

## Pokyny pro příjemce k organizaci kontrolního dne v roce 2024

V roce 2024 provádí poskytovatel pravidelný roční monitoring plnění cílů projektu na základě průběžných zpráv (PZP-2023), kde se ve spolupráci s odborným poradním orgánem poskytovatele (LX-OPO) sleduje a vyhodnocuje 57 ukazatelů.

V roce 2024 provádí navíc poskytovatel za účasti členů LX-OPO hloubkovou kontrolu a věcné zhodnocení plnění cílů projektu (interim evaluaci) formou kontrolního dne s kontrolou na místě v souladu s článkem 8 a 9 smlouvy o poskytnutí podpory (dále jen „smlouva“) a § 13 zákona č. 130/2002 Sb. Tato kontrola se týká celého období od zahájení řešení projektů do prosince 2023. Příjemce pro účely této kontroly předkládá elektronicky poskytovateli

- PZP-2022, PZP-2023;
- autoevaluační zprávu o pokroku;
- kopii auditních zpráv dosud uskutečněných auditů projektu;
- kopii výroční zprávy příjemce, resp. každého účastníka projektu, vč. finanční výroční zprávy za rok 2022.

Dokumenty, které již poskytovateli byly předloženy, se znovu nepředkládají.

**Autoevaluační zpráva o pokroku** je doplňkovou zprávou dle čl. 8 odst. 5 písm. c) smlouvy, kterou příjemce informuje o stavu plnění dílčích cílů uvedených v čl. 1 odst. 4 smlouvy a plnění prahových podmínek. Tato zpráva by měla obsahovat identifikaci nejslabšího a nejsilnějšího článku/aspektu vznikající národní vědecké autority a měla by být podložena bibliometrickou analýzou ke kvalitě publikačních výstupů, kterou příjemce uvede v její příloze. Autoevaluační zpráva bude poskytovateli doručena nejpozději 30 dnů před zahájením kontroly na místě. V průběhu kontroly na místě budou hlavní body autoevaluační zprávy představeny řešitelem v prezentaci se závaznou osnovou zpracovanou podle poskytovatelem určené šablony.

S ohledem na příjemcem dodané údaje ve zprávách se při kontrole prověřuje aktuální stav plnění cílů projektů, vč. průběžného stavu naplňování prahových podmínek s důrazem na kvalitu a s důrazem na plnění těch kritérií, která vedou k etablování národní vědecké autority (ve smyslu koncentrace a kvality výzkumu v oboru) v systému VaVal v ČR a k úspěšnému ukončení projektu. Součástí je i identifikace rizik nenaplnění prahových podmínek. Výsledky kontroly a případná doporučení budou zapracována do protokolu o výsledku vyhodnocení stavu řešení projektu, zahrnujícího i zhodnocení PZP-2023.

V souladu s čl. 9 odst. 3 smlouvy bude příjemce nejpozději 30 dnů před termínem uskutečnění kontrolního dne vyzván

1. k organizačnímu zajištění kontrolního dne zahrnujícího
  - a) dopolední návštěvy konkrétního pracoviště, kde je provozováno z projektu pořízené výzkumné zařízení nebo byly v projektu realizovány stavební úpravy,
  - b) krátké setkání s 3-5 studenty zapojenými do projektu (ideálně v různém stupni studia),
  - c) účast člena ISAB (může se jednat i o on-line vstup; v závislosti na místě pobytu člena ISAB může být harmonogram kontrolního dne po předchozí dohodě s poskytovatelem uzpůsoben v zájmu přímé účasti člena ISAB);

2. k předložení poskytovatelem vyžádaných
  - a) finančních dokladů z období realizace projektu do 31. 12. 2023,
  - b) podkladů nefinančního charakteru;
3. k předložení kopií dokumentů dokládajících výzkumnou či jinou spolupráci na regionální, národní nebo mezinárodní úrovni přesahující dobu řešení projektu, která zajistí udržitelnost etablované národní autority, případně dokumenty dokládající existenci výsledků aplikovaného výzkumu, které mají potenciál v budoucnu přispívat k udržitelnosti národní autority (jako např. patenty, licence, zdravotnické pomůcky atd.).

### Organizace kontrolního dne

Kontrolní dny se uskuteční ve dnech **od 16. do 25. dubna 2024**.

Termín může být ze závažných důvodů změněn, a to pouze v oboustranné shodě poskytovatele a příjemce.

Ve lhůtě nejpozději 30 dnů před uskutečněním kontrolního dne poskytovatel zašle příjemci potvrzení termínu konání kontroly na místě a jmenovité složení kontrolní komise, podrobnosti k naplnění harmonogramu kontrolního dne a seznam dokladů určených k předložení a kontrole na místě.

Kontrolní den proběhne na pracovišti příjemce nebo dalšího účastníka projektu, které určí poskytovatel.

Kontrolní den na místě organizuje a finančně zajišťuje příjemce podpory.<sup>1</sup> Kontaktní osobou na straně příjemce a dalších účastníků projektu je koordinátor/ka.

S odkazem na čl. 9 odst. 4 a 8 smlouvy se kontrolního dne **povinně účastní**:

- a) kontrolní komise poskytovatele;
- b) koordinátor kontrolovaného projektu;
- c) řešitel projektu;
- d) spoluřešitel, pokud kontrolní den probíhá na pracovišti dalšího účastníka projektu; účast ostatních spoluřešitelů není povinná;
- e) zástupce příjemce na pozici nadřízeného ve vztahu k řešiteli projektu s rozhodovací pravomocí zahrnující financování projektu;
- f) zástupce dalšího účastníka projektu, pokud kontrolní den probíhá na pracovišti dalšího účastníka projektu; a to na pozici nadřízeného ve vztahu k příslušnému spoluřešiteli projektu s rozhodovací pravomocí zahrnující financování projektu; účast zástupců ostatních účastníků projektu není povinná;
- g) zástupce ISAB (jeho vstup může být uskutečněn i on-line formou).

---

<sup>1</sup> Čl. 9 odst. 2 smlouvy. Příjemce je též dle čl. 3 odst. 2 smlouvy odpovědný za plnění podmínek použití podpory i u každého účastníka projektu. Náklady spojené s finančním zajištěním kontrolního dne vzniklé u dalšího účastníka projektu nelze hradit z rozpočtu příjemce (vzájemné plnění mezi partnery projektu není poskytovatelem povoleno).

## Časové a programové schéma kontrolního dne

(Níže uvedené časy jsou indikativní.)

- I. dopolední část – návštěva podpořeného pracoviště (cca 2,5 h / zpravidla od 9:00)
  1. kontrola způsobu užití zakoupených nebo modernizovaných výzkumných zařízení a prostor v doprovodu studentů zapojených do projektu, vč. předložení provozních deníků, pokud jsou vedeny (vzorek bude vybrán na základě vyhodnocení PZP-2022 a 2023), vč. rozhovorů se studenty;
  2. kontrola vyžádaných finančních dokladů a vypořádání nesrovnalostí a připomínek k finančním aspektům řešení projektu (paralelně).
  
- II. odpolední část (cca 4,5 h)
  1. stručná rekapitulace dosaženého pokroku a přehled o stavu řešení projektu (prezentace řešitele podle stanovené osnovy, 30 min);
  2. komentář přítomného zástupce příjemce ke stavu řešení projektu a k udržitelnosti spolupráce účastníků projektu po skončení jeho řešení (15-20 min);
  3. příspěvky spoluřešitele a zástupce dalšího účastníka projektu (do 30 min);
  4. odborná diskuse a dotazy členů kontrolní komise (zejména ke stavu řešení projektu, kvalitě výstupů a přeloženým dokumentům, do 50 min);
  5. neveřejné jednání kontrolní komise (40-60 min, vč. vyhotovení zápisu; pokud je vyhotoven v listinné podobě, pak vždy ve 2 exemplářích);
  6. předání zápisu a představení závěrů řešiteli, zástupci příjemce a dalším účastníkům jednání (15-20 min).

Další podklady k přípravě kontrolního dne, které budou k dispozici na stránkách programu LX:

[Vzorová šablona autoevaluační zprávy pro kontrolní den](#)

[Vzorová šablona prezentace řešitele pro kontrolní den](#)

[Vzorová šablona zápisu z kontrolního dne \(bude k dispozici nejpozději 30 dnů před konáním prvního kontrolního dne\)](#)