétní řešené otázky včetně metodik řešení,

byly prodiskutovány na semináři příslušné kliniky, pracoviště či centra (podle dohody přednostů těchto útvarů).

#### **4.4.1.2 Příprava žádosti o účelovou podporu:**

- Po případném přednesení problematiky na semináři začne žadatel návrh svého projektu již připravovat konkrétně. Může k tomu pracovně použít již neplatné formuláře z předešlého roku či textový editor MS Word (do návrhu zakomponuje všechna doporučení z případného semináře). Žadatel má možnost všechny záležitosti související s podáváním výzkumného projektu individuálně konzultovat mj. s grantovým oddělením.
- Návrh bude obsahovat, a to v rozsahu jak je Zadávací dokumentací AZV předepsáno (viz příloha č. 2), následující údaje:
  - Souhrn a anotaci projektu, včetně předpokládaných cílů projektu, apod.
  - Složení řešitelského týmu, včetně velikostí pracovních úvazků na projektu (řešitel musí se svými plánovanými spolupracovníky jejich účast na řešení projektu skutečně projednat včetně % jejich pracovní kapacity); tyto údaje prokonzultuje se samostatným odborným referentem personálního odboru, zabývajícím se granty, případně s grantovým oddělením, manažerem centra či hospodářem kliniky. Samostatný odborný referent personálního odboru následně vyjádří výši mzdových nákladů navrhovaného projektu.
  - Velikost a slovní specifikaci nákladů projektu (anotace provozních a kapitálových nákladů, externích služeb a cestovního včetně jejich předpokládané výše) - na základě předpokládaných výkonů, činností na projektu, atd. prokonzultuje navrhovatel projektu otázky mj. materiálního zabezpečení, apod. a následně zapracuje potřebné údaje do formuláře.
  - Bibliografické údaje týkající se hlavního navrhovatele (případně spolunavrhovatele) projektu – vyžaduje AZV, i např. GA ČR. Navrhovatelé (resp. spolunavrhovatelé) projektů nahlásí do termínu stanoveného grantovým oddělením svoji účast v příslušné veřejné soutěži, vědecká lékařská knihovna zpracuje pro nahlášené navrhovatele (spolunavrhovatele) požadované bibliografické údaje. Navrhovatelé si rovněž zajistí své odborné životopisy a též vydefinují konkrétní činnosti, které jednotliví členové řešitelského týmu budou na projektu vykonávat.
  - Podrobně připravit (v předepsaném rozsahu tzv. C-listů formulářů AZV) jaké otázky mají být v rámci projektu řešeny (cíle a předpokládané výsledky projektu, pracovní hypotéza), jaký bude plánovaný časový harmonogram řešení, jaké metodiky budou užity včetně statistických analýz, jaká bude velikost výzkumného souboru, popis přístrojové vybavenosti, atd., nesmí být v relevantních případech opomenut (u AZV jako příloha projektu) informovaný souhlas pacienta, apod. U projektů AZV je třeba vyjádřit, která priorita vyhlášeného resortního programu bude řešením naplněna, jaké výsledky se předpokládají, specifikovat význam projektu, socioekonomické přínosy, apod.
- Tato fáze musí proběhnout za průběžné kontroly přednostů pracovišť, klinik či center ještě před tím, než bude vyhlášena nová soutěž AZV a budou tedy k dispozici nové platné formuláře AZV.

#### **4.4.1.3 Převedení návrhů projektů do platných formulářů AZV**

- Po vydání platných vzorů formulářů od AZV (tj. v době vyhlášení příslušné veřejné soutěže, což je nejméně 5 - 6 týdnů před odevzdáním grantové přihlášky poskytovateli), či jiných grantových agentur, informuje grantové oddělení neprodleně přednosty center, klinik a pracovišť, manažery center, hospodáře klinik a především žadatele o grant o této skutečnosti.
- Nyní dochází k přepracování předpřipravených znění návrhů projektů (části grantové přihlášky A až E) do aktuálních (pro daný rok platných) formulářů AZV (u listů B max. do 7 až 10 dnů od vyhlášení soutěže).
- Grantové oddělení poskytne řešitelům koordinační a poradenské služby ve věci kontroly formální správnosti zpracovaných podkladů. V potřebných případech bude grantové oddělení doporučovat, vyzývat, aby návrh projektu byl po formální stránce příslušným způsobem řešitelem opraven.
- Grantové oddělení na základě dílčích souhrnných hodnot jednotlivých nákladových položek získaných od řešitelů a personálního odboru a vlastního dopočtu velikosti doplňkových/režijních nákladů, odvodů zdravotního a sociálního pojištění, apod. vyjádří konečnou hodnotu rozpočtu projektu za část IKEM po jednotlivých letech.
- Žadatelé o grant si rovněž zajistí překlad návrhu projektu do anglického jazyka.

#### **4.4.1.4 Odevzdání kompletních přihlášek v platných formulářích grantovému oddělení, interní oponentské řízení**

- Tři týdny před termínem odevzdání žádostí na AZV předají řešitelé kompletní verzi grantové přihlášky na grantové oddělení (po všech úpravách, doplněních – formálních či odborných).
- Pro předložení jednotlivých dílčích listů přihlášky mohou být stanoveny dřívější samostatné průběžné termíny.
- Grantové oddělení může poskytnout koordinační a poradenské služby jednotlivým navrhovatelům/řešitelům ve věci formální a ekonomické kontroly předložených grantových přihlášek, a to ve spolupráci s vědeckou lékařskou knihovnou, manažery a hospodáři, apod. VLK IKEM zkontroluje část věnovanou bibliografickým údajům navrhovatele/spolunavrhovatele projektu.
- V potřebných případech může grantové oddělení řešitele vyzývat, aby své návrhy projektů opravili po formální stránce.
- **Pokud řešitel nedodrží stanovené interní termíny, příslušnou formální kontrolu návrhu projektu provede následně pouze tento řešitel sám bez jiné další pomoci, koordinace, poradenství.**
- Každý předložený návrh projektu posoudí přednosta kliniky nebo pracoviště, odkud řešitel projektu pochází. Přednosta má možnost delegovat oponentování na jinou vhodnou osobu dle svého uvážení. Oponenti vypracují svá stanoviska do předepsaných formulářů – F59 IKEM Formulář interního oponentského posudku. Oponentura probíhá tak, aby jednotlivá písemná stanoviska byla k dispozici pro příslušné zasedání Vědecké rady IKEM.

#### **4.4.1.5 Posouzení žádostí VR IKEM, etickou komisí, komisí pro ochranu zvířat, ředitelem IKEM**

- V období cca 3 týdny před odevzdáním grantových přihlášek poskytovateli zasedá VR IKEM, etická komise IKEM+TN, v relevantních případech i Komise na ochranu zvířat IKEM, které projednají a posoudí jednotlivé návrhy projektů.
- VR IKEM prostuduje vypracované posudky interních oponentů a na základě těchto hodnocení, stanoviska příslušného přednosty a zároveň svého nezávislého stanoviska se vyjádří ke každému návrhu projektu. Pokud VR IKEM nesouhlasí s předloženým návrhem projektu, nechá ho navrhovateli do stanoveného termínu přepracovat a své definitivní hodnocení učiní následně.
- Po zasedání VR IKEM jsou žádosti předány k vyjádření řediteli IKEM, ten může nechat žádost přepracovat či nedoporučit podání žádosti do veřejné soutěže.
- U grantových přihlášek, kde IKEM je pouze v pozici spolupříjemce účelové podpory, interní hodnocení nemusí probíhat, avšak je doporučeno. Za návrh projektu odpovídá ta instituce, která je v pozici příjemce.

#### **4.4.1.6 Konečná kontrola grantových přihlášek, jejich odevzdání poskytovateli**

- Po vyjádření ředitele IKEM může být při dostatečném časovém prostoru uskutečněna konečná kontrola žádostí AZV (otázka přítomnosti všech náležitostí žádosti, apod.).
- Ve stanoveném termínu grantové oddělení zajistí předání žádostí grantovému poskytovateli – a to v podobě: odeslání prostřednictvím datové schránky asistentkou ředitele IKEM, osobního odevzdání na grantové agentuře, odeslání prostřednictvím elektronické pošty, apod. (dle platných pravidel příslušné veřejné grantové soutěže konkrétního poskytovatele).
- Za formální i obsahovou adekvátnost a konečný obsah grantové přihlášky odpovídají výlučně řešitelé.

#### **4.4.1.7 Přihlášky do soutěží ostatních grantových agentur**

Co se týká vypracování grantových přihlášek podávaných do veřejných soutěží pořádaných jinými grantovými agenturami, zde je v některých případech relativně nižší administrativní náročnost souvisejících úkonů. Formální kontrolu zajišťuje a zodpovídá za ní výlučně navrhovatel/řešitel. Grantové oddělení případně doporučuje eventuální formální úpravy přihlášek. Žádost má být vždy posouzena přednostou kliniky či pracoviště (ten může hodnocení delegovat na jinou vhodnou osobu) a následně odsouhlasena ředitelem IKEM. Navrhovatel má povinnost dodržet interní termín předání přihlášky grantovému oddělení (včetně odevzdání 1 kopie přihlášky navíc k interní evidenci).

#### 4.4.2 PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY

Projekty, jejichž řešení bylo schváleno na více než 1 rok, jsou každoročně monitorovány, posuzovány grantovými agenturami formou tzv. „díličí zprávy“ o řešení projektu (např. u AZV, GA ČR, apod.), resp. „průběžné zprávy“ (např. u IGA MZ) či „periodické“ nebo „monitorovací“ zprávy“. Toto platí rovněž pro všechny ostatní grantové poskytovatele (MŠMT, TA ČR, MV, MPO, 7. RP EU, apod.).

Kontroluje se:

- Věcný průběh řešení (soulad se schváleným záměrem, zajištění projektu po stránce odborné, dosažení díličích cílů a výsledků při řešení projektu, dodržení plánovaného harmonogramu činností, posouzení dosavadní publikační aktivity, prezentace dosažených výsledků na kongresech a konferencích, apod.).
- Harmonogram prací pro další kalendářní rok řešení
- Způsob čerpání přidělených finančních prostředků vyjádřený na předepsaných formulářích (soulad čerpání přidělené účelové podpory v daném kalendářním roce s anotací nákladů projektu schválenou v grantové smlouvě či dodatku ke grantové smlouvě; přiměřenost čerpání vzhledem k dodržení díličích cílů, plnění harmonogramu činností, apod.)
- Plnění ostatních smluvních ustanovení
- Podrobný přehled čerpání všech uskutečněných výdajů pomáhá zpracovat grantové oddělení ve spolupráci se samostatným odborným referentem personálního odboru zabývajícím se granty, rovněž ve spolupráci s manažery a hospodáři.

Součástí průběžné zprávy každého grantu je i doklad (tabulka) požadavku finančních prostředků na příští rok, včetně podrobného seznamu materiálových potřeb a jednotlivých druhů služeb v položkách věcných výdajů, rovněž tak specifikace doplňkových/režijních nákladů, cestovného či případných kapitálových nákladů v rámci dalšího roku řešení, jmenovitě a prostřednictvím popisu plánované činnosti požadavek na mzdy (platy) či OOV. Samostatný odborný referent personálního odboru zabývající se granty vyjádří mzdové náklady jednotlivých členů řešitelského týmu dle aktuálně platných platových výměrů.

Pokud se pro další rok řešení plánuje např. změna v základním řešitelském týmu, musí být rovněž zpracována žádost o tuto změnu (parafovaná statutárním zástupcem IKEM) včetně všech souvisejících náležitostí (např. odborný životopis, apod.).

Ekonomickou část průběžné zprávy připravují řešitelé grantů ve spolupráci s grantovým oddělením, samostatným odborným referentem personálního odboru, manažery a hospodáři. Tito pracovníci mohou upozornit na nutnost případných oprav vyjádřených údajů.

Interní termín předložení průběžných/díličích/periodických/monitorovacích zpráv grantovému oddělení vyhlásí toto oddělení ihned po sdělení AZV, IGA MZ ČR či jiného grantového poskytovatele, a to přímo jednotlivým řešitelům (pro informaci zašle zprávu i přednostům center, klinik či pracovišť, rovněž manažerům center a hospodářům klinik). Interní termíny podání průběžných zpráv grantovému oddělení (vždy nejméně 2 týdny před odevzdáním zpráv poskytovateli) je nutné řešiteli bezpodmínečně a bez výjimek dodržet.

Za formální i obsahovou adekvátnost a konečnou úpravu průběžné zprávy odpovídají výlučně řešitelé (u spolupříjemeckých projektů za část IKEM tzv. spoluřešitelé), garantují ji (i celé řešení projektu, včetně dosažených výsledků) přednostové klinik a pracovišť. Své stanovisko k předkládané průběžné zprávě vyjádří písemně v průvodním listě (na formuláři F220) příkládaném k průběžné zprávě. Přednostové posuzují dosažené díličí cíle a výsledky v porovnání se zněním schváleného návrhu projektu, rovněž se vyjádří k průběžné publikační aktivitě s příslušnou dedikací, včetně její relevantnosti a originality. Toto hodnotící stanovisko (průvodní list) odevzdá řešitel grantovému oddělení spolu s průběžnou zprávou. Průvodní listy přednostů, vedoucích pracovišť obdrží následně předseda VR IKEM (případně celá VR) na vědomí.

U projektů, kde hlavní řešitel/spoluřešitel je přednosta kliniky, vypracovává a podepisuje potřebné stanovisko (tzv. průvodní list) k PZ příslušný přednosta centra (při zachování možnosti delegovat písemnou formou hodnocení na jiného vhodného fundovaného pracovníka – viz níže). U projektů, kde hlavní řešitel/spoluřešitel je přednosta centra, zpracovává a podepisuje hodnotící stanovisko (tzv. průvodní list) k PZ náměstek ředitele pro léčebně preventivní péči (rovněž při zachování možnosti delegovat hodnocení na jiného vhodného znalého pracovníka – viz níže).

Přednostové mají v odůvodněných případech možnost delegovat písemnou formou vypracování tzv. průvodního listu hodnotícího průběžnou zprávou na jiného vhodného zaměstnance IKEM (nejlépe z příslušného pracoviště), který je s řešenou problematikou detailně obeznámen. V případě využití možnosti delegování je o této skutečnosti příslušným přednostou kliniky/pracoviště obratem písemně obeznámeno grantové oddělení a předseda VR (např. e-mailovou cestou).

Obsahuje-li stanovisko přednosty k průběžné zprávě (či stanovisko pověřeného zástupce) jakékoli negativní posouzení řešeného projektu, informuje o tom obratem příslušný přednosta kliniky/pracoviště prostřednictvím elektronické pošty grantové oddělení a předsedu VR. VR začne příslušným způsobem konat, tzn. sjednání nápravy při řešení projektu, vrácení průběžné zprávy řešiteli k přepracování, atd. Výše uvedené se týká projektů, kde je IKEM v pozici příjemce i spolupříjemce.

O hodnocení jednotlivých průběžných zpráv přednosty klinik/pracovišť (či jimi pověřenými zástupci; případně přednosty center či náměstkem ředitele pro léčebně preventivní péči – viz výše) informuje na nejbližším zasedání VR vedoucí grantového oddělení (tajemník VR).

Vědeckou radou IKEM je jednoznačně doporučeno, aby stav řešení jednotlivých grantových projektů (příjemeckých i spolupříjemeckých), resp. obsah konkrétních průběžných zpráv, byl pravidelně prezentován na seminářích klinik, pracovišť či center. Prezentovány by měly být určité ty průběžné zprávy, ke kterým příslušný přednosta (či jím pověřený zástupce) vyjádřil písemně (v rámci tzv. průvodního listu k PZ) určité připomínky, apod. Takovýto pořádaný seminář má mít v seznamu plánovaných, uskutečněných seminářů IKEM v rámci intranetu IKEM (cesta: Medicína/Semináře IKEM) vždy za svým názvem (shodujícím se s názvem řešeného projektu) označení v kulaté závorce: „(grantový projekt)“.

Průběžné zprávy (2 originální vyhotovení, včetně průvodních oponentských listů přednostů klinik či pracovišť) jsou předkládány grantovému oddělení. To vypomůže s provedením kontroly průběžných zpráv po **administrativně**-formální a ekonomické stránce a potřebné podklady předá VR IKEM k posouzení. Předání průběžných zpráv grantové agentuře (např. poskytovatelem MZ ČR pověřené administrativní agentuře, apod.) zajišťuje grantové oddělení. Je-li průběžná/dílčí/periodická/monitorovací zpráva předkládána poskytovateli prostřednictvím datové schránky, příslušné odeslání datovou schránkou zajistí asistentka ředitele IKEM (řešitelé předávají zprávy v elektronické podobě grantovému oddělení a to dále asistentce ředitele).

Řešitelé grantových projektů mají možnost příslušnou problematiku individuálně konzultovat s grantovým oddělením ještě před zahájením zpracování průběžných zpráv či při průběhu tohoto zpracování.

Jednu kopii průběžných (dílčích, periodických, monitorovacích) zpráv v rámci GA ČR, TA ČR, MŠMT, 7. RP EU či jiných grantových poskytovatelů je řešitel povinen neprodleně odevzdat grantovému oddělení k evidenci. Řešitel je rovněž povinen dodržet veškeré stanovené interní termíny.

Vyžádá-li následně poskytovatel grantové podpory od řešitele projektu jakékoli doplnění jeho průběžné zprávy či jakékoli vysvětlení k průběžné zprávě, je řešitel projektu povinen o tom neprodleně informovat grantové oddělení IKEM, předsedu VR IKEM a příslušného přednostu kliniky/pracoviště a požadovanou odpověď s nimi prokonzultovat. Vlastní vyžádanou odpověď grantovému poskytovateli zasílá řešitel projektu rovněž vždy na vědomí grantovému oddělení IKEM, předsedovi VR IKEM a příslušnému přednostovi kliniky/pracoviště.

#### 4.4.3 ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Vědecká rada IKEM doporučuje vlastní návrh závěrečné zprávy příjemeckého či spolupříjemeckého projektu (připravený i po formální stránce) předem projednat na úrovni semináře kliniky (resp. pracoviště) či centra, a to pod vedením příslušného přednosty kliniky či pracoviště nebo přímo celého centra. Na seminářích by se měly projednat především závěrečné zprávy o řešení těch projektů, u kterých byly v průběhu jejich řešení vyjádřeny připomínky příslušným přednostou či pověřeným zástupcem. Uvažovaný seminář má mít v seznamu plánovaných, uskutečněných seminářů IKEM v rámci intranetu IKEM (cesta: Medicína/Semináře IKEM) vždy za svým názvem (shodujícím se s názvem řešeného projektu) označení v kulaté závorce: „(grantový projekt)“.

Vlastní závěrečná zpráva se skládá z těchto základních částí:

- a) věcná část zprávy – skutečně dosažené výsledky řešení projektu, jejich komparace ve vztahu k anotovaným cílům a očekávaným výsledkům, stanovenému termínu ukončení schváleného projektu; přehled výzkumných výsledků **daného projektu** (impaktované, recenzované články



- s příslušnou dedikací a všemi náležitostmi, potřebným obsahem – viz výše, patenty, léčebné postupy, ověřené metodiky, apod.)
- b) ekonomická část zprávy (u IGA MZ) - vypracuje grantové oddělení a předá řešiteli (u ostatních grantových agentur se na zpracování ekonomické části ZZ rovněž podílí řešitelé a jejich manažeři či hospodáři)

Před vlastním zahájením zpracování závěrečných zpráv v rámci AZV, IGA MZ nebo jiných grantových agentur (či při průběhu jejich zpracování) mohou být uskutečněny individuální konzultace řešitelů s grantovým oddělením.

Grantové oddělení vypomáhá se zpracováním ekonomické části závěrečné zprávy, zajišťuje předání závěrečné zprávy grantové agentuře (např. ministerstvem zdravotnictví pověřené administrativní agentuře, apod.). Je-li závěrečná zpráva předkládána poskytovateli prostřednictvím datové schránky, příslušné odeslání datovou schránkou zajistí asistentka ředitele IKEM (řešitelé předávají zprávy v elektronické podobě grantovému oddělení a to dále asistentce ředitele).

Ředitel IKEM si může od jednotlivých řešitelů vyžádat závěrečné zprávy v kterékoli fázi jejich přípravy. Ředitel IKEM může nechat řešiteli závěrečnou zprávu přepracovat.

Interní termín pro odevzdání závěrečných zpráv (v případě IGA MZ jde o originál + 3 kopie) v rámci IKEM grantovému oddělení je vyhlášen tímto oddělením. Termín je vždy nejméně 2 týdny před datem předložení závěrečných zpráv příslušné grantové agentuře. Grantové oddělení vypomůže s kontrolou závěrečných zpráv po formální (nikoli však ve smyslu obsahu odborné části textu) a ekonomické stránce. Jedna kopie závěrečné zprávy IGA MZ je archivována Vědeckou lékařskou knihovnou IKEM.

Pokud jde o závěrečné zprávy AZV, GA ČR, TA ČR, MŠMT, 7. RP EU či jiných grantových agentur, je řešitel rovněž povinen dodržovat stanovené interní termíny a též odevzdat 1 kopii zprávy na grantové oddělení k evidenci.

Za formální i obsahovou adekvátnost a konečnou úpravu závěrečné zprávy odpovídají výlučně řešitelé, garantují ji přednostové příslušných klinik či pracovišť – na základě jejich trvalého a kontinuálního monitorování a kontroly průběhu řešení výzkumného projektu.

Ke každé závěrečné zprávě, kde IKEM je v pozici příjemce účelové podpory, předkládá její hlavní řešitel čestné prohlášení (ve formuláři F219), ve kterém je deklarováno, že všechny údaje uvedené v příslušné závěrečné zprávě jsou pravdivé a příslušný řešitel přebírá plnou odpovědnost za celý obsah této závěrečné zprávy.

Pokud se jedná o závěrečnou zprávu, kde IKEM je tzv. spolupříjemce, spoluřešitel projektu předkládá čestné prohlášení (v rámci formuláře F222), ve kterém uvádí, že všechna data a údaje, která jsou výsledkem řešení projektu za část IKEM, jsou pravdivá a spoluřešitel přebírá odpovědnost za obsah části závěrečné zprávy týkající se podílu projektu řešeného v IKEM.

Dále ke každé závěrečné zprávě vyplní příslušný přednosta kliniky či přednosta (vedoucí) pracoviště tzv. „zaškrťovací formulář“ – F214, ze kterého vyplyne, zda s předložením závěrečné zprávy v dané podobě přednosta kliniky či přednosta (vedoucí) pracoviště souhlasí či nikoli. Pokud se zněním ZZ nesouhlasí, uvede v rámci tohoto formuláře konkrétní důvody svého nesouhlasu.

Tento tzv. „zaškrťovací formulář“ – F214 vyplní k dané závěrečné zprávě stejným způsobem i přednosta příslušného centra.

Přednosta kliniky, pracoviště či centra si může na základě svého rozhodnutí (není to však povinné) vyžádat vypracování 2 interních oponentských posudků týkajících se ZZ (v rámci formuláře F215). Konkrétní interní oponenty stanovuje uvažovaný přednosta, stejně tak tento přednosta přijímá od oponentů jejich vypracovaná stanoviska ve formuláři F215, případně urguje jejich vypracování, apod. Tato nepovinná část interní oponentury je tedy plně v kompetenci příslušného přednosty, její případná realizace, organizace, archivace, atd. jde zcela mimo grantové oddělení.

Čestná prohlášení řešitelů ve formulářích F219 či spoluřešitelů ve formulářích F222, stejně tak vyplněné tzv. zaškrťovací formuláře – stanoviska přednostů klinik, pracovišť, center v rámci formulářů F214 musí být vypracovány a následně odevzdány grantovému oddělení společně s vlastní závěrečnou zprávou nejpozději ke stanovenému vnitřnímu termínu, který je vždy nejméně 2 týdny

před externím termínem poskytovatele pro odevzdání ZZ. Po tomto stanoveném interním termínu proběhne plánované zasedání VR IKEM.

Obsahuje-li stanovisko některého z přednostů (vedoucích pracovišť) jakékoli negativní posouzení končícího projektu, informuje o tom obratem příslušný přednosta kliniky, pracoviště, centra prostřednictvím elektronické pošty grantové oddělení, a dále také předsedu a místopředsedu VR (před zasedáním VR).

Formální přehled všech předložených závěrečných zpráv a dále čestných prohlášení řešitelů/spoluřešitelů a rovněž stanovisek jednotlivých přednostů či vedoucích pracovišť k dané ZZ, včetně jejich včasnosti dodání, zaznamenává grantové oddělení v rámci formuláře F218.

Na následném zasedání VR IKEM vyjádří své stanovisko ke konkrétní závěrečné zprávě vždy příslušný přednosta kliniky či přednosta (vedoucí) pracoviště a dále rovněž příslušný centra. Pokud se některý z těchto vedoucích pracovníků nemůže ze závažných důvodů jednání VR zúčastnit, bere se v potaz jeho dřívější vyjádření se k ZZ v rámci formuláře F214. Pouze ve výjimečném případě dlouhodobé nemoci či dlouhodobého zahraničního pobytu některého z uváděných přednostů, vedoucích dochází k zastoupení těchto vedoucích pracovníků jejich zástupci.

Stanoviska příslušných přednostů, vedoucích pracovníků k jednotlivým posuzovaným závěrečným zprávám prezentovaná na jednání VR jsou následně uvedena v zápise z tohoto zasedání VR.

VR vyjádří své formální stanovisko ke každé projednané ZZ (na základě prezentovaných hodnocení příslušných přednostů na jednání VR), které je též zakomponováno do zápisu ze zasedání VR. Vědecká rada může nechat řešitele, na základě hodnocení prezentovaných jednotlivými přednosty, jeho závěrečnou zprávu přepracovat.

Vyžádá-li poskytovatel grantové podpory od řešitele projektu jakékoli doplnění jeho závěrečné zprávy či jakékoli vysvětlení k závěrečné zprávě, je řešitel projektu povinen o tom neprodleně informovat grantové oddělení IKEM, předsedu VR IKEM a příslušného přednostu kliniky/pracoviště a požadovanou odpověď s nimi prokonzultovat. Vlastní vyžádanou odpověď grantovému poskytovateli zasílá řešitel projektu rovněž vždy na vědomí grantovému oddělení IKEM, předsedovi VR IKEM a příslušnému přednostovi kliniky/pracoviště.

U projektů, které mají svůj konec řešení naplánován k nestandardnímu datu, a to v průběhu kalendářního roku, probíhá posouzení těchto ZZ v rozsahu uvedeném výše (vypracování čestného prohlášení řešitelem/spoluřešitelem, vyplnění tzv. zaškrtačacího formuláře přednosty, apod.). V těchto případech však pro účely hodnocení závěrečných zpráv zasedá Vědecká rada IKEM v omezeném rozsahu, a to ve složení: předseda VR, místopředseda VR a v rámci hodnocených závěrečných zpráv zainteresovaní přednostové klinik, pracovišť a center (případně náměstek ředitele pro léčebně preventivní péči). Dále se tohoto typu jednání VR účastní i stálý host VR - vedoucí grantového oddělení v pozici tajemníka VR.

## **5. Institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace IKEM (dřívější výzkumný záměr IKEM)**

V souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje) v tehdejší platném znění a navazujícími právními předpisy byl v minulosti zpracován a následně přijat institucionální výzkumný záměr IKEM na léta 2005 až 2009. Na základě Reformy systému výzkumu, vývoje a inovací v ČR a žádosti IKEM bylo řešení VZ IKEM následně prodlouženo do roku 2011.

Od roku 2010 je poskytována ze státního rozpočtu částečně a od roku 2012 následně již zcela výlučně tzv. institucionální podpora na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace IKEM jako ohodnocení dosažených výsledků výzkumu IKEM (především publikační aktivity, dále pak léčebných postupů, ověřených metodik, patentů, apod.) vždy za posledních pět kalendářních let – viz § 7, odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

Objemy institucionálních finančních prostředků, které jsou od MZ ČR poskytovány, jsou zakotveny v tzv. Rozhodnutí poskytovatele, které je každoročně aktualizovaného v podobě tzv. Rozhodnutí o změně Rozhodnutí.

Systém realizace odborných úkolů i kontroly čerpání institucionálních finančních prostředků uvnitř IKEM je obdobný jako u grantových výzkumných projektů hrazených z účelové podpory (tj. průběžné hodnocení uplynulého období řešení, projednání dalších cílů a postupných úkolů na následující rok včetně dílčích rozpočtů jednotlivých projektů „VZ“, hodnocení publikační aktivity s příslušnou dedikací „VZ“ v impaktovaných či recenzovaných časopisech, po skončení dílčích výzkumných projektů hrazených z institucionální podpory jejich závěrečné hodnocení) – podrobněji však tuto problematiku rozebírá OS 503.

Odborné úkoly byly rozděleny do jednotlivých center IKEM a pracovišť komplementu PLM a ZRIR. V souvislosti s tím je rozdělena přidělená institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace IKEM (investiční, věcné a osobní institucionální prostředky) mezi jednotlivé dílčí výzkumné projekty IKEM (řešitelů z jednotlivých center a pracovišť komplementu, jejichž řešení není financováno z účelových finančních prostředků grantových agentur. Největší podíl výzkumných projektů hrazených z institucionální podpory je řešen v rámci experimentálního CEM IKEM.

Operativní hodnocení řešení těchto výzkumných projektů v průběhu kalendářního roku uskutečňují jednotlivá centra a pracoviště komplementu. Hodnocení průběžných zpráv o řešení dílčích projektů hrazených z institucionální podpory včetně čerpání institucionálních prostředků provádí Vědecká rada IKEM, která doporučuje další postup, resp. navrhuje další opatření na základě dispozic ředitele.

## **6. Podpora vědy a výzkumu v IKEM z vlastních zdrojů**

Projekty vědy a výzkumu jsou v IKEM mimo výše uvedené institucionální a účelové podpory zejména podporovány z vlastních zdrojů IKEM. Součástí organizační struktury IKEM je mj. Centrum experimentální medicíny, které se výlučně orientuje na výzkumnou a vědeckou činnost. Jsou zde rovnoměrně řešeny jak projekty základního výzkumu biomedicínského výzkumu, tak i projekty aplikovaného biomedicínského výzkumu, které jsou dle statutu IKEM jeho hlavní náplní (tj. výzkum v oblasti diabetologie a poruch metabolismu, v oblasti transplantací životně důležitých orgánů a kardiovaskulárních chorob). Aplikovaným biomedicínským výzkumem se také zabývají zaměstnanci klinických pracovišť IKEM.

Pro realizaci vědy a výzkumu v IKEM jsou využívány zdroje získané z dosaženého kladného hospodářského výsledku (zisk). Hospodářský výsledek je rozdělován v souladu s požadavky zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) v platném znění.

## **7. Zpětné reinvestování zisku z vědecké a výzkumné činnosti do dalších vědeckých a výzkumných aktivit IKEM**

Vzniknou-li z vědecké a výzkumné činnosti IKEM takové výsledky, z kterých vyplývá pro institut zisk, zavazuje se IKEM vložit tyto ziskové zdroje na úhradu nákladů dalších vědeckých a výzkumných aktivit IKEM.

## **8. Stanovení pravidel pro nakládání s výsledky výzkumu, vývoje a inovací v IKEM**

V souladu s ustanovením § 16 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „zákon o podpoře výzkumu a vývoje“), zákonem č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích a zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) jsou stanovena pravidla pro nakládání s výsledky výzkumu, vývoje a inovací v IKEM:

1. V případě výsledků činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích dosažených podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje je nutno striktně postupovat v duchu tohoto zákona. IKEM je povinen v souladu s tímto zákonem uzavřít u každého projektu aplikovaného výzkumu smlouvu upravující vlastnická práva k výsledkům a využití výsledků projektu (§11 zákona o podpoře výzkumu a vývoje). Povinnými náležitostmi smlouvy o využití výsledků jsou zejména:
  - a) název a identifikační údaje o projektu
  - b) vymezení výsledků a jejich srovnání s cíli projektu
  - c) úprava vlastnických a uživatelských práv k výsledkům podle § 16 zákona o podpoře výzkumu a vývoje
  - d) způsob využití výsledků a doba, ve které budou výsledky využity, nejdéle však do 5 let od ukončení projektu
  - e) rozsah stupně důvěrnosti údajů a způsob nakládání s nimi podle zvláštních právních předpisů
  - f) sankce za porušení smlouvy
  - g) datum nabytí a ukončení účinnosti smlouvy
2. IKEM předává údaje o výsledcích činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (VaVal/RIV) prostřednictvím příslušného poskytovatele (§ 4 odst. 2 písm. a) zákona o podpoře výzkumu a vývoje) poskytovateli podpory v termínech a způsobem podle tohoto zákona a podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.
3. Výsledky výzkumu plně financovaného z veřejných prostředků jsou vždy zpřístupňovány za stejných podmínek, stanovených ve smlouvě o využití výsledků, všem zájemcům o jejich využití, pokud předpisy Evropských společenství nestanoví jinak.
4. Výsledky výzkumu financovaného z veřejných prostředků ve výši přesahující 50 % a nižší než 100 % výše nákladů projektu je IKEM povinen za podmínek stanovených ve smlouvě o využití výsledků přednostně poskytnout těm subjektům, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely.
5. V případě výsledku výzkumu podílově financovaného z veřejných prostředků ve výši dosahující 50 % nebo méně nákladů projektu musí být součástí smlouvy o využití výsledků dohoda o způsobu a termínech využití výsledků s těmi subjekty, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely.
6. V případě nevyužití výsledků výzkumu podílově financovaného z veřejných a z jiných prostředků způsobem a v době stanovené ve smlouvě o využití výsledků je IKEM povinen poskytnout dosažené výsledky k využití za nediskriminujících podmínek za tržní cenu všem zájemcům.

Na základě Sdělení Komise (EU) – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01 platí následující pravidla týkající se práv k výsledkům a jejich využití:

(1) Jde-li o výsledek veřejné zakázky, který nelze chránit podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné tvůrčí činnosti, je vlastníkem výsledků poskytovatel a jejich zveřejnění a využití je možné pouze s předchozím písemným souhlasem poskytovatele výukou nebo veřejným šířením výsledků výzkumu na nevýlučném a nediskriminačním základě.

(2) Jde-li o výsledek veřejné zakázky, který lze chránit podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné tvůrčí činnosti, potom příjemce, pokud poskytovatel nestanoví jinak, musí uplatnit právo k výsledkům, zajistit jejich právní ochranu a po jejím udělení poskytnout poskytovateli neomezený bezplatný přístup k tomuto výsledku a nediskriminační přístup třetím stranám za tržních podmínek. Ke zveřejnění výsledků před podáním přihlášky k průmyslové právní ochraně je nutný písemný souhlas poskytovatele.

(3) Práva k výsledkům činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, která není veřejnou zakázkou, patří příjemci. IKEM jako příjemce, který není fyzickou osobou, upravuje způsob nakládání s výsledky tímto vnitřním předpisem.

(4) Pro využití výsledků, s výjimkou ustanovení podle odstavců 1 a 2, platí, že

- a) je-li příjemcem výzkumná organizace nebo výzkumná infrastruktura a má-li výlučná práva

k výsledku plně financovaného z veřejných prostředků, je využití výsledků možné pouze výukou, veřejným šířením výsledků výzkumu na nevýlučném a nediskriminačním základě nebo transferem znalostí,

- b) je-li příjemcem účelové podpory projektu podnik spolu s výzkumnou organizací, pak
1. výsledky této spolupráce, které nelze chránit podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné tvůrčí činnosti, mohou být volně šířeny a práva k výsledkům vycházejícím z činnosti výzkumné organizace plně náleží těmto subjektům, nebo
  2. jakákoliv práva k výsledkům projektu, jakož i související přístupová práva, náleží všem spolupracujícím subjektům v míře odpovídající rozsahu jejich účasti na řešení projektu, nebo
  3. výzkumná organizace obdrží od spolupracujícího podniku náhradu odpovídající tržním cenám za práva k výsledkům projektu, jež vznikla v důsledku její činnosti a jsou postoupena spolupracujícímu podniku, nebo k nim získal tento podnik přístupová práva.

## 9. Související dokumenty

### Dokumenty:

Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje)

Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)

Zákon č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací

Sdělení Komise (EU) – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01

Zadávací dokumentace AZV

Pravidla IGA MZ

Grantový systém GA ČR

OS 202 Pracovní cesty

OS 501 Postup při publikování vědeckých a odborných prací

OS 503 Pravidla IKEM pro interní rozdělení institucionální podpory přidělené na rozvoj výzkumné organizace IKEM mezi jednotlivé dílčí výzkumné projekty IKEM

### Přílohy:

Příloha č. 1 – Pravděpodobné termíny předání rozhodujících podkladů týkajících se grantových projektů

Příloha č. 2 – Úvodní příprava žádostí o účelovou podporu AZV – potřebné údaje

Příloha č. 3 – Povinnosti a úkoly navrhovatele/řešitele projektu, přednostů klinik, pracovišť a center, náměstka ředitele pro léčebně preventivní péči, grantového oddělení, manažerů a hospodářů, personálního odboru, vědecké rady IKEM, vědecké lékařské knihovny, apod.

Příloha č. 4 – Ochrana duševního vlastnictví v IKEM

### Formuláře:

F59 IKEM Formulář interního oponentského posudku návrhu výzkumného projektu

F214 IKEM Formulář týkající se hodnocení závěrečné zprávy výzkumného projektu přednostou kliniky/vedoucím pracoviště a přednostou centra – tzv. zaškrťovací formulář

F215 IKEM Formulář interního oponentského posudku závěrečné zprávy výzkumného projektu

F218 IKEM Formulář grantového oddělení k závěrečné zprávě výzkumného projektu

F219 IKEM Čestné prohlášení řešitele týkající se závěrečné zprávy výzkumného projektu

F220 IKEM Posouzení průběžné zprávy výzkumného projektu (tzv. průvodní list)

F222 IKEM Čestné prohlášení spoluřešitele týkající se závěrečné zprávy výzkumného projektu

## 10. Obecná a závěrečná ustanovení

V návaznosti na OS 101 IKEM Řízení dokumentace je dále určeno:

- Veškeré výtisky tohoto dokumentu **neopatřené originálními podpisy** jsou považovány pouze za informativní.
- **Informativní výtisky je možno pořizovat pouze z INTRANETU** a jsou určeny pouze pro potřeby zaměstnanců.

**Za aktuálnost informativních výtisků odpovídá zaměstnanec**, který kopii vytiskl. Každý zaměstnanec je povinen zkontrolovat aktuálnost výtisku. Kopie nejsou aktualizovány.

**Podepsaný originál OS je uložen na právním oddělení IKEM.**

Zpracovaný návrh organizační směrnice předložil prof. MUDr. Josef Kautzner, CSc. FESC, předseda Vědecké rady IKEM.

## Příloha č. 4 Organizační směrnice č. 502

### Ochrana duševního vlastnictví v IKEM

Duševním vlastnictvím se rozumí výsledky činnosti, které zaměstnanec IKEM (autor) vytvořil při plnění úkolů plynoucích z pracovního poměru nebo jiného obdobného pracovněprávního vztahu k IKEM.

může přitom jít o:

- a) průmyslové vlastnictví
- b) autorská díla

Předmětem této přílohy je úprava vztahů vznikajících při vzniku a realizaci práv k předmětům průmyslového vlastnictví a autorským dílům v IKEM.

### Základní principy ochrany průmyslového vlastnictví v IKEM

1. Osoby v pracovním poměru nebo v jiném obdobném pracovněprávním vztahu k IKEM, případně další osoby (studenti lékařských fakult apod.) jsou povinni chránit veškeré průmyslové vlastnictví zaměstnavatele, jakož i práva s nimi spojená.
2. Zaměstnanci IKEM jsou povinni dbát, aby veškeré průmyslové vlastnictví IKEM bylo využíváno pouze pro potřebu zaměstnavatele nebo v jeho oprávněném zájmu.
3. Zaměstnanci jsou povinni dbát, aby při plnění povinností vyplývajících z pracovního poměru nebo jiného právního vztahu k IKEM, nedocházelo k porušování práv k průmyslovému vlastnictví třetích osob.
4. Zaměstnanci jsou povinni při zveřejňování výsledků svého výzkumu nebo vývoje postupovat tak, aby neohrozili potenciální zájem zaměstnavatele na právní ochranu předmětu průmyslového vlastnictví.
5. IKEM je v souladu s obecně závaznými právními předpisy povinen chránit a respektovat veškerá osobnostní a dále majetková práva k průmyslovému vlastnictví, která mohou v souvislosti s plněním pracovních povinností jeho zaměstnanci vzniknout.

### Nakládání s průmyslovým vlastnictvím

1. Vytvoří-li zaměstnanec při plnění úkolů vyplývajících z pracovního poměru nebo jiného pracovněprávního vztahu k IKEM předmět průmyslového vlastnictví, přechází právo k tomuto předmětu na IKEM jakožto jeho zaměstnavatele, není-li písemnou smlouvou mezi IKEM a původcem dohodnuto jinak.
2. Při řešení vědeckovýzkumných, vývojových a jiných úkolů s jinou osobou je nutné předem smluvně vymežit rozsah, v jakém jim náleží práva z předmětů průmyslového vlastnictví. Pokud se strany dohodnou na spoluvlastnictví, je nutné předem smluvně stanovit předpokládanou výši spoluvlastnického podílu každé ze stran a formu povinné součinnosti spoluvlastníků.
3. Původce je povinen neprodleně, nejpozději však do 14 dnů od vytvoření předmětu průmyslového vlastnictví, oznámit tuto skutečnost podepsanou písemnou formou Komisi pro ochranu duševního vlastnictví IKEM (dále jen Komise).
4. Komise se skládá z následujících stálých členů: *náměstka pro léčebně preventivní péči (předseda Komise), vedoucího grantového oddělení, vedoucího právního oddělení, přednosty Centra experimentální medicíny a předsedy vědecké rady IKEM. Náměstek pro léčebně preventivní péči může přizvat na jednání Komise další vhodné zaměstnance IKEM, obvykle přednostu kliniky, pracoviště, kde činnost související s uvažovaným průmyslovým vlastnictvím probíhá a další odborníky na danou problematiku. Vedením evidence duševního vlastnictví je pověřeno Oddělení vědecké lékařské knihovny IKEM.*
5. Oznámení a podklady původce musí obsahovat zejména název předmětu průmyslového vlastnictví, jeho popis, obor, kterého se týká, vysvětlení podstaty, výhody či nevýhody oproti

dosavadnímu stavu, příklady uskutečnění, prokázání novosti a využitelnosti daného předmětu, v čem spočívala zaměstnanecká činnost, jejímž výsledkem je daný předmět průmyslového vlastnictví a možné návrhy smluvního využití výsledků činnosti.

6. Komise předložené návrhy a materiály obratem posoudí a na základě svého rozhodnutí zpracuje návrh na schválení řediteli IKEM.
7. Ředitel IKEM rozhodne o podání přihlášky k ochraně předmětu průmyslového vlastnictví jménem IKEM (dále jen „Přihláška“), a to nejpozději do 30 dnů ode dne zpracování stanoviska Komise.
8. Vysloví-li ředitel IKEM souhlas s podáním Přihlášky podle bodu 4, může původce anebo původci samostatně nebo ve spolupráci s ředitelem IKEM podat jménem IKEM Přihlášku k příslušnému úřadu.
9. Po podání Přihlášky jsou původci povinni předat řediteli IKEM tyto dokumenty:
  - a) kopie Přihlášky,
  - b) kopie Dohody o spolupůvodcovství
10. Pokud ředitel IKEM projeví zájem o komerční využití předmětu, ke kterému se Přihláška vztahuje, může tak učinit pouze po předchozím podepsaném písemném souhlasu původce či spolupůvodců.
11. Nedojde-li nejpozději do 5 let po získání ochrany k předmětu průmyslového vlastnictví k jeho úspěšné komercializaci, ředitel IKEM může rozhodnout o vzdání se ochrany vyplývající z práv průmyslového vlastnictví. Než bude ochrana zrušena, musí být původci umožněno, aby mu mohla být ze strany IKEM příslušná práva průmyslového vlastnictví za sjednaných podmínek poskytnuta.
12. Původce je povinen účinně spolupracovat s IKEM při krocích vedoucích k využití předmětu průmyslového vlastnictví, tzn. poskytovat veškerou potřebnou součinnost tak, aby tohoto předmětu bylo možné řádně a efektivně využívat. Za spolupráci lze původci přiznat mimořádnou odměnu.
13. Předmětem průmyslového vlastnictví podle tohoto článku se rozumí především vynález, užitný vzor, průmyslový vzor, biotechnologický vynález.
14. Náklady spojené s ochranou průmyslového vlastnictví nese pracoviště původce, není-li dohodnuto jinak.

### **Výkon práv k průmyslovým vlastnictvím**

1. Výkonem práv k předmětu průmyslového vlastnictví se rozumí jeho skutečné provedení, provozování nebo poskytnutí práv k využívání (licence) jinému subjektu.
2. Práva a povinnosti vyplývající z ustanovení této Přílohy zůstávají po skončení pracovního nebo jiného právního vztahu původce k IKEM nedotčena.
3. Ustanovení tohoto článku platí přiměřeně i v případě, že dojde k převodu práv z IKEM na třetí osobu.

### **Odměny**

1. Původce předmětu průmyslového vlastnictví, na které IKEM uplatnil právo, má nárok na odměnu.



2. V případě, kdy byl předmět průmyslového vlastnictví vytvořen spolupůvodci, náleží odměna každému z nich. Pravidla pro rozdělení odměny mezi sebou si spolupůvodci stanoví ve Smlouvě o spolupůvodcovství.
3. Původci, či spolupůvodcům (pracovní skupině) náleží odměna z využití patentu třetími osobami ve výši 33% čistého příjmu IKEM po odpočtu DPH a zákonných odvodů. V případě, že se jedná o práci spolupůvodců konkrétní návrh rozdělení provede vedoucí pracovní skupiny.
4. Odměny plynoucí z komerčního využití předmětů průmyslového vlastnictví jsou všem zúčastněným stranám vyúčtovávány a vypláceny ze skutečně přijatých plateb čtvrtletně, a to vždy k poslednímu dni čtvrtletí následujícího.

### **Vztahy k dílům dle autorského zákona**

1. IKEM ke své činnosti využívá zejména díla vědecká, díla literární, fotografická, audiovizuální, kinematografická; za dílo dle autorského práva je považován též počítačový program. Soubornými díly jsou např. sborníky, časopisy, databáze, počítačové programy atd.
2. Není-li sjednáno jinak, IKEM jako zaměstnavatel vykonává svým jménem a na svůj účet autorova majetková práva k dílu, které autor vytvořil ke splnění svých povinností vyplývajících z pracovněprávního či obdobného vztahu k zaměstnavateli. Není-li sjednáno jinak, zaměstnavatel může právo výkonu podle tohoto odstavce postoupit třetí osobě pouze se svolením autora.
3. Autorova osobnostní práva k zaměstnaneckému dílu zůstávají nedotčena.
4. Veškerá práva k dílům autorským, jež byla vytvořena zaměstnancem v pracovní době nebo/a v prostorách zaměstnavatele nebo/a za pomoci zařízení či vybavení zaměstnavatele, jsou považována za díla zaměstnanecká, k nimž svědčí majetková práva zaměstnavateli. Autorství jakožto osobnostní právo autorské zaměstnance k dílu tímto zůstává nedotčeno.
5. Příslušní vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit v rámci pracovních smluv, dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce nebo jiným způsobem např. popisem pracovní náplně, písemným pokynem nebo zadáním úkolu, schopnost zaměstnavatele prokázat a doložit, že jde o zaměstnanecké dílo, tj. dílo ke splnění povinností vyplývajících z pracovního poměru, že zaměstnanec plnil takové tvůrčí úkoly. Jedná se např. o programátory, audiovizuální techniky apod. Může se rovněž jednat o pracovní úkol vyplývající ze zapojení do vědecko-výzkumné činnosti, doplňkové činnosti apod. v rámci jednotlivých smluv.
6. U zaměstnanců, kteří nemají popis pracovní činnosti a z pracovní smlouvy tvůrčí činnost výslovně nevyplývá, lze uplatňovat práva zaměstnavatele k jimi vyhotoveným dílům, pouze v případě, že jim takový úkol byl uložen písemným pokynem nadřízeného zaměstnance. V případě pochybnosti, zda lze takový úkol uložit nadřízeným zaměstnancem, je oprávněn rozhodnout zaměstnanec oprávněný k uzavírání pracovních smluv.
7. Nelze-li prokázat, že dílo bylo vytvořeno ke splnění povinností z pracovněprávního vztahu, nejedná se o zaměstnanecké dílo a musí být vůči autorům postupováno podle obecné úpravy.
8. Výkon práv k zaměstnaneckému dílu spočívá:
  - a) IKEM může dílo zveřejnit, upravit, zpracovat včetně překladu, spojit s jiným dílem, zařadit do díla souborného i uvádět na veřejnost pod jménem IKEM.
  - b) Dále může dokončit nehotové zaměstnanecké dílo pro případ, že bude autor i po písemné výzvě k dodatečnému plnění v prodlení s vytvořením/ dokončením zaměstnaneckého díla anebo zanikne-li jeho závazek dokončit takové dílo pro nemožnost plnění nebo smrtí.

- c) Autor zaměstnaneckého díla má vůči IKEM právo na přiměřenou dodatečnou odměnu, jestliže se plat nebo jiná odměna dostane do zjevného nepoměru k zisku z využití práv k zaměstnaneckému dílu.
  - d) Úpravu vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem dle bodu a. až c. lze smlouvou sjednat odchylně, tj. např., že zaměstnanec-autor může dílo vydat vlastním nákladem nebo zaměstnavatel poskytne zaměstnanci-autorovi licenci s právem poskytovat podlicence apod.
  - e) Pokud IKEM majetková práva k zaměstnaneckému dílu nevykonává vůbec, nebo je vykonává nedostatečně, má autor právo požádat, aby mu zaměstnavatel udělil licenci za obvyklých podmínek, pokud na straně zaměstnavatele neexistuje závažný důvod pro její odmítnutí.
9. Povinnosti vedoucích zaměstnanců:
- a) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni sledovat vznik zaměstnaneckých děl na jimi řízených pracovištích IKEM a dbát, aby byla vůči nim řádně vykonávána majetková práva.
  - b) Vedoucí zaměstnanci pracovišť, na kterých vznikla zaměstnanecká díla, ocení toto dílo vlastními náklady a to náklady na spotřebovaný materiál, služby, mzdovými náklady a subdodávkami.
10. Pracoviště, v jejichž evidenci jsou vedena zaměstnanecká díla, jsou povinna je podle jejich charakteru a zaměření nabízet k využití jiným pracovištím IKEM a vyhledávat možnosti využití ke komerčním účelům.

### **Dílo vytvořené na objednávku**

1. Pokud si IKEM nechá na objednávku vytvořit dílo, považuje se za nikoli zaměstnanecké dílo podle autorského zákona. Je dílem zhotoveným na základě licenční smlouvy, smlouvy o dílo či smlouvy, jež je kombinací výše uvedených smluvních typů, to vše v souladu s obecnými ustanoveními autorského zákona. V takovém případě je třeba se zhotovitelem – autorem - uzavřít standardní smlouvu o dílo, licenční smlouvu či kombinovanou smlouvu za užití výše uvedených smluvních typů.
2. Uvedený postup platí i opačně v případě, kdy třetí osoba uzavře s IKEM smlouvu, jejímž předmětem bude vytvoření nebo/a poskytnutí licence k dílu - objednávka díla - např. v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě je třeba s objednatelem uzavřít standardní smlouvu o dílo, licenční smlouvu či kombinovanou smlouvu za užití výše uvedených smluvních typů.