



**FAKULTNÍ NEMOCNICE KRÁLOVSKÉ VINOHRADY**

## **S M Ě R N I C E**

**SM\_1201 rev.01**

### **Grantové projekty a duševní vlastnictví**

Datum vydání: 24.05.2018  
Datum účinnosti: 24.05.2018  
Doba platnosti: Bez omezení, revize 1 x za 2 roky  
Vazba na akreditační standardy SAK:  
  
Počet stran: 20  
Počet příloh: 0  
Umístění podepsaného výtisku: Správce dokumentace

	Zpracoval:	Garant:	Schválil:
Organizační úsek	Úsek pro grantové činnosti a rozvoj	Úsek pro grantové činnosti a rozvoj, Úsek pro vědu a výzkum	Úsek ředitele
Funkce	Náměstek	Náměstek	Ředitel FNKV
Jméno	Mgr. Vojmír Matěcha	Prof. MUDr. Petr Arenberger, DrSc., MBA; Mgr. Vojmír Matěcha	Doc. MUDr. Robert Grill, PhD., MHA
Podpis			

*Před použitím dokumentu si ověřte, zda se jedná o platné znění.  
Platné znění je k dispozici na Intranetu FNKV  
Pouze pro vnitřní potřebu*

**OBSAH:**

<b>1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>4</b>
1.1 Účel.....	4
1.2 Rozsah závaznosti .....	4
1.3 Přehled změn proti předchozí revizi řídicího dokumentu .....	5
<b>2 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST .....</b>	<b>6</b>
2.1 Pravomoc.....	6
2.2 Odpovědnost.....	6
<b>3 ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY .....</b>	<b>6</b>
3.1 Základní pojmy.....	6
3.2 Zkratky .....	7
<b>4 GRANTOVÉ PROGRAMY A DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ</b>	<b>8</b>
4.1 Žádost a vyřizování grantové agendy .....	8
4.1.1.....	8
4.1.2.....	8
4.1.3.....	8
4.1.4.....	8
4.1.5.....	8
4.2. Průběh a čerpání grantových programů.....	9
4.2.1.....	9
4.2.2.....	9
4.2.3.....	9
4.2.4.....	9
4.2.5.....	9
4.2.6.....	10
4.2.7.....	11
4.2.8.....	11
4.2.9.....	11
4.3. Ukončení grantových programů.....	11
4.3.1.....	11
4.3.2.....	12
4.3.3.....	12
4.3.4.....	12

4.3.5.....	12
4.3.6.....	12
4.3.7.....	12
4.3.8.....	13
4.3.9.....	13
4.3.10.....	13
4.3.11.....	13
4.4 Spolupráce na grantových projektech.....	13
4.4.1.....	13
4.4.2.....	13
4.4.3.....	14
4.4.4.....	14
4.4.5.....	14
4.5 Ochrana duševního zdraví.....	14
4.5.1.....	14
4.5.2.....	14
4.5.3.....	14
4.5.4.....	14
4.5.5.....	15
4.5.6.....	15
4.5.7.....	15
4.5.8.....	16
4.5.9.....	16
4.6 Povinnost dedikace vědeckých publikací a dalších VaV výsledků FNKV.....	18
4.7 Nakládání s výsledky výzkumu a vývoje.....	18
4.8 Ostatní ujednání.....	19
4.8.1.....	19
4.9 Nakládání s osobními údaji .....	19
<b>5 VAZBY MEZI DOKUMENTY.....</b>	<b>20</b>
5.1 Výchozí dokumenty.....	20
5.2 Související dokumenty.....	20
<b>6 ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>20</b>

## 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1.1 Účel

Výzkum a vývoj je systematická tvůrčí práce konaná za účelem získání nových poznatků a jejich aplikaci, zejména při péči o pacienty v rámci diagnostiky a léčby. Výzkumná a vývojová činnost je financována jak z externích zdrojů, tak z interních prostředků Fakultní nemocnice Královské Vinohrady (dále jen „FNKV“).

Finanční zdroje na výzkum a vývoj jsou poukazovány na řešení výzkumných a vývojových projektů zejména ve formě grantů, dotací nebo přímým zadáním objednavatele. Granty a dotace jsou poskytovány na základě vyhlášených soutěží nebo přímým přidělením finanční podpory zřizovatelem či jiným poskytovatelem (nadace, dárci apod.).

Externí prostředky na vědecké a výzkumné projekty mohou být financovány z níže uvedených zdrojů:

1. granty či jiná finanční podpora získaná na základě vyhlášené soutěže a následného přidělení účelové podpory;
2. dotace získaná na základě přidělení účelové finanční podpory zřizovatelem, nadací či jiným poskytovatelem.

Interní prostředky na výzkum a vývoj mohou být financovány z níže uvedených zdrojů:

1. z institucionální podpory výzkumu a vývoje;
2. z prostředků určených na výzkumnou činnost získaných z doplňkové činnosti nebo darů;
3. na základě přímé objednávky objednatele.

Tato směrnice stanoví závazné postupy pro navrhování, evidenci, interní schvalování a vyhodnocování vědeckých a výzkumných projektů řešených na pracovištích FNKV a pro čerpání prostředků, které jsou formou grantů přiděleny.

Tato směrnice rovněž řeší zásady a schvalovací proces pro uzavírání smluv o spolupráci, pokud FNKV při řešení výzkumného úkolu spolupracuje s partnerem.

Rovněž tato směrnice řeší zásady a postupy při nakládání s duševními právy.

### 1.2 Rozsah závaznosti

Tento dokument je závazný pro všechny zaměstnance FNKV, kteří se v rámci výkonu svých pracovních povinností podílejí či mohou podílet na tvorbě a řešení grantu či projektu s účelově vázanou podporou.



## 2 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST

Vedoucí pracovníci pracovišť a zaměstnanci, kterých se tento dokument bezprostředně týká a jejichž znalost je potřebná k vykonávání jejich činnosti, musí být prokazatelně seznámeni s tímto dokumentem.

### 2.1 Pravomoc

Kontrolou dodržování této směrnice je pověřen náměstek pro grantové činnosti a rozvoj ve spolupráci s náměstkem pro vědu a výzkum. Náměstek pro grantové činnosti a rozvoj vykonává kontrolu prostřednictvím pracovníků ÚGČR. Zjištěné závažné nedostatky předkládá řediteli.

### 2.2 Odpovědnost

Uchazeči o poskytnutí účelové podpory jsou povinni respektovat odborné a ekonomické záměry FNKV.

## 3 ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY

### 3.1 Základní pojmy

**Grantový systém** – jeden ze způsobů financování výzkumu a vývoje – upravuje ho 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) ve znění pozdějších předpisů, a na něj navazujících prováděcích předpisů. Z grantových prostředků lze hradit pouze uznané náklady spojené s řešením projektu, a to věcné náklady, mzdové náklady a investice, a další náklady uvedené v konkrétní smlouvě o poskytnutí grantových prostředků. Všechny finanční požadavky musí být v grantovém návrhu/žádosti podrobně rozepsány.

**Obchodní tajemství FNKV** - obchodní tajemství FNKV jsou zejména následující skutečnosti:

- a) know-how lze charakterizovat jako soubor organizačních, řídicích, ekonomických, podnikatelských, marketingových, vědeckých, výzkumných a dalších znalostí a zkušeností;
- b) práva k výsledkům duševní činnosti, které lze charakterizovat jako předměty průmyslového vlastnictví a která vznikla v rámci projektů výzkumu, vývoje nebo technického rozvoje financovaných z veřejných prostředků, se řídí zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje, případně smlouvou uzavřenou mezi FNKV a poskytovatelem finančních prostředků;
- c) skutečnosti výzkumné a vývojové činnosti, např. výsledku výzkumu, vývoje nebo technického rozvoje financované zásadně z prostředků FNKV;
- d) přihlášky předmětů průmyslového vlastnictví včetně příloh před jejich podáním na Úřad průmyslového vlastnictví ČR, popř. úřad s obdobnou působností v zahraničí.

**Řešitel projektu** – je vedoucím pracovního týmu jmenovitě uvedeného v grantovém návrhu/žádosti.

Odpovídá řediteli FNKV, agentuře, resp. poskytovateli podpory i nositeli za věcnou i odbornou stránku řešení projektu a za řádné čerpání grantových prostředků v rámci schváleného rozpočtu.

**Zadávací dokumentace** – soubor předpokladů, zadání a podmínek stanovených zadavatelem pro uchazeče o poskytnutí účelové podpory. Soubor obsahuje zejména:

- (i) předmět soutěže s podrobným uvedením cílů a očekávaných přínosů;
- (ii) způsob poskytnutí účelové podpory s doporučeným postupem při poskytování podpory výzkumu z veřejných zdrojů;
- (iii) prokázání způsobilosti uchazeče/organizace v souladu se zákonem o podpoře výzkumu a vývoje;
- (iv) kritéria odborného hodnocení žádosti;
- (v) soutěžní lhůtu, tj. období, ve kterém je možné podávat žádosti o poskytnutí podpory;
- (vi) hodnotící lhůtu, tj. období, ve kterém je žádost zhodnocena a v jejímž rámci se rozhodne o udělení nebo zamítnutí žádosti o poskytnutí účelové podpory;
- (vii) místo a doba převzetí zadávací dokumentace;
- (viii) způsob doručení zahrnující místo, datum a čas podání žádosti;
- (ix) kontakty na poskytovatele, případně osobu zajišťující administrativu soutěže;
- (x) další podmínky stanovené poskytovatelem.

Rozpočty vědeckých a výzkumných projektů – pro sestavení a úpravy rozpočtu (v návaznosti na nově udělené granty) a pro roční rozbor hospodaření poskytuje Ekonomický úsek potřebné podklady.

### 3.2 Zkratky

<b>FNKV</b>	Fakultní nemocnice Královské Vinohrady
<b>AZV ČR</b>	Agentura pro zdravotnický výzkum
<b>AV ČR</b>	Akademie věd ČR
<b>ÚVAV</b>	Úsek pro vědu a výzkum
<b>ÚGČR</b>	Úsek pro grantové činnosti a rozvoj
<b>EÚ</b>	Ekonomický úsek FNKV
<b>NS</b>	Nákladové středisko
<b>VaV</b>	Věda a výzkum
<b>ICT</b>	Odbor ICT / Informační a komunikační technologie

## 4 GRANTOVÉ PROGRAMY A DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ

### 4.1 Žádost o vyřizování grantové agendy

#### 4.1.1

Ředitel FNKV je oprávněn jednat a rozhodovat ve věci grantových návrhů, uzavírat smluvní ujednání týkající se grantů. Ředitel FNKV odpovídá za kontrolu hospodaření s finančními prostředky. Žádost o grant (smlouvu o spolupráci v případě, že FNKV je v postavení spolupříjemce) podepisuje ředitel FNKV. Stvrzuje tím, že FNKV souhlasí s řešením grantového projektu na daném pracovišti, se složením řešitelského týmu a s případným poskytnutím prostředků FNKV na řešení. Ředitel FNKV může pověřit v konkrétních případech touto činností náměstka pro grantové činnosti a rozvoj.

#### 4.1.2

Úsek pro vědu a výzkum (dále jen „ÚVAV“) ve spolupráci s Úsekem pro grantové činnosti a rozvoj (dále jen „ÚGČR“) stanovuje koncepci základních záměrů a dílů výzkumu a vývoje FNKV. ÚVAV spolu s ÚGČR předkládá k projednání a ke schválení vedení FNKV plán vědecké a výzkumné činnosti FNKV. Záměry a cíle spolu se schváleným plánem tvoří rámec, ve kterém smějí být realizovány jednotlivé výzkumné či vědecké úkoly, a to včetně těch, které budou financovány z grantů.

#### 4.1.3

ÚGČR spolu s ÚVAV rovněž posuzuje žádost o účast řešitelských týmů FNKV v rámci spolupráce s jinými spoluřediteli anebo nabídky spolupráce s FNKV na řešení vědeckých a výzkumných úkolů předkládané jinými osobami. ÚGČR nebo ÚVAV prostřednictvím svých náměstků předkládá informace o připravovaných projektech na poradu vedoucích zaměstnanců FNKV.

#### 4.1.4

ÚGČR a ÚVAV jsou výkonnými a metodickými útvary, zajišťujícími ve FNKV ve spolupráci s Ekonomickým úsekem (dále jen „EÚ“) evidenci, formální kontrolu žádostí o poskytnutí účelové podpory a jejich změn, průběžnou kontrolu čerpání finančních prostředků a jejich vyúčtování, zajištění korespondence mezi poskytovatelem, případně grantovou agenturou AZV, příjemcem a dalšími účastníky projektu. Je nápomocen uchazeči při převodu odborného návrhu do potřebného formátování včetně financování.

#### 4.1.5

Uchazeči o poskytnutí účelové podpory předkládají žádosti (návrhy) ÚGČR nejpozději 14 kalendářních dnů před datem skončení soutěžní lhůty, resp. Lhůty pro podání žádostí. ÚGČR provede formální kontrolu žádosti, případně spolupracuje s řešitelem projektu na dokončení žádosti, zajištění potřebných povinných příloh a samotném podání žádosti/návrhu.



## 4.2 Průběh a čerpání grantových programů

### 4.2.1

Po ukončení vyhlášené soutěže zadavatelem je žadatel seznámen s jeho výsledkem přímo zadavatelem nebo zprostředkující agenturou AZV. V případě kladného stanoviska a přidělení účelové podpory jsou realizovány následující kroky.

### 4.2.2

Předložený návrh smlouvy na realizaci grantového projektu podepisuje ředitel FNKV. Smlouva zpravidla nabývá účinnosti dnem podpisu zadavatele, nebo zveřejněním v registru smluv. Před uzavřením smlouvy si ÚGČR vyžádá stanovisko řešitele k návrhu smlouvy. Pokud poskytovatel účelové podpory o to požádá, spolupodepisuje smlouvu rovněž řešitel. Smlouva je evidována pod samostatným číslem. Na základě schválené žádosti na přidělení čísla NS v souladu s příslušnou směrnicí je toto číslo NS evidováno Oborem ICT. Pod tímto číselným označením se vedou veškeré plánovací, evidenční a účetní operace spojené s řešením projektu. Veškeré účetní doklady budou označeny přiděleným NS a bude provedeno věcné ověření pověřenou osobou a předepsaným způsobem. Po ukončení realizace daného projektu a předání závěrečné zprávy poskytovateli provede ÚGČR uzavření přiděleného nákladového střediska (NS).

### 4.2.3

Pokud FNKV je hlavním řešitelem anebo spoluřešitelem, uzavírá s ostatními řešiteli smlouvu o spolupráci podle podmínek daných zadavatelem a zásad platných ve FNKV. ÚGČR informuje emailovou zprávou řešitele o uzavření smlouvy a z toho plynoucích závazků. ÚGČR předá kopii uzavřené smlouvy do 7 pracovních dnů po datu jejího uzavření řešiteli a následně zajistí její zveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a platné Směrnice SM\_1002 Registr smluv.

### 4.2.4

Změny projektu jsou možné pouze v mezích platných pravidel vydaných poskytovatelem podpory a pouze na základě žádosti řešitele. Žádost o změnu bývá zpravidla součástí zadávací dokumentace. Schválení žádosti o změnu bývá deklarováno uzavřením dodatku k jednotlivým smluvním ujednáním. Podstatné změny smluvních ujednání se projednávají s poskytovatelem podpory, popř. s agenturou AZV a jsou řešeny formou dodatku k původní smlouvě či zdůvodněním v dílčích zprávách projektu.

### 4.2.5

Přidělené finanční prostředky grantového projektu poukázané na účet FNKV je možné čerpat na základě podepsané grantové smlouvy pouze na účel a v rozsahu určeném v zadání projektu a ve smlouvě. Povinností příslušných administrativních pracovníků jednotlivých klinik je zejména zajišťovat ve spolupráci s řešiteli vyřizování administrativních záležitostí spojených s čerpáním finančních prostředků vůči ÚGČR a poskytovatelům podpory.

Přidělené grantové prostředky jsou vedeny podle interně stanovených zakázek, které jsou jednotlivým projektům přiděleny v souladu s tímto článkem. Číslo zakázky (číselné označení NS) je nutné uvádět na všech příslušných interních dokladech při čerpání, evidenci, účtování a dalších operacích s grantovými prostředky.

#### 4.2.6

Příkazy k čerpání grantových finančních prostředků vystavuje řešitel a spolupodepisuje pracovník, který spravuje rozpočet projektu (pracovník ÚGČR). Tito pracovníci nesou odpovědnost za žádné čerpání a evidenci prostředků.

Na tuzemskou pracovní cestu za účelem jednání e grantovému projektu je oprávněn vyslat zaměstnanec řešitel projektu, který se na termínu pracovní cesty dohodne s přímo nadřízeným vedoucím zaměstnancem vysílaného zaměstnance. Cestu schvaluje náměstek pro grantové činnosti a rozvoj. Zaměstnanec vyslaný na pracovní cestu předloží vyplněný formulář „Cestovní příkaz – tuzemská pracovní cesta“ k podpisu řešiteli grantu, a minimálně 15 dnů před cestou ke schválení pracovníkovi, který spravuje rozpočet daného projektu (pracovník ÚGČR), resp. náměstkovi pro grantové činnosti a rozvoj. Náklady na pracovní cestu musí být v souladu s platnými pravidly daného grantového projektu (aktivní účast na konferenci, zaměstnanec musí být členem realizačního týmu projektu apod.).

Na zahraniční pracovní cestu za účelem jednání ke grantovému projektu je oprávněn vyslat zaměstnanec náměstek pro grantové činnosti a rozvoj na základě návrhu řešitele grantu a po jeho dohodě o termínu cesty s přímo nadřízeným vedoucím zaměstnancem vysílaného zaměstnance. Cestu schvaluje ředitel FNKV. Zaměstnanec vyslaný na pracovní cestu předloží vyplněný formulář „Cestovní příkaz – zahraniční pracovní cesta“ ke schválení pracovníkovi, který spravuje rozpočet daného projektu (pracovník ÚGČR), resp. náměstkovi pro grantové činnosti a rozvoj a následně min. 21 dnů před cestou ke schválení řediteli FNKV. Náklady na pracovní cestu musí být v souladu s platnými pravidly daného grantového projektu (aktivní účast na konferenci, zaměstnanec musí být členem realizačního týmu projektu apod.).

Účastník pracovní cesty má povinnost předložit řešiteli grantu zprávu o průběhu a výsledcích jednání.

Ostatní náležitosti ke koloběhu formulářů cestovních příkazů a informace k postupu vyúčtování cestovních náhrad pro tuzemsko i zahraniční jsou uvedeny ve Směrnici SM\_0208 „Pracovní cesty a poskytování cestovních náhrad“. Formuláře cestovních příkazů jsou přílohami uvedené směrnice a jsou umístěny na intranetu FNKV, v souboru „Řízené dokumenty/Personalistika, řízení, organizace/směrnice“.

Řešitel projektu spolupracuje s pracovníky ÚGČR a EÚ při zpracování dílčích a závěrečných zpráv, ev. monitorovacích zpráv daných grantových projektů a poskytnuté účelové podpory FNKV jako příjemci anebo jako spolupříjemci.

#### 4.2.7

Objednávání materiálových prostředků je možné pouze prostřednictvím interních organizačních jednotek FNKV k tomu zřízených anebo ve spolupráci s nimi. Služby financované z grantového projektu objednává sám řešitel po schválení pracovníka spravujícího rozpočet daného projektu (pracovník ÚGČR), resp. náměstka pro grantové činnosti a rozvoj, anebo s pomocí příslušné interní organizační jednotky FNKV. Cestovné lze čerpat pouze v souvislosti s účastí na odborných konferencích při aktivní účasti na předemtné konferenci, pouze pokud to pravidla poskytovatele účelové podpory povolují. Náklady na energie nájmy, dodávané komodity a administrativu lze označit jako doplňkové či nepřímé náklady a hradit z grantu, pokud nejsou zadávací dokumentací výslovně zakázány (ve většině případů se tyto náklady označují jako režie, nicméně pokrývají pouze rozdíl mezi náklady spojenými s výzkumem a náklady na běžný provoz).

#### 4.2.8

Řešitel p r o j e k t u uplatňuje požadavky na materiál a služby v souladu s podmínkami grantové agentury AZV ČR, poskytovatele a příslušného interního dokumentu FNKV. Využívá při tom administrativně-správní aparát klinik, který zajišťuje předání žádanek, faktur a dalších dokladů ke kontrole ÚGČR a EÚ a následně příslušným útvarům ředitelství. Pokud se jedná o veřejné prostředky, musí FNKV postupovat při jejich vynakládání v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

#### 4.2.9

Z poskytnutých grantových prostředků je možné hradit plat a ostatní osobní náklady zaměstnance pouze za podmínek stanovených poskytovatelem účelové podpory a v souladu s příslušným interním dokumentem FNKV upravujícím plat a ostatní osobní náklady zaměstnance FNKV.

Veškeré návrhy a další podklady pro výplatu platu a ostatních osobních nákladů (odměn, honorářů za písemné oponentské posudky, dohod aj.) musí být označeny příslušným nákladovým střediskem, a to jak na písemných dokumentech, tak při vkládání do počítačového zpracování mezd a účetnictví. Kontrolou všech výplat mezd a ostatních osobních nákladů je pověřen zaměstnanec mzdové účtárny Odboru personálního.

### 4.3 Ukončení grantových programů

#### 4.3.1

Řešitelé projektů při čerpání grantových prostředků musí předkládat zprávy o čerpání grantových prostředků ÚGČR nejpozději pět pracovních dnů před datem stanoveným grantovou agenturou AZV ČR či poskytovatelem účelové podpory pro předložení dílčí či

závěrečné zprávy. Finanční prostředky vyčleněné pro příslušný kalendářní rok musí být vynaloženy do konce příslušného kalendářního roku, tzn. veškeré úhrady nákladů musí být realizovány/uhrazeny z účtu FNKV v daném kalendářním roce. Nevyčerpané prostředky se vrací na účet poskytovatele a jejich převod na další období zpravidla není možný.

#### 4.3.2

V průběhu čerpání finančních prostředků grantového projektu a i po ukončení jeho realizace má poskytovatel právo provést kontrolu čerpání prostředků a plnění podmínek dle zadávací dokumentace. FNKV má povinnost uchovávat veškerou dokumentaci (týkající se jak odborné, tak ekonomické části) po dobu která je stanovena jednotlivými programy a řídicími orgány, které spravují daný dotační program.

#### 4.3.3

Grantové projekty schválené na dobu delší než jeden rok jsou každoročně kontrolovány a hodnoceny formou dílčích zpráv se stručným přehledem plnění dílčích cílů projektu, a to jak po stránce věcného plnění, tak i po stránce ekonomické. Grantové projekty na dobu jednoho roku musí být realizovány včetně závěrečné zprávy a vyúčtování v termínu uvedeném v platných pravidlech daného projektu či sjednaném v příslušné smlouvě o poskytnutí účelové podpory.

#### 4.3.4

Odbornou i ekonomickou část dílčí zprávy zpracovává hlavní řešitel se spoluřešiteli, přičemž ekonomickou část kontroluje ÚGČR spolu s EÚ pouze co do oprávněnosti použitých prostředků vůči zadání grantového projektu a celkové výše uznatelných nákladů. V dílčí zprávě lze uplatnit požadavky na změnu, ale pouze na příslušných formulářích zadávací dokumentace a za podmínek zadávací dokumentace.

#### 4.3.5

Přílohu dílčí zprávy zpravidla tvoří doklady o publikační činnosti, oponované výzkumné zprávy, aplikační výstupy apod.

#### 4.3.6

Pokud poskytovatel na základě dílčí zprávy vysloví nesouhlas s pokračováním řešení grantového projektu, jsou další práce na projektu zpravidla zastaveny, pokud ředitel FNKV nestanoví jinak a neuvolní potřebné finanční prostředky na jeho dokončení.

#### 4.3.7

Na konci realizace grantového projektu předkládá řešitel – příjemce podpory poskytovateli závěrečnou zprávu o stavu řešení projektu, a to zpravidla do 30 dnů po ukončení realizace projektu. Rovněž závěrečná zpráva obsahuje odbornou a ekonomickou část. Součástí ukončení projektu je rovněž zpracování a předložení návrhu smlouvy o využití výsledků výzkumu, přičemž vlastnická a užívací práva k výsledkům výzkumu a jejich využití musí být v souladu s ustanoveními zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů,

zejména §§ 11 a 16 a ust. § 55 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

#### 4.3.8

Posouzení závěrečné zprávy je zajištěno nezávislymi oponenty, kteří jsou určeni poskytovatelem podpory. Pokud je řešitel zařazen po příslušném hodnocení do vyšší hodnotící kategorie, zvyšuje se možnost FNKV získat finanční podporu v dalších vyhlášených veřejných soutěžích. Negativní hodnocení tuto možnost snižuje a v některých případech zcela neguje.

#### 4.3.9

Řešitelé grantových projektů jsou povinni předávat ÚGČR v určené formě a termínech písemné materiály a rovněž i důležité informace související s jednotlivými etapami navrhování, řešení a vyhodnocování grantových projektů a s čerpáním příslušných prostředků.

#### 4.3.10

ÚGČR tyto materiály a informace posuzuje z hlediska formální správnosti podle požadavků poskytovatele a grantové agentury AZV ČR a využívá je k evidenci a ke zpracování souhrnných přehledů a hodnocení. ÚGČR rovněž archivuje materiály související s grantovými projekty. Jednotliví řešitelé jsou povinni plnit veškeré povinnosti vyplývající ze schválených projektů vůči poskytovatelům podpory.

#### 4.3.11.

Zásady, postupy a pojmy uvedené v této kapitole jsou závazné pro interní vyřizování grantové agentury v rámci FNKV. V případě rozporu s podmínkami stanovenými poskytovateli účelové podpory, mají podmínky poskytovatele přednost.

### 4.4 Spolupráce na grantových projektech

#### 4.4.1

Podílí-li se na řešení projektu hrazeného z grantových prostředků pracovník(ci) z jiné organizace, nebo stane-li se naopak FNKV spoluřešitelem projektu – spolupříjemcem podpory přidělené jiné organizaci, uzavírá FNKV s touto organizací smlouvu o spolupráci vypracovanou v souladu s metodikou uvedenou v č. 4.1.8 této směrnice (návrh smlouvy zpracuje řešitel ve spolupráci s právním oddělením, ÚGČR a EÚ).

#### 4.4.2

Plnění závazků FNKV dle smlouvy o spolupráci sleduje řešitel (spoluřešitel) a pověřený pracovník ÚGČR. V případě převodu podílu z grantových prostředků na organizaci spoluřešitele, pokud je tento závazek součástí smlouvy a v případě uplatnění nároku na čerpání finančních prostředků od organizace, která je příjemcem účelové podpory v souladu s podmínkami uvedenými v uzavřené smlouvě o spolupráci, předá pracovník ÚGČR pověřením správy rozpočtu daného projektu příslušnému útvaru EÚ ověřený účetní doklad k úhradě a proúčtování závazků FNKV.

#### 4.4.3

Kontakt mezi oběma organizacemi zajišťuje pracovník FNKV – řešitel (spoluřešitel), který zajistí předání uzavřené smlouvy o spolupráci v jednom vyhotovení do ÚGČR.

4.4.4 Při řešení vědecko-výzkumných, vývojových a jiných úkolů musí být součástí smlouvy o spolupráci ujednání, která ze smluvních stran bude mít právo na případně vytvořené předměty průmyslového vlastnictví. V případě, kdy se obě strany dohodly na spoluvlastnictví, musí být smluvně stanovena výše spoluvlastnického podílu každé ze smluvních stran.

#### 4.4.5

Čerpání finančních prostředků převedených organizací řešitele na FNKV podléhá stejným zásadám jako u grantových projektů FNKV.

### 4.5 Ochrana duševního vlastnictví

#### 4.5.1.

FNKV touto směrnicí rovněž upravuje zabezpečení jednotného postupu při ochraně a uplatnění práv k nehmotným statkům (duševnímu vlastnictví), a to zejména průmyslových práv, autorských práv, jakož i dalších práv (např. práv k nechráněným poznatkům know-how) vztahujících se k duševní činnosti v oblasti vědeckovýzkumné.

#### 4.5.2.

Zaměstnanec FNKV (dále jen „zaměstnanec“) je povinen:

- (i) střežit a ochraňovat veškeré duševní vlastnictví, k němuž vykonává zejména majetková práva FNKV;
- (ii) zdržet se jakéhokoli jednání, které je nebo by mohlo být v rozporu s oprávněnými zájmy FNKV ve vztahu k duševnímu vlastnictví;
- (iii) dbát, aby veškeré duševní vlastnictví, které je majetkem FNKV nebo k němuž má FNKV licenční nebo jiné právo, bylo využíváno pouze pro FNKV.

#### 4.5.3.

Zaměstnanec, který se dostal do styku s obchodním tajemstvím FNKV, je povinen provést opatření k utajení obchodního tajemství před neoprávněnou osobou, a to včetně spoluzaměstnanců, kteří nejsou oprávněni se seznámit s obchodním tajemstvím.

#### 4.5.4

Jednání či opomenutí, které může ohrozit obchodní tajemství, je zakázáno. Zejména je zakázáno:

- (i) ukládat obchodní tajemství v nechráněném tvaru na nosič elektronických dat či do počítače, ke kterým by se mohly dostat nepovolané osoby;
- (ii) ponechání jakýchkoli materiálů či médií obsahujících obchodní tajemství kdekoli bez náležitého dohledu či úschovy;
- (iii) nakládat s obchodním tajemstvím způsobem, který je; ohrožuje či je; může ohrozit;

- (iv) pořizovat si kopie, rozmnožovat či rozesílat informace obsahující obchodní tajemství bez výslovného písemného souhlasu FNKV.

#### 4.5.5.

Osoby oprávněné ke styku s obchodním tajemstvím FNKV stanoví ředitel FNKV podle druhu a účelu obchodního tajemství. Seznam pověřených osob vede Úsek pro vědu a výzkum.

#### 4.5.6.

Vytvoří-li zaměstnanec FNKV nebo osoba v obdobném vztahu k FNKV při plnění úkolů vyplývajících ze smluvního vztahu k FNKV předmět práv duševního vlastnictví, je povinen nejpozději do 10ti kalendářních dnů vyrozumět písemně o této skutečnosti ÚVAV. Písemné oznámení se zapisuje do zvláštního seznamu v časové řadě s uvedením dne a hodiny podání. Zaměstnanec nebo osoba v obdobném vztahu k FNKV je povinna zachovat mlčenlivost o předmětu práv duševního vlastnictví do doby, než ji FNKV zbaví mlčenlivosti písemným oznámením předaným osobně.

#### 4.5.7

Pokud řešení splňuje znaky vynálezu, průmyslového vzoru či zlepšovacého návrh, pak:

- (i) řešitel splní oznamovací povinnost vůči FNKV tím, že nabídne předmět práv průmyslového vlastnictví FNKV. V nabídce vedle jeho osobních údajů, musí být popsán předmět práv průmyslového vlastnictví a zhodnocení přínosů jeho realizace včetně časového hlediska;
- (ii) ÚVAV posoudí nabídku do 30 dnů ode dne jejího předložení a pokud dospěje k názoru, že nabídka splňuje podmínky pro podání přihlášky předmětu průmyslového vlastnictví k právní ochraně, předloží nabídku a posouzení způsobilosti řediteli FNKV. Pokud ředitel FNKV na základě předložených podkladů a případně dále vyžádaných informací rozhodne nejpozději do 20ti kalendářních dnů po obdržení materiálů o tom, zda FNKV uplatní své právo na předmět o případném podání přihlášky předmětu práv průmyslového vlastnictví podáním přihlášky na příslušné úřady včetně zahraničních, sepíše FNKV s původcem smlouvu o přijetí nabídky předmětu práva průmyslového vlastnictví. Právo na původcovství tím není dotčeno. Neuplatní-li FNKV do 60ti kalendářních dnů od splnění informační povinnosti právo na předmět průmyslového vlastnictví, předchází toto právo zpět na původce. Uplatní-li FNKV právo na předmět průmyslového vlastnictví vytvořený v rámci plnění pracovních úkolů plynoucích ze zaměstnaneckého či jiného podobného vztahu k FNKV, má původce právo na přiměřenou jednorázovou odměnu, kterou k jednotlivému případu stanoví ředitel FNKV. Z licenčních poplatků získaných ze smluv uzavřených mezi FNKV a třetími osobami za využití předmětu průmyslového vlastnictví přináleží původci procentní podíl, který stanoví ředitel FNKV ke každému jednotlivému případu.

Podíl na licenčních poplatcích bude původci vyplacen do 20ti pracovních dnů po jejich obdržení od nabyvatele licence. Při převodu práv majitele předmětu průmyslového vlastnictví na jiný subjekt, zajistí FNKV přijetí závazku novým majitelem k vypořádání nároků původce.

Původce je povinen spolupracovat s FNKV při vypracování přihlášky, předat FNKV veškeré dokumenty a podklady, ať již v písemné či elektronické podobě, poskytnout po celou dobu využívání předmětu průmyslového vlastnictví součinnost potřebnou pro jeho efektivní využívání a zachovávat mlčenlivost o předmětu přihlášky. Nedojde-li do dvou let ode dne udělení národního patentu k jeho komerčnímu využití, může FNKV ukončit udržování patentu. O tomto svém rozhodnutí musí informovat původce tak, aby mohl uplatnit předkupní právo.

#### 4.5.8

Vytvoří-li autor dílo ke splnění svých povinností vyplývajících z pracovně právního vztahu k FNKV, vykonává majetková práva k zaměstnaneckému autorskému dílu svým jménem a na svůj účet FNKV. Autor zaměstnaneckého autorského díla má vůči FNKV právo na jednorázovou odměnu ve výši stanovené ředitelem FNKV. Dostane-li se vyplacená odměna do zjevného nepoměru k zisku z využití práv k zaměstnaneckému dílu, má autor nárok na přiměřenou dodatečnou odměnu, jejíž výše je obdobná, jako je tomu u podílu z licenčních poplatků z využití předmětu průmyslového vlastnictví. Povinnosti a práva autora autorského díla vůči FNKV jsou obdobná jako u původce předmětu průmyslového vlastnictví.

#### 4.5.9

##### Práva k výsledkům a jejich využití

(1) Jde-li o výsledek veřejné zakázky, který nelze chránit podle zvláštních právních předpisů, je vlastníkem výsledků poskytovatel a jejich zveřejnění a využití je možné pouze s předchozím písemným souhlasem poskytovatele.

(2) Jde-li o výsledek veřejné zakázky, který lze chránit podle zvláštních právních předpisů<sup>1)</sup>, potom příjemce, pokud poskytovatel nestanoví jinak, musí uplatnit vlastnické právo k výsledkům, zajistit jejich právní ochranu a po jejím udělení ji převést na poskytovatele. Příjemce má nárok na úhradu prokazatelných nákladů s tím spojených, pokud nebyly součástí uznaných nákladů. Ke zveřejnění a využití výsledků je nutný písemný souhlas poskytovatele.

(3) Všechna práva k výsledkům, s výjimkou ustanovení podle odstavců 1 a 2, patří příjemci. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy<sup>2)</sup>.

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



- a) v případě výsledků výzkumu a vývoje financovaného z veřejných prostředků ve výši přesahující 50 % výše uznaných nákladů, je příjemce povinen zpřístupnit výsledky za stejných podmínek stanovených ve smlouvě o využití výsledků, všem zájemcům o jejich využití;
- b) v případě výsledků výzkumu a vývoje podílově financovaného z veřejných prostředků ve výši dosahující 50 % nebo méně uznaných nákladů, musí být součástí smlouvy o využití výsledků dohoda o způsobu a termínech využití výsledků;
- c) v případě nevyužití výsledků výzkumu a vývoje podílově financovaného z veřejných a z jiných prostředků, způsobem a v době stanovené ve smlouvě o využití výsledků je příjemce povinen poskytnout dosažené výsledky k využití za běžných nediskriminujících podmínek všem zájemcům.

(5) Je-li výsledkem výzkumu a vývoje financovaného z veřejných prostředků patentovaný vynález, vztahuje se na něj ustanovení o zaměstnaneckých vynálezech a majitel patentu je povinen učinit nabídku licence podle zvláštních právních předpisů<sup>3</sup>.

Související zákony:

- 1) Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů.,  
Zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech, ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 206/2000 Sb., o ochraně biotechnologických vynálezů a o změně zákona č. 132/1989 Sb., o ochraně práv k novým odrudám rostlin a plemenům zvířat, ve znění zákona č. 93/1996 Sb.  
Zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů,  
zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 206/2000 Sb., o ochraně biotechnologických vynálezů a o změně zákona č. 132/1989 Sb., o ochraně práv k novým odrudám rostlin a plemenům zvířat, ve znění zákona č. 93/1996 Sb., .

2) Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů.

#### 4.6 Povinnost dedikace vědeckých publikací a dalších VaV výsledků FNKV

Řešitel projektu a další členové realizačního týmu, kteří publikují v českých i mezinárodních odborných časopisech, jsou povinni uvádět:

- Dedikaci FNKV v podobě
  - Fakultní nemocnice Královské Vinohrady (v českém jazyce)
  - Královské Vinohrady University Hospital (v anglickém jazyce)
- Dedikaci pracovišti v podobě uvedené v Řádu Ř\_0101 Organizační řád.
- Dedikaci zdroji financování.

Bližší úprava je stanovena Příkazem ředitele PR\_2013\_16 Způsob publikování vědeckých výsledků výzkumných pracovníků ve FNKV, jímž je stanoven závazný návod na dedikaci vědeckých publikací.

#### 4.7 Nakládání s výsledky výzkumu a vývoje

1. FNKV je povinna v souvislosti s výsledky činnosti v oblasti výzkumu, vývoje a inovací dodržovat povinnosti vyplývající z platných právních předpisů, zejména zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.
2. FNKV je povinna uzavřít u každého realizovaného projektu aplikovaného výzkumu smlouvu o využití výsledků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací, která bude upravovat vlastnická práva k výsledkům a využití projektu. Smlouva musí obsahovat zejména
  - a) název a identifikační údaje projektu,
  - b) vymezení výsledků a jejich srovnání s cíli projektu,
  - c) úpravu vlastnických a užívacích práv k výsledkům,
  - d) způsob využití výsledků a dobu, po kterou budou výsledky využity, nejdéle však v trvání 5 let ode dne ukončení projektu,
  - e) rozsah stupně důvěrnosti údajů a způsob nakládání s nimi podle zvláštních právních předpisů,
  - f) případné sankce za porušení povinností sjednaných ve smlouvě,
  - g) datum nabytí a ukončení účinnosti smlouvy.
3. FNKV předává údaje o výsledcích činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích do informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací prostřednictvím

příslušného poskytovatele dotace/podpory v termínech stanovených zákonem č.130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

4. Výsledky výzkumu plně financovaného z veřejných prostředků jsou vždy zpřístupňovány za stejných podmínek stanovených ve smlouvě o využití výsledků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací, všem zájemcům o jejich využití, nestanoví-li právní předpisy Evropské unie nebo České republiky jinak.
5. Výsledky výzkumu financovaného z veřejných prostředků ve výši přesahující 50% a nižší než 100% výše nákladů projektu je FNKV povinna za podmínek stanovených ve smlouvě o využití výsledků výzkumu, vývoje a inovací, poskytnout přednostně subjektům, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely.
6. Výsledky výzkumu financovaného z veřejných prostředků ve výši dosahující 50% nebo méně nákladů projektu musí být využity subjekty, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely, způsobem a v termínu sjednaném ve smlouvě o využití výsledků výzkumu, vývoje a inovací.
7. Pro případ nevyužití výsledků výzkumu podílově financovaných z veřejných a jiných prostředků způsobem a termínu sjednaném ve smlouvě o využití výsledků výzkumu, vývoje a inovací, je FNKV povinna poskytnout dosažené výsledky k využití za tržní cenu všem zájemcům; při takovém poskytnutí dosažených výsledků je FNKV povinna jednat se všemi zájemci rovným způsobem, transparentně a nediskriminujícím způsobem.

## 4.8 Ostatní ujednání

### 4.8.1

Řešitel každého vědecko-výzkumného projektu (bez ohledu na zdroj jeho financování) je povinen před zahájením jeho řešení nahlásit tento projekt k evidenci pracovníkům ÚGČR (název projektu, zdroj jeho financování, případní partneři, stručná anotace, předpokládané výsledky).

## 4.9 Nakládání s osobními údaji

FNKV je povinna při nakládání s osobními údaji fyzických osob při činnosti v rámci grantových projektů postupovat podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dalších právních předpisů Evropské unie a České republiky upravujících nakládání s osobními údaji fyzických osob a Směrnice SM\_0105 Nakládání s osobními údaji.

## 5. VAZBY MEZI DOKUMENTY

### 5.1 Výchozí dokumenty

<b>Zákon č. 130/2002</b>	O podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
--------------------------	--

### 5.2 Související dokumenty

MP_0103	Rozdělování institucionální podpory ve FNKV
<a href="#">SM_0105</a>	<a href="#">Nakládání s osobními údaji</a>
PR_2013_16	Způsob publikování vědeckých výsledků výzkumných pracovníků ve FNKV
SM_0301	Oběh účetních dokladů
SM_1002	Registr smluv

## 6. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Dnem účinnosti tohoto dokumentu se zrušuje Směrnice SM\_1201 rev. 00 Grantové projekty a duševní vlastnictví ze dne 15.3.2018.