

## NÁPOVĚDA K NÁVRHU PROJEKTU - LD (COST CZ)

---

### Obecné informace:

- žlutě označená pole vyplňte
- oranžově označená pole – vyberte 1 z možností
- tabulky 6.1.1. Náklady účastníka, 6.1.2. Podíly kategorie výzkumu účastníka – vyplňte číslicemi
- tabulku 6.1.3. Specifikace položek účastníka – vyplňte číslicemi i slovy
- po vyplnění návrhu projektu žlutá i oranžová pole odbarvěte

### 0. TITULNÍ STRANA

V případě 3 a více účastníků projektu vložte buňky pro další účastníky projektu.

### 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU

#### 1.1 Akronym projektu

Akronym projektu volte tak, aby vyhovoval Vašim zvyklostem a byl jednoznačný mezi všemi Vašimi projekty. Akronym může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky. Nedoporučuje se používat tečky, dvojtečky a další speciální znaky a mezery. Akronym projektu může obsahovat **maximálně 13 znaků**.

Po přijetí návrhu projektu do veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen VaVaI) bude pro účely evidence nahrazen kódovým označením projektu (tzv. identifikační kód programového projektu VaVaI "**ID projektu**"), které bude užíváno v informačním systému VaVaI a jako identifikační údaj v dokumentech o projektu a jeho řešení (pro program COST CZ je tvořen identifikační kód této soutěže jako "**LD15xxx**", kde poslední tři místa označují pořadí projektu při registraci návrhu do této veřejné soutěže).

#### 1.2 Název projektu

Název projektu **pište v českém jazyce** a zvolte jej tak, aby co nejlépe vystihoval předmět řešení (náplň, cíl) Vašeho projektu. Uveďte název projektu **shodný** s názvem projektu, kterým jste přistupovali k příslušné akci COST.

Název projektu je **textová položka o maximálně 254 znacích**. Může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky, mezery a další speciální znaky. Název začíná vždy velkým písmenem. Název projektu zvolte uvážlivě, neboť v dalším průběhu této veřejné soutěže, popřípadě v průběhu řešení daného projektu, nelze tento název již měnit.

Pamatujte na to, že na veřejně publikovaných stručných seznamech (ať již tištěných či zveřejněných v rámci sítě Internet) je o Vašem projektu uvedeno jen jeho identifikační číslo a název, proto by měl název co nejlépe vystihovat Váš projekt (jeho náplň a cíle).

## 1.5. Veřejná soutěž

Název soutěže je vyplněn automaticky, tj. "Veřejná soutěž ve výzkumu, vývoji a inovacích (VES15) - programy VaVaI na podporu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji".

## 1.6. Program

do kterého je daný projekt podáván v rámci soutěže:  
COST CZ (LD)

### **Upozornění:**

Doba řešení projektů programu COST CZ (LD) podávaných v rámci této veřejné soutěže nesmí přesáhnout dobu trvání příslušné akce COST a musí skončit nejpozději dne 31. prosince 2017. **Nedodržení této podmínky je důvodem k vyřazení projektu z veřejné soutěže.**

## 1.7. Akce COST – doména, označení, název, doba trvání

Uveďte požadovaná data k akci COST, do které spadá návrh projektu.

---

## 2. PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU

### 2.1. Představení řešení projektu

V části představení projektu popište základní principy řešení projektu VaVaI programu COST CZ (LD), zdůvodněte jeho jedinečnost a originalitu. Z této části se posuzovatelé projektu musí dozvědět, v čem projekt spočívá a v čem spočívá vlastní řešení projektu. Touto částí je musíte přesvědčit o správnosti navrženého způsobu řešení, jeho originalitě a odborné úrovni. Dále zde uveďte popis skutečností, které považujete za důležité sdělit v návrhu projektu. Doporučený rozsah **1/2 až 1 strana tištěného textu.**

### 2.2. Představení zahraničního partnera

Uveďte stručné informace o akci COST, které se účastníte. Tento bod přispěje odborným oponentům/expertům k vyhodnocení odborné úrovně předkládaného návrhu projektu a odborných předpokladů zahraničního partnera. Doporučený rozsah **1/2 až 1 strana tištěného textu.**

#### 2.2.1. Název akce COST a instituce/organizace zahraničního partnera

Uveďte název akce COST a názvy hlavních zahraničních institucí, které se podílejí na řešení příslušné akce COST. Doporučený rozsah **1/2 až 1 strana tištěného textu.**

---

## 3. RÁMEC PROJEKTU

Rámec projektu je způsob zpracování základního přehledného popisu projektu a jeho rozsahu, který definuje klíčové prvky projektu (popis zahrnuje poslání projektu, plán projektu, cíle

a etapy řešení projektu a výsledky řešení projektu). Pro svoji obecnost a srozumitelnost je podkladem pro základní rozhodnutí o dalším osudu projektu.

Rámec projektu **musí odpovědět na otázky:**

- co se má v projektu dokázat, udělat,
- proč se projekt řeší,
- jak se projekt řeší,
- kdy se projektové úkoly řeší,
- jaké jsou kritické předpoklady řešení,
- jaké jsou indikátory dosažení cílů – očekávané výsledky.

Jako návod pro zodpovězení uvedených otázek slouží členění na:

**3.1. Účel projektu** - blíže k obsahu viz nápověda bodu 3.1.

**3.2. Cíle a výsledky projektu** - blíže k obsahu viz nápověda bodu 3.2.

**3.3. Dílčí cíle - etapy řešení** - blíže k obsahu viz nápověda bodu 3.3.

---

### **3.1. Účel projektu**

Popište účel projektu jako vyšší obecný cíl, k jehož naplnění přispěje tento projekt. Účelu projektu bude dosaženo aplikací konkrétních výsledků dosažených tímto projektem za přispění dalších výsledků nebo činností a to zpravidla až po skončení tohoto projektu.

#### **3.1.1. Naplnění cílů programu**

Text by měl být formulován tak, aby posuzovatelé předloženého návrhu projektu do veřejné soutěže VES15 byli na základě prostudování textu přesvědčeni o tom, že projekt skutečně realizací přispěje k naplnění cílů programu COST CZ (LD) a je tak dán důvod, proč navrhovaný projekt zařadit do předmětné veřejné soutěže ve VaVaI a v případě jeho úspěšného posouzení a zhodnocení tento projekt VaVaI financovat z účelových prostředků státního rozpočtu (poskytovatel: MŠMT). Doporučený rozsah 1 stránka tištěného textu.

#### **3.1.2. Potřebnost a aktuálnost projektu**

Zdůvodněte, proč je třeba řešit právě Váš projekt a právě v této době. Popište, zda a jakým způsobem Váš projekt reaguje na současné a předpokládané budoucí ekonomické a společenské potřeby a problémy (např. na zvýšení ekonomické výkonnosti, demografický vývoj, klimatické změny apod.). Uveďte, proč by měl být projekt podpořen z veřejných zdrojů. Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

#### **3.1.3. Možnosti uplatnění výsledků**

Popište, jaké jsou možnosti uplatnění výsledků projektu či jiný možný způsob využití. Popište i takové možnosti, které neplánujete využít, ale jsou reálné. Popište vámi plánovaný způsob (včetně postupu) uplatnění výsledků projektu (předpokládané využití výsledků). Doporučený rozsah max. 1/2 stránky tištěného textu.

### 3.1.4. Relevantní okruh uživatelů (trh) pro uplatnění výsledků

Popište, jakému okruhu uživatelů jsou výsledky určeny. Uveďte možné odběratele či zájemce o vámi tvořené výsledky doloženého nejlépe formou předběžného potvrzení zájmu (letter of intent). Pokud nemáte konkrétního odběratele, uveďte výčet potenciálních odběratelů. Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu

### 3.1.5. Přínosy projektu dle předpokladu

V této kapitole je kladen důraz na ekonomické přínosy a jiné kvantifikovatelné přínosy. Přínosy projektu dle předpokladu lze definovat jako:

- přínosy projektu u tvůrců výsledků - celkem do 3 let po ukončení projektu:
  - a) hlavní ekonomické přínosy (tržby, zisk, export, nová pracovní místa),
  - b) jiné přínosy,
- přínosy projektu u budoucích uživatelů výsledků - celkem do 3 let po ukončení projektu:
  - a) hlavní ekonomické přínosy (tržby, zisk, export, nová pracovní místa),
  - b) jiné přínosy.

Pokud předpokládáte u Vašeho návrhu projektu tržní uplatnění výsledků projektu, vyplňte v tabulce řádky: Tržby, Zisk, Export, Nová pracovní místa a Podíl tržeb z výsledků projektu na celkových tržbách účastníků projektu. Všechny tyto ukazatele uveďte ve vztahu k předkládanému projektu, tj. jaké tržby, zisk, export či nová pracovní místa bude projekt generovat, a to až po dobu 3 let od ukončení řešení tohoto projektu.

Pokud předpokládáte jiné než tržní uplatnění výsledků, definujte a kvantifikujte do tabulky **alespoň jeden jiný přínos** do volných polí. Jiným přínosem může být např. snížení ekologické zátěže, počet ušetřených lidských životů, nové materiály, zvýšení informovanosti vědecké obce.

#### Příklady:

Předpokládané přínosy projektu u **budoucích uživatelů výsledků**.

Celkem do 3 let po ukončení projektu

**Hlavní ekonomické přínosy (kvantifikujte níže):**

Ukazatel	Jednotka	Hodnota ukazatele	Zdůvodnění hodnoty
Tržby	tis. Kč	1 000 000	Za relevantní trh tedy považujeme celou produkci motorů pro

zemědělské a stavební stroje ve světě.  
Objem trhu je 100 mld. Kč,  
předpokládáme min. 10 % podíl.

Zisk	tis. Kč	100 000	Ziskovost prodeje předpokládáme min. 10 %
Export	tis. Kč	990 000	99 % prodeje bude mimo ČR
Nová pracovní místa	Počet	100	Nová místa ve výrobě
<b>Jiné přínosy (definujte a kvantifikujte níže):</b>			
<b>Ukazatel</b>	<b>Jednotka</b>	<b>Hodnota ukazatele</b>	<b>Zdůvodnění hodnoty</b>
Snížení CO2	%	5	Zlepšení spalovacího procesu 200 mil. motorů zemědělských strojů

Předpokládané přínosy projektu u **budoucích uživatelů výsledků.**

Celkem do 3 let po ukončení projektu

**Hlavní ekonomické přínosy (kvantifikujte níže):**

Ukazatel	Jednotka	Hodnota ukazatele	Zdůvodnění hodnoty
Tržby	tis. Kč	0	
Zisk	tis. Kč	0	
Export	tis. Kč	0	
Nová pracovní místa	Počet	0	

**Jiné přínosy (definujte a kvantifikujte níže):**

Ukazatel	Jednotka	Hodnota ukazatele	Zdůvodnění hodnoty
Vyléčený počet rakovinou onemocněných pacientů	Počet osob	10 mil.	Ročně zemře 100 mil. pacientů na tuto formu onemocnění. Předpokládáme do 5 let rozšíření léčby na 10% takových případů

**Příklady zdůvodnění:**

1. Očekává se, že u pěstitelů jablek, kde se vyskytla rezistence obaleče jablečného k syntetickým insekticidům, dojde díky používání viru granulózy obaleče jablečného k zabránění ztrát na výnosech, kde činí ročně **5 tis. Kč na 1 ha. Předpokládaný rozsah ploch s rezistentními populacemi obaleči jablečného je 200 ha, tj. 1 mil. Kč ztrát na výnosech. Za 5 let tedy dojde ke snížení ztrát na výnosech 5 mil. Kč.**

2. Proti pětiletí 2001-05 narostla v letech 2009-11 produkce semen máku o **13,2 tis. tun** ročně. Celní cena činí za průměr 2009-11 **43,4 Kč/kg semene**, celkem ročně (**13200 t x 43400 Kč**) **573 mil. Kč**. Je ale různý objem obchodů v letech a velmi se mění ceny, a proto celní vývozy 2009-11 převyšují exporty 2001-05 průměrně o **609 mil. Kč/rok**. Jde ale primárně o vliv růstu výměry máku a národohospodářsky by se při využití dané plochy jinou plodinou přínos výrazně snížil, odhadem na 50-100 mil. Kč/rok.

**Upozornění:** V této části **musí být vždy vyplněn alespoň jeden přínos.**

### 3.1.6. Zdůvodnění předpokládaných přínosů včetně kritických předpokladů k jejich dosažení

Kritické předpoklady dosažení účelu projektu vyjadřují, jaké předpoklady/podmínky musí být splněny, aby bylo dosaženo výše definovaného účelu projektu.

Popište nebo naznačte jaké další projekty či činnosti musejí být také uskutečněny (a kdo je bude zajišťovat) a splněn jejich cíl, aby společně s tímto projektem bylo dosaženo uvedeného účelu projektu.

Popište, jakým způsobem zajistíte, aby případná rizika dokončení projektu byla minimalizována.

Dále popište ty kritické předpoklady, které nemůžete ovlivnit, zajistit nebo mít pod kontrolou. Doporučený rozsah jeden odstavec tištěného textu (1/4 strany textu).

---

## 3.2. Cíle a výsledky projektu

### 3.2.1. Cíle projektu

Cíl projektu vyjadřuje přesně to, co chcete uskutečnit tímto projektem. Cíl projektu je pak konkrétním závazkem projektu (samozřejmě s vědomím rizika, že jde o výzkumnou činnost). Stanovenému a definovanému cíli projektu musí odpovídat konkrétní výsledky projektu a způsob jejich předání a zpracování.

### 3.2.2. Výsledky projektu

Uveďte předpokládané výsledky projektu. Uvedených výsledků musí být dosaženo nejpozději při ukončení řešení projektu. Uveďte, jaké výsledky projektu zaručují, že bude dosaženo definovaného cíle projektu.

#### **Poznámka:**

1. Výsledek je zde chápán jako nová informace, znalost nebo technické poznatky vzniklé při řešení projektu. Zároveň jsou dosažené výsledky indikátory dosažení stanoveného cíle projektu.
2. Obsah této kapitoly poslouží odborným oponentům/expertům mj. k zhodnocení očekávaných přínosů předpokládaných výsledků projektu (tj. posouzení adekvátnosti očekávaných přínosů, výstupů řešení projektu a pravděpodobnosti dosažení předpokládaných výsledků).

Tabulku upravte dle potřeby.

---

### 3.2.1. Cíle projektu

Cíl projektu vyjadřuje přesně to, co chcete uskutečnit tímto projektem. Cíl projektu je pak konkrétním závazkem projektu (samozřejmě s vědomím rizika, že jde o výzkumnou činnost). Stanovenému a definovanému cíli projektu musí odpovídat konkrétní výsledky projektu a způsob jejich předání a zpracování.

### 3.2.1.1. Definice cíle projektu

Definice cíle vyjadřuje smluvní závazek projektu. Uveďte srozumitelně a jednoznačně, čeho má být řešením projektu dosaženo a jaké poznatky budou jeho realizací získány.

Definice cíle tedy odpovídá na základní otázky:

1. Co?
2. Do kdy?

### 3.2.1.2. Termíny řešení projektu

#### 3.2.1.2.1. Zahájení řešení projektu

V rámci této veřejné soutěže jsou přijímány projekty VaVal s plánovaným počátkem řešení projektu nejdříve od října 2015.

#### 3.2.1.2.2. Ukončení řešení projektu

Doba řešení projektů programu COST CZ (LD) podávaných v rámci této veřejné soutěže musí skončit nejpozději dne 31. prosince 2017. Zároveň nesmí přesáhnout dobu trvání příslušné akce COST. **Nedodržení této podmínky je důvodem k vyřazení projektu z veřejné soutěže.**

---

## 3.2.2. Výsledky projektu

Uveďte **předpokládané výsledky řešení projektu**. Uvedených výsledků musí být dosaženo nejpozději při ukončení řešení projektu VaVal. Uveďte, jaké výsledky projektu zaručují, že bude dosaženo definovaného cíle projektu.

Výsledek je chápán jako nová informace, znalost, technické poznatky vzniklé při řešení projektu apod.

---

## 3.2.2. Výsledek projektu

### 3.2.2.1. Identifikační číslo výsledku

Přiřaďte výsledku jednoznačné označení tak, že **první znak musí být velké písmeno „V“**, dále následuje pořadí, ve kterém chcete mít výsledky řazené, ve formátu třímístného čísla **001, 002, 003** atd. Příklady: **V001, V002, V003, ..., V015** atd.

**kolik výsledků = tolik oblastí 3.2.2. (3.2.2.2. – 3.2.2.8.)**

### 3.2.2.2. Název výsledku

Uveďte název výsledku.

### 3.2.2.3. Popis výsledku

Popište, co je předmětem vašeho předpokládaného výsledku. Neuvádějte takové detaily, které by mohly ohrozit budoucí ochranu duševního vlastnictví k tomuto výsledku! Uveďte např. nová metoda dekontaminace půdy, nová vakcína proti chřipce.

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

#### **3.2.2.4. Formy výsledků podle struktury databáze RIV**

Udejte počet jednotlivých předpokládaných druhů výsledku dle tabulky - struktura dle RIV IS VaVaI na <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1395>

#### **3.2.2.5. Termín dosažení výsledku**

Jedná se o termín, ke kterému předpokládáte dosažení výsledku, tj. budete mít k dispozici veškeré nezbytné informace o tomto výsledku (např. platnosti hypotézy, ověření funkčnosti, spolehlivosti apod.).

#### **3.2.2.6. Potenciální uživatel (odběratel)**

Uveďte možné odběratele či uživatele výsledku řešení projektu.  
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

#### **3.2.2.7. Způsob realizace - uplatnění výsledku**

Uveďte, jakým způsobem zajistíte uplatnění výsledku. Jedná se např. o využití přístroje, metody, postupu, techniky, nového materiálu v praxi (např. k záchraně lidských životů).  
Doporučený rozsah 1/2 stránka tištěného textu.

#### **3.2.2.8. Termín realizace výsledku**

Uveďte předpokládaný termín realizace (komercializace) výsledku, např. zahájení prodeje přístroje, prodeje licencí k danému přístroji či výroba vyvinutého přístroje ve firmě uchazeče.

---

### **3.3. Dílčí cíle - etapy řešení**

Nyní je tedy jasné **PROČ** má být Váš projekt realizován a **CO** je konkrétním cílem Vašeho projektu.

Projekt by měl být rozdělen na etapy, přičemž etapy se musí časově shodovat s kalendářním rokem. Výjimkou je první a závěrečná etapa, která může být kratší než 12 měsíců, a to v souvislosti s termínem zahájení a ukončení řešení projektu VaVaI programu COST CZ. Každá etapa by měla mít svůj vlastní dílčí cíl nebo cíle, jejichž dosažení by mělo být kontrolovatelné a měřitelné. Při popisu dílčích cílů (etap řešení) odpovězte na otázku, CO má být uskutečněno jako dílčí cíl, tj. uveďte dílčí cíl jako jasnou, srozumitelnou a jednoznačnou výzvu - použijte akční/dokonavá slovesa (stanovit, prokázat, vyvinout, vypracovat, vybrat, sestavit, formulovat, aplikovat, navrhnout atd.).

Dosažení všech dílčích cílů by mělo zaručit dosažení cíle celého projektu. Dílčí cíle, které zde uvedete, jsou závazné a o změnu dílčího cíle v průběhu řešení je nutno žádat poskytovatele.

---

### **3.3. Dílčí cíl - etapa řešení**

#### **3.3.1. Identifikační číslo etapy**



Přiřaďte etapě jednoznačné označení tak, že první znak **musí být velké písmeno „E“**, dále následuje pořadí, ve kterém chcete mít dílčí cíle řazené, ve formátu třímístného čísla **001, 002, 003** atd. Příklady: **E001, E002, E003**.

kolik etap = tolik oblastí 3.3. (3.3.1. – 3.3.6.)

### 3.3.2. Název etapy

Uveďte název etapy.

### 3.3.3. Popis etapy

Popište, co budete v dané etapě řešit, jakým způsobem (metodami), k čemu byste měli v dané etapě dospět (dílčí cíl - stručně) a uveďte odpovědnou osobu řešitelského týmu.

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

### 3.3.4. Termíny řešení etapy

Etapa se **musí shodovat** s kalendářním rokem (s výjimkou 1. a poslední etapy, které mohou být kratší než 12 měsíců). 1. etapa musí být ukončena k 31. 12. 2015.

### 3.3.5. Dílčí cíle etapy

Blíže definujte předpokládané výsledky/dílčí cíle této etapy uvedené v bodě 3.3.3. Dílčí cíle by měly být jasně vymezené, kvantifikovatelné, měřitelné a se stanoveným datem dosažení.

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

### 3.3.6. Výsledky etapy, jejich forma zpracování a předání

Popište, jak prokážete, že bylo uvedeného dílčího výsledku dosaženo.

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

---

## 4. METODIKA ŘEŠENÍ

Zde popište přístup, zvolené metody a postupy řešení projektu předkládaného do programu COST CZ (LD), které budete používat při řešení tohoto projektu. Tato metodika má sloužit jako metodický návod řešení, zejména pro projektový a řešitelský tým, a bude posuzována odbornými oponenty/experty.

Tato část návrhu projektu Vám má pomoci ujasnit si věcný způsob řešení problému.

Doporučujeme strukturovat popis metod podle jednotlivých etap řešení.

### Doporučený obsah:

- popište materiál, se kterým budete pracovat (způsob jeho získání, charakteristika materiálu, prostředí, atd.),
- naznačte použité metody výzkumu a vývoje, laboratorní postupy, atd.,
- popište, jak budou pokusy vyhodnocovány, popř. revidovány,
- naznačte časové schéma řešení tak, aby toto časové schéma bylo zcela v souladu s definovanými etapami a dílčími cíli řešení popsány v rámci projektu.

Doporučený rozsah 1 až 2 strany tištěného textu.

---

## 5. PROJEKTOVÝ A ŘEŠITELSKÝ TÝM

Projektový tým tvoří organizace, které se účastní řešení projektu: **Projektový tým tvoří spolupracující organizace**, které se účastní realizace předkládaného projektu výzkumu, vývoje a inovací **na české straně**, přičemž každá organizace musí mít v rámci projektového týmu jednoznačně určenou svoji roli (uchazeč/příjemce, další účastník projektu). Projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací/uchazečem.

Odborné posouzení projektového týmu provedou externí oponenti a odborný poradní orgán MŠMT pro program COST CZ (tzv. Rada programu COST CZ) - nezávisle posoudí, zda uvedený projektový tým poskytuje dostatečné záruky úspěšného vyřešení daného projektu VaVaI a přispěje tak jeho realizací k naplnění cílů programu COST CZ (LD).

Řešitelský tým tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu: **Řešitelským týmem se pak rozumí vědečtí pracovníci (konkrétní osoby) z pracovišť uvedených organizací**, kteří se podílejí na řešení předkládaného projektu VaVaI v rámci programu COST CZ.

---

### 5.1. Představení týmu

#### 5.1.1. Popis týmu

V této části přihlášky uveďte:

- proč je projektový tým složen právě z těchto spolupracujících organizací **na české straně** a jaké očekávané přínosy mají tyto organizace pro řešení předkládaného projektu výzkumu, vývoje a inovací v rámci programu COST CZ (Pozn.: projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací/uchazečem),
- personální zajištění projektu, tj. zdůvodněte zvolené složení řešitelského týmu

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu.

#### 5.1.2. Prokázání schopnosti řešit danou problematiku

Prokažte schopnost a dostatečnou odbornost týmu řešit danou problematiku. Popište odbornost klíčových členů řešitelného týmu a uveďte i předchozí (a to i neúspěšné) zkušenosti s podobnými projekty. Uveďte zkušenosti klíčových členů řešitelského týmu s realizací a komercializací jimi vytvořených výsledků.

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu.

---

## 5.2. Projektový tým

Projektový tým tvoří organizace, které se účastní řešení projektu: **Projektový tým tvoří spolupracující organizace**, které se účastní realizace předkládaného projektu výzkumu,

vývoje a inovací **na české straně**, přičemž každá organizace musí mít v rámci projektového týmu jednoznačně určenu svoji roli (uchazeč/příjemce, další účastník projektu).

Poznámka: Projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací/uchazečem.

Odborné posouzení projektového týmu provedou externí oponenti a odborný poradní orgán MŠMT pro program COST CZ (tzv. Rada programu COST CZ) - nezávisle posoudí, zda uvedený projektový tým poskytuje dostatečné záruky úspěšného vyřešení daného projektu VaVaI a přispěje tak jeho realizaci k naplnění cílů programu COST CZ (LD).

Podle počtu organizací **přidejte řádky v tabulce.**

kolik organizací = tolik oblastí 5.2.1. (5.2.1.1. – 5.2.1.12)

---

## 5.2.1. Identifikační údaje účastníka

### 5.2.1.1. Role účastníka při řešení projektu

Lze vybrat jen jednu možnost.

- **"Příjemce"** - znamená signatáře smlouvy o poskytnutí účelové podpory, jiného než poskytovatel, popřípadě zúčastněnou stranu rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. Příjemcem je tedy uchazeč, v jehož prospěch bylo o poskytnutí podpory poskytovatelem rozhodnuto a poskytovatel uzavřel následně s příjemcem smlouvu o poskytnutí účelové podpory na podporu řešení vybraného projektu či vydal rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na podporu řešení vybraného projektu. Ve vztahu k financování předmětného projektu VaVaI programu COST CZ to znamená, že finanční prostředky jsou uvolněny příjemci přímo poskytovatelem.
- **„Další účastník projektu“** – dalším účastníkem projektu může být organizační složka státu nebo organizační jednotka ministerstva, zabývající se výzkumem a vývojem, dále právnická osoba nebo fyzická osoba, jejíž účast na projektu je vymezena v návrhu projektu programu COST CZ (LD) a s níž příjemce uzavřel smlouvu o účasti na řešení projektu. Ve vztahu k financování předmětného projektu VaVaI programu COST CZ to znamená, že finanční prostředky v odpovídající výši jsou převedeny dalšímu účastníkovi příjemcem, kterému byly prostředky uvolněny poskytovatelem.

### 5.2.1.2. Daňové identifikační číslo – DIČ

Podle typu daňového subjektu může být kmenová část, kterou tvoří obecný identifikátor (tj. ve většině případů rodné číslo u fyzické osoby, IČ u právnické osoby) Př. CZ1234567890. U zahraničních subjektů uveďte DIČ ve formátu platném pro daný stát.

### 5.2.1.3. IČ

Je jednoznačnou identifikací organizace a musí vždy obsahovat 8 znaků - číslic. Př. "00020478".

### 5.2.1.4. Obchodní jméno – Název

Vyplňte obchodní jméno, název organizace přesně podle platných dokumentů. Je-li např. v Obchodním rejstříku evidován název "První Český Výzkumný Ústav, akciová společnost

Praha", pak NEUVÁDĚJTE název jinak, např. "První výzkumný ústav, a.s.". Maximálně 255 znaků.

#### **5.2.1.5. Právní forma subjektu (na straně českého uchazeče)**

<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1376>

#### **5.2.1.6. Typ organizace podle Nařízení**

Je přednastavena možnost VO – Výzkumná organizace, jelikož program COST CZ je určen pouze pro výzkumné organizace.

#### **5.2.1.7. Adresa**

##### **5.2.1.7.1. – Ulice, Číslo popisné / orientační**

Ulice nebo prostranství. Domovním číslem je buď číslo popisné, nebo číslo evidenční. Standardně se předpokládá, že budete dále uvádět číslo popisné. Maximálně 60 znaků.

##### **5.2.1.7.2. – Obec**

Město nebo obec - popř. dále část obce, městská část nebo obvod. Maximálně 48 znaků.

##### **5.2.1.7.3. – PSČ**

Poštovní Směrovací Číslo. PSČ pište bez mezery za třetí číslicí, mezera se zobrazí automaticky. Např. Napište "15200", zobrazí se "152 00". Maximálně 5 znaků.

##### **5.2.1.7.4. – Stát**

Uveďte název státu, ve kterém je organizace zaregistrována.

#### **5.2.1.8. Telefonické spojení**

Telefonické spojení na organizaci. Uvádějte např. číslo centrály, ústředny, spojovatelky, sekretariátu atd. Příklad: 235811338, 1884393121/1.144, 32173962(93-99). Maximálně 20 znaků.

#### **5.2.1.9. Bankovní spojení organizace (na straně českého uchazeče)**

Pro VVŠ a VVI platí, že vzhledem k jejich návaznosti na státní pokladnu musí uvádět účet zřízený u ČNB.

##### **5.2.1.9.1. Kód banky**

Kód banky.

##### **5.2.1.9.2. Název banky**

Název banky.

### 5.2.1.9.3. Číslo účtu

Číslo účtu uchazeče.

### 5.2.1.10. Zkratka názvu organizace

Uvádějte pouze v případě, že uchazeč tuto zkratku používá ke své identifikaci, ve svém logu atd. Např. ČEZ, TA ČR, VURV, MILCOM, Agritec atd.  
Maximálně 35 znaků.

### 5.2.1.11. WWW adresa

Internetová adresa domovské stránky organizace.  
Maximálně 100 znaků.

### 5.2.1.12. (zde jsou dvě možnosti dle výběru právní formy subjektu)

#### 5.2.1.12. Zápis v rejstříku (pro právní formu subjektu POO, VVI atd.)

Prosím uveďte, v jakých rejstřících je vaše společnost zapsána.  
Zapište ve formátu: Společnost je zapsána v "název rejstříku" u "místo", spisová značka "číslo značky"

**Například:** Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka A 123456. Pro případ právní formy "VVI" napište, v jakém rejstříku u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy je společnost zapsána.

V případě, že společnost není zapsána v žádném rejstříku, uveďte: "Není zapsána v žádném rejstříku."

#### 5.2.1.12. Pověřená organizační jednotka (pro právní formu subjektu "VVŠ")

Uveďte/zvolte název fakulty VŠ, na které bude řešen předkládaný projekt VaVaI programu COST CZ.

---

## 5.2.2. Statutární orgán účastníka

V této části uveďte **všechny** osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena ve Vaší organizaci.

**Všichni** členové statutárního orgánu podepisují čestné prohlášení o prokázání způsobilosti k řešení projektu.

### **Důležité poznámky k vyplnění:**

- Za statutární orgán veřejné vysoké školy se v tomto případě považuje **rektor**, u ústavů AV ČR (v.v.i.) **ředitel ústavu**, popř. **pověřený ředitel** atp., v případě dalších právnických osob se jedná o osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu

uchazeče nebo dalšího účastníka projektu nebo jeho člena (všichni členové představenstva, správní rady, jednatelé apod.).

- Povinnost prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu VaVaI se vztahuje na uchazeče i dalšího účastníka projektu, tzn., navrhuje-li řešení jednoho projektu společně **více institucí**, povinnost prokázat svoji způsobilost se vztahuje na uchazeče i případné další uchazeče projektu.
- V případě, že uchazeč předkládá **více návrhů projektů** v rámci jedné veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích (tj. předkládá více návrhů projektů do programu – COST CZ), prokazuje svoji způsobilost pouze jedenkrát. (Originál čestného prohlášení přiloží k jednomu projektu a k ostatním vloží kopii a zároveň informaci, u kterého projektu je přiložen originál, na originále čestného prohlášení uvede seznam projektů, na které se prokázání způsobilosti dále vztahuje).
- V případě, že uchazeč předkládá návrhy projektů **do více veřejných soutěží ve výzkumu, vývoji a inovacích** (tj. do více programů), prokazuje svoji způsobilost pro každou veřejnou soutěž (tj. pro každý program - např. samostatně pro program COSTCZ, KONTAKT II, EUREKA CZ, EUPRO II a INGO II) samostatně.
- Všechny doklady prokazující způsobilost uchazeče musí být **doručeny v termínu soutěžní lhůty**.

### **5.2.2. Statutární orgán účastníka – uveďte v tabulce údaje ke konkrétní osobě/osobám statutárního orgánu účastníka**

#### **Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., doc., prof., prof. Ing.  
Maximálně 35 znaků.

#### **Jméno**

Maximálně 24 znaků.

#### **Příjmení**

Maximálně 35 znaků.

#### **Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D.  
Maximálně 35 znaků.

#### **Funkce**

Funkce osoby v organizaci. Např. jednatel, generální ředitel, rektor, majitel.  
Maximálně 100 znaků.

#### **Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedenou osobu. Př. 258311338, 1883493121/1.144,

32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon.

Maximálně 20 znaků.

### **E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail uvedené osoby. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64".

Maximálně 100 znaků.

V případě dalšího účastníka/účastníků projektu (členů projektového týmu) uveďte příslušné údaje za dalšího účastníka/účastníky projektu v tabulce Identifikační údaje účastníka – „název dalšího účastníka1....

---

## **5.3. ŘEŠITELSKÝ TÝM**

Řešitelský tým tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu: **Řešitelským týmem se pak rozumí vědečtí pracovníci (konkrétní osoby) z uvedených pracovišť**, kteří se podílejí na řešení předkládaného projektu VaVaI v rámci programu COST CZ.

**Dle potřeby vložte buňky pro „další řešitele“ a „členy řešitelského týmu“.**

**Další členy řešitelského týmu vložte do návrhu projektu dle potřeby.**

---

### **5.3.1. Klíčové osoby řešitelského týmu**

**Řešitelským týmem se rozumí vědečtí pracovníci (konkrétní osoby) z uvedených pracovišť**, kteří se podílejí na řešení předkládaného projektu VaVaI v rámci programu COST CZ. Řešitelský tým, odbornost a komplementarita jeho členů bude součástí hodnocení projektu.

V této části přihlášky tedy uveďte jmenovitě konkrétní osoby, které tvoří řešitelský tým, tzn., které se významným způsobem podílejí na řešení předkládaného projektu **na české straně** a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu (uchazeče/dalšího účastníka projektu).

Řešitelský tým je tvořen osobou odpovědného českého řešitele (popř. dalšího řešitele) a dalšími osobami, které se podílejí na pracích souvisejících s řešením tohoto projektu VaVaI (členové řešitelského týmu). Tyto osoby jsou v pracovním právním vztahu k organizaci uchazeče/dalšího účastníka projektu a v popisu práce mají uveden podíl na řešení projektu.

### **Poznámka:**

Tento bod přispěje odborným oponentům/expertům k vyhodnocení následujících kritérií:

- odborná úroveň předkládaného návrhu projektu (odborné předpoklady řešitelského týmu, zkušenost uchazeče s podobnými projekty výzkumu, vývoje a inovací a posouzení koncepce řešení i proveditelnosti projektu, tj. zhodnocení strategie, metodiky a metod řešení projektu),
- vědecká a praktická hodnota projektu (posouzení kvalifikační a věkové struktury a pracovní kapacity řešitelského týmu – podpora účasti mladých vědců).

**5.3.1.x – Osoby řešitelského týmu** (uvádějte zvlášť pro příjemce a případného dalšího účastníka projektu)

#### **5.3.1.1. Role osoby při řešení projektu**

Vyberte jednu možnost.

V případě příjemce může být **pouze 1 řešitel**. (A žádný další řešitel.)

V případě dalšího účastníka může být **pouze 1 další řešitel**. (Dříve označován jako "spoluřešitel". A žádný řešitel.)

**Další klíčové osoby** jak od příjemce, tak od dalších účastníků, budou mít roli **Člen řešitelského týmu**.

#### **5.3.1.2. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., doc., prof., prof. Ing.  
Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.1.3. Jméno**

Maximálně 24 znaků.

#### **5.3.1.4. Příjmení**

Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.1.5. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D.  
Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.1.6. Ročník narození**

Ročník narození ve formátu RRRR.

#### **5.3.1.7. Státní příslušnost**

Státní příslušnost podle uvedeného číselníku států  
<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1371>

#### **5.3.1.8. Příslušnost k organizaci účastníka**

Vložte celý název organizace. Organizace musí být účastníkem projektu.

#### **5.3.1.9. Příslušnost k pracovišti účastníka**

Vložte celý název pracoviště.

#### **5.3.1.10. Funkce v organizaci**



Funkce osoby v organizaci. Např. ředitel ústavu, vedoucí katedry, jednatel a člen představenstva apod.  
Maximálně 100 znaků.

#### 5.3.1.11. Telefon

Telefonické spojení přímo na uvedenou osobu. Např. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99).  
Maximálně 20 znaků.

#### 5.3.1.12. E-mail

Adresa elektronické pošty dané osoby. Např. [halek@mbx.vol.cz](mailto:halek@mbx.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky alt 64.  
Maximálně 100 znaků.

#### 5.3.1.13. Stěžejní vykonávané činnosti při řešení projektu

Uveďte hlavní činnosti, za které bude uvedená osoba v projektu odpovědná, bude je vykonávat samostatně či se na nich bude podílet.  
Doporučená délka je 1/2 stránky tištěného textu.

#### 5.3.1.14. Prokázání odborné způsobilosti řešitele, popř. dalšího řešitele

##### 5.3.1.14.1. Odborný životopis řešitele, popř. dalšího řešitele

Stručný strukturovaný životopis.  
Doporučená délka je 1/2 - 1 stránka tištěného textu.

---

### Obecné upozornění k 6.1.x

Poskytovatel poskytne příjemci účelovou podporu výzkumu, vývoje a inovací z veřejných prostředků (dále jen "účelová podpora") a příjemce může poskytnutou účelovou podporu užít výhradně způsobem, který je v souladu s uznanými náklady projektu uvedenými v návrhu projektu a schválenými poskytovatelem ve veřejné soutěži ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen "uznané náklady"). Tento projekt je včetně uvedení uznaných nákladů nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

Nejvyšší povolená míra podpory může být poskytnuta až do výše 100 % uznaných nákladů v souladu s platnými národními i evropskými předpisy. Projektům **základního výzkumu** může být poskytnuta účelová podpora až do výše **100 %** uznaných nákladů.

**Program COST CZ je určen na podporu projektů základního výzkumu. Návrhy projektů uvádějící menší než 100% podíl základního výzkumu budou z veřejné soutěže vyloučeny.**

#### 6.1.1. Náklady

Doplňte plánované náklady za celou dobu řešení projektu VaVaI. Pro jejich stanovení vycházejte z platné **Zadávací dokumentace**.

### 6.1.2. Podíly kategorií výzkumu

Uveďte vždy procentní podíly uvedených typů výzkumu v daném roce. Způsobitou kategorií výzkumu pro projekt LD je pouze 100 % základní výzkum.

- **základní výzkum** je teoretická a experimentální práce prováděná zejm. za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využití v praxi,
- **aplikovaný výzkum** je teoretická a experimentální práce zaměřená na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb.

### 6.1.3. Specifikace položek - zdůvodnění rozpočtu projektu

Ve zdůvodnění jednotlivých položek uznaných nákladů projektu VaVaI podrobně specifikujte a kvantifikujte náklady hrazené z poskytnuté podpory i náklady hrazené z jiných zdrojů. Vždy nejprve ve vyplňované buňce uveďte částku ve tvaru **tis. Kč** (např. 500 tis. Kč) a pak teprve podrobně specifikujte položku.

#### **F1 – Osobní**

Uveďte osobní náklady na zaměstnance, kteří se podílejí na řešení projektu a jim odpovídající povinné zákonné odvody a případné přiděly do FKSP (osobní náklady nebo výdaje vynakládané nejen na výzkumné a vývojové zaměstnance a akademické pracovníky, ale i techniky a další pomocný personál). Uveďte počet osob zaměstnaných na hlavní pracovní poměr, resp. specifikujte jejich část úvazku.

#### **F2 – Pořízení majetku (hmotného a nehmotného majetku)**

Zdůvodněte náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku (investice, kapitálové náklady).

HM: Specifikujte jednotlivé položky pořizovaného hmotného majetku, uveďte a specifikujte všechny položky, jejich předpokládaná kupní cena je vyšší než 40 tis. Kč. Zdůvodněte nutnost pořízení dané položky, pokud již obdobná v organizaci existuje.

NHM: Specifikujte jednotlivé položky pořizovaného nehmotného majetku, zejména ty, jejichž cena je vyšší než 60 tis. Kč. Zdůvodněte nutnost pořízení dané položky, pokud již obdobná v organizaci existuje.

#### **Důležité upozornění:**

Způsobilými náklady jsou pouze odpisy nebo jejich část za dobu trvání projektu a v poměru k využívání tohoto majetku výhradně pro řešení projektu.

#### **F3 – Provoz a údržba**

Uveďte náklady na provoz a údržbu hmotného majetku používaného při řešení projektu.

#### **F4 – Další provozní**

Uveďte další provozní náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (do této položky se zahrnují i členské poplatky - specifikujte v komentáři, tj. ve zdůvodnění nákladů na realizaci předmětného projektu).

#### **F5 – Služby**

Zdůvodněte náklady na služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu.

## **F6 – Výsledky**

Uveďte náklady na zveřejnění výsledků projektu včetně nákladů na zajištění práv k výsledkům výzkumu.

## **F7 – Cestovné**

Cestovní náhrady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (do této položky se zahrnují i účastnické poplatky a náklady spojené s účastí na konferencích a seminářích - specifikujte v komentáři, tj. ve zdůvodnění nákladů na realizaci předmětného projektu).

V rámci specifikace této položky rozpočtu projektu tedy zdůvodněte výši cestovného, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty např. na jakých konferencích je plánována aktivní účast.

## **F8 – Doplnkové (režijní)**

Rozepište a zdůvodněte navržené náklady na režijní výdaje. Režijní výdaje se musí prokazatelně vztahovat k projektu a musí být vždy specifikovány. Doplnkovými (režijními) náklady vzniklými v přímé souvislosti s řešením projektu mohou být např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby neuvedené výše.

**POZOR! Doplnkové náklady mohou činit maximálně 20 % z přímých uznaných nákladů u projektů COST CZ.**

## **F9 – Náklady Celkem**

Součet položek F1 – F8.

## **ZD, ZO, ZN a ZC – Zdroje**

Spodní část uvedené tabulky obsahuje uchazečem navržené výše prostředků z jednotlivých zdrojů pro daný kalendářní rok řešení projektu, které zajistí jeho úspěšnou realizaci a pokrytí všech nákladů spojených s řešením tohoto projektu (zde jsou již uvedeny pouze celkové částky na jednotlivé roky řešení):

- **ZD** - dotace na řešení projektu (rozumí se účelová podpora z prostředků poskytovatele -MŠMT),
- **ZO** - z ostatních veřejných zdrojů (tj. z jakýchkoliv veřejných zdrojů jako jsou např. dotace ze státního rozpočtu na činnost subjektu, příspěvek na činnost příspěvkové organizace, zdroje EK/EU),
- **ZN** - z neveřejných zdrojů (rozumí se ze zdrojů nemajících původ ve veřejných rozpočtech jako jsou např. zdroje z hospodářské činnosti, prodeje výsledků výzkumné činnosti, podpory ze strany podnikatelských subjektů, prodeje vlastních výrobků a služeb),
- **ZC** - součet uvedených zdrojů musí být totožný s uznanými náklady CELKEM, tj.  $ZD + ZO + ZN = ZC$ , v tabulce bodu 6.1.3.

## **6.2. Finance za projekt**

Doplňte souhrnné finanční údaje za celý projekt. Pro jejich stanovení vycházejte z platné **Zadávací dokumentace**.

## **7. Doplnující údaje**

### **7.1. Název projektu anglicky**

Textová položka, 254 znaků.

## **7.2. Cíl projektu anglicky**

Anotace předmětu řešení anglicky.

Doporučený rozsah 1/4 strany tištěného textu, maximum 1016 znaků.

## **7.3. Klíčová slova česky**

Seznam klíčových slov v ČJ - maximum 254 znaků.

## **7.4. Klíčová slova anglicky**

Seznam klíčových slov v AJ - maximum 254 znaků.

## **7.5. Klasifikace hlavního oboru řešení**

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost –  
<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374>

## **7.6. Klasifikace vedlejšího oboru řešení**

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost –  
<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374>

## **7.7. Klasifikace dalšího vedlejšího oboru řešení**

<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374>

## **7.8. Stupeň důvěrnosti údajů**

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost.  
Uvádí se kód důvěrnosti údajů poskytovaných do CEP IS VaVaI (nikoliv samotného předmětu řešení projektu) – <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1380>

## **7.9. Převažující kategorie výzkumu, vývoje a inovací za projekt celkem**

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost.

AV...aplikovaný výzkum,  
EV...experimentální výzkum,  
ZV...základní výzkum,  
IF...infrastruktura,  
IN...inovace.

---

## **8. SEZNAM PŘÍLOH**

*Čestná prohlášení – podepisuje statutární orgán. (viz. též první odrážka Důležité poznámky k vyplnění bod 5.2.2.)*

*Návrh projektu (titulní strana) – podepisuje statutární orgán, případně osoba k tomuto úkonu zmocněná na základě plné moci, opatření rektora či vnitřního předpisu školy. V plné moci musí být výslovně uveden úkon, k němuž je daná osoba zmocněná. (např. k podpisu návrhů projektů pro veřejnou soutěž 2015 programu ....)*

## **8.1. Povinné přílohy**

Tyto povinné přílohy návrhu projektu výzkumu, vývoje a inovací jsou přikládány v souladu s následujícími "podbody" tohoto bodu 8.1. přihlášky návrhu projektu výzkumu, vývoje a inovací v rámci programu COST CZ (LD) tzn.:

- 8.1.1.** Doklady prokazující oprávnění k činnosti –
- 8.1.2.** Čestné prohlášení o způsobilosti k řešení projektu
- 8.1.3.** Doklad o vyjádření řídicího výboru
- 8.1.4.** Návrh smlouvy o účasti na řešení projektu
- 8.1.5.** Souhlas se zpracováním osobních údajů
- 8.1.6.** Summary pro oponenta
- 8.1.7.** Další povinné přílohy

---

### **8.1.1. Doklady prokazující oprávnění k činnosti**

Pro příjemce a každého dalšího účastníka projektu na **české straně**, vložte samostatný dokument nebo dokumenty, tj. naskenované verze těchto dokumentů, které mj. prokážou splnění podmínky, že předmětem činnosti uchazeče je výzkum/vývoj/inovace s tím, že tato činnost je uvedena ve zřizovací nebo zakládací listině, společenské smlouvě, stanovách nebo jiném zakladatelském dokumentu uchazeče vyžadovaném zákonem nebo je stanovena zvláštním zákonem, pokud je jím uchazeč zřízen (netýká se VVŠ a VVI).

Pokud uchazeč/další účastník projektu hodlá v rámci projektu provádět činnosti, na které je nutno mít zvláštní oprávnění (např. zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 311/1997 Sb., o chovu a využití pokusných zvířat, apod.), pak musí toto zvláštní oprávnění doložit (týká se také VVI a VVŠ).

Oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací se prokazuje:

- a) výpisem z Obchodního rejstříku (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydáním rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat platný výpis ne starší 90 kalendářních dnů) nebo
- b) výpisem ze Živnostenského rejstříku (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydáním rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat platný výpis ne starší 90 kalendářních dnů), nebo
- c) ověřenou kopii zřizovací či zakládací listiny, (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydáním rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat ověřenou kopii ne starší 90 kalendářních dnů),
- d) případně dalším příslušným oprávněním k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním předpisem (např. zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů).

### **8.1.2. Čestná prohlášení o způsobilosti k řešení projektu**

Čestné prohlášení musí obsahovat razítko a podpisy všech členů statutárního orgánu a seznam projektů, ke kterým se vztahuje. Povinnost prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu se vztahuje na uchazeče i případného dalšího účastníka/účastníky projektu.

---

### 8.1.3. Povinná příloha – doklad o vyjádření řídicího výboru

Pro doložení spolupráce v rámci příslušné akce COST, je nutné vložit vyjádření řídicího výboru. V případě již běžících akcí, majících řídicí výbor, musí být k návrhu projektu přiloženo doporučení projektu k zařazení do akce příslušným řídicím výborem akce COST. V případě, že akce nemá dosud řídicí výbor (nové schválené akce COST) musí být k návrhu projektu přiloženo vyjádření navrhovatele nové schválené akce obsahující doporučení s připojením projektu k nové akci. Formát sdělení není stanoven, nicméně z něj musí jednoznačně vyplývat, že řídicí výbor příslušné akce (označení, název akce) (např. v osobě předsedy/předsedkyně akce (celé jméno)) považuje návrh projektu uchazeče (název) za návrh, který je plně v souladu s cíli akce.

---

### 8.1.4. Návrh smlouvy o účasti na řešení projektu

Pokud se na řešení projektu **účastní více subjektů na české straně**, tak součástí návrhu projektu musí být návrh smlouvy o spolupráci mezi příjemcem a dalším účastníkem/účastníky, která mj. řeší úpravu vlastnických vztahů k poznatkům a výsledkům projektu a práv na jejich využití.

---

### 8.1.5. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Týká se řešitele, dalších řešitelů a všech členů řešitelského týmu.

---

### 8.1.6. Summary pro oponenta

Zde obecně popište Váš projekt. Tato část bude zasílána možným oponentům, aby se vyjádřili, zda jsou schopni a ochotni projekt oponovat. Summary bude zasláno možným oponentům, kteří se ještě nezavázali mlčenlivostí, proto zvažte, jaké informace v této části uvedete. Doporučený rozsah ½ - 1 strana A4.

---

### 8.1.7. Další povinné přílohy

- kopie plné moci/vnitřní předpis atd. podepisuje-li na jejím základě pověřená osoba  
- dokument, ze kterého jasně vyplývá podpisová pravomoc (viz zadávací dokumentace)  
**Vyplněné finanční tabulky – Formulář návrhu projektu\_2 finanční tabulky.**

---

## 8.2. Ostatní přílohy

V případě potřeby přiložte další dokumenty, které považujete za podstatné.