

**Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

Opatření děkana č. 11/2021

kterým se stanoví postup pro podávání Projektových žádostí

Zpracoval: Ing. Vojtěch Malina, vedoucí oddělení strategického rozvoje - OSTR
Mgr. Kamila Kábeleová, vedoucí grantového oddělení - GO
Ing. Dana Mesteková, vedoucí hospodářského oddělení – HO
Odpovídá: vedoucí organizačních součástí

I.

Úvodní ustanovení

Opatření stanoví postup pro podávání projektových žádostí pro projekty financované z Rámcových programů Evropské unie, programů Evropských strukturálních a investičních fondů či programů jiných finančních mechanismů (komunitární programy, Norské fondy, Švýcarské fondy, apod.) a vědecké a výzkumné projekty („Projektová žádost“).

II.

Postup před podáním Projektové žádosti

- 1) Řešitel projektu nejprve informuje o záměru podat Projektovou žádost o podporu minimálně jeden měsíc před termínem odevzdání Projektové žádosti prostřednictvím e-mailu příslušné oddělení děkanátu 1. LF UK podle článku IV. tohoto opatření. Informace musí obsahovat odkaz na webové stránky poskytovatele podpory informující o pravidlech projektu. Na základě této předběžné informace příslušné oddělení projedná s řešitelem další postup před podáním Projektové žádosti. Řešitel projektu zároveň informuje Vedoucího ústavu, který odpovídá za to, že v případě úspěšného schválení Projektové žádosti zajistí řádné řízení a realizaci projektu, a to i v době udržitelnosti.
- 2) U projektů, jejichž celková výše rozpočtu (včetně neuznatelných nákladů a včetně finančních podílů všech partnerů a včetně spoluúčasti žadatele) přesahuje 1 mil. Kč včetně DPH, předloží následně řešitel projektu příslušnému oddělení „**Vnitřní žádost o projekt**“ obsahující souhlas vedoucího pracoviště/ústavu (**příloha č. 1** tohoto opatření). V případě, že se na projektu podílí více pracovišť 1. LF UK, podá Vnitřní žádost o projekt pracoviště pověřené koordinací projektu (zpravidla pracoviště s největším podílem finančních prostředků).
- 3) Řešitel projektu je povinen předložit příslušnému oddělení anotaci projektového záměru včetně orientačního rozpočtu a kompletní seznam všech dokumentů Projektové žádosti, které vyžadují podpis statutárního orgánu žadatele projektu, v elektronické nebo listinné podobě.
- 4) Po uplynutí lhůty stanovené shora v písm. a) tohoto článku nemohou být další žádosti přijímány.

III.

Obecná pravidla k podávání Projektových žádostí

- 1) V případě, že fakulta bude partnerem projektu, vyplývají z tohoto opatření pro řešitele projektu stejné povinnosti, jako kdyby byla fakulta žadatelem projektu.
- 2) V případě, že poskytovatel neposkytuje celou výši uznaných nákladů projektu, je řešitel projektu povinen projednat zajištění zbývajících částí finančních prostředků (spoluúčasti) s ekonomem fakulty.
- 3) V případě, že realizací projektu vzniknou nezpůsobilé náklady a sankce, které mohou vzniknout jednak chybami při pořízení majetku, jednak i neplněním podmínek realizace projektu, a to i v době udržitelnosti (tj. mimo jiné udržením provozuschopnosti vybavení po stanovenou dobu), vedoucí ústavu je povinen zajistit zdroje krytí těchto nákladů. Možnými zdroji krytí nezpůsobilých nákladů jsou např. dary alokované pro pracoviště, výnosy z doplňkové činnosti a ze smluvního výzkumu, podpory vědeckým týmům. Pokud by tyto zdroje nestačily, budou případné rozdíly promítnuty do mzdových prostředků pracoviště (odměny).

- 4) Pokud připravovaný projekt vyžaduje souhlas etické nebo odborné komise, odevzdá řešitel projektu ve stanoveném termínu podklady pro jejich vyjádření.
- 5) Pokud projekt vyžaduje práci s pacienty, musí být předem domluvena spolupráce s VFN, případně s dalšími zdravotnickými zařízeními a schválena vedením příslušných nemocnic. Další povinností žadatele je přiložit k Projektové žádosti vyjádření příslušné etické komise (tj. kde bude projekt řešen) vztahující se přímo k podávanému projektu. Bez tohoto souhlasu není možné projekt podat. V případě, že projekt zahrnuje práci s pacienty, je nezbytné dodržet příslušné právní předpisy upravující postavení pacientů, zejm. zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování.
- 6) Pokud projekt předpokládá instalaci nových přístrojů či provozně-technické změny ve vědecko-pedagogických pracovištích fakulty, vyžádá si řešitel projektu souhlas příslušného oddělení (technickoprovozní oddělení děkanátu 1. lékařské fakulty nebo jiné organizační součásti 1. lékařské fakulty, případně jiné partnerské instituce například fakultní nemocnice) formou formuláře **Změna technickoprovozních podmínek při řešení projektu (příloha č. 2 tohoto opatření)**.
- 7) Všechny osoby zúčastněné na projektu jsou povinny dodržovat obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy Univerzity Karlovy a 1. LF UK. Pokud jednáním či nečinností takové osoby vznikne jakákoliv újma na zdraví či majetku, zodpovídá za ni tato osoba podle obecně závazných právních předpisů.

IV.

Příslušná oddělení při podávání Projektových žádostí

Grantové oddělení – vědecké a výzkumné projekty (TA ČR, GA ČR, Norské fondy, zahraniční výzkumné projekty).

Hospodářské oddělení – vzdělávací a rozvojové projekty do 5 mil Kč (včetně rozpočtu všech partnerů projektu).

Oddělení strategického rozvoje – Operační programy, vzdělávací a rozvojové projekty nad 5 mil. Kč (včetně rozpočtu všech partnerů projektu).

Změny v kompetencích jednotlivých oddělení jsou realizovány individuálně po vzájemné shodě vedoucích těchto oddělení.

V.

Závěrečná ustanovení

- 1) Děkan nebo jím pověřený proděkan může udělit v konkrétním případě výjimku z postupu stanoveného tímto opatřením, udělení výjimky nesmí být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy ani ostatními vnitřními předpisy Univerzity Karlovy a 1. LF UK.
- 2) Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 8/2012, Podávání žádostí o projekty.
- 3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana fakulty.

Nedílnou součástí tohoto opatření činí následující přílohy:

Příloha č. 1) Vnitřní žádost o projekt

Příloha č. 2) Změna technickoprovozních podmínek při řešení projektu

V Praze dne 1. 9. 2021

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.
děkan 1. lékařské fakulty
Univerzity Karlovy