


DoS č. 1	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
DODATEK Č. 1 KE SMĚRNICI Č. 13/2017 VÝZKUMNÉ PROJEKTY					
Datum vydání:	9. 3. 2020	Účinnost od:	9. 3. 2020	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE003476/2020	Počet stran:	3	Počet příloh:	1
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	-				
Související předpisy	Směrnice č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Akademičtí pracovníci, Prorektor pro tvůrčí činnost, OZŘÚpVVTC				
					
Vypracoval:	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v. r.	Garant:	Prorektor pro tvůrčí činnost		
Podpis:		Podpis:	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně Směrnice č. 13/2017 Výzkumné projekty ze dne 13. 11. 2017 (č. j. VŠTE007353/2017).
- (2) Dochází ke změně garanta normy na Prorektora pro tvůrčí činnost.
- (3) Dochází ke změně [Přílohy č. 1.](#)
- (4) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

Článek 1 Obecná ustanovení

- (2) Ústavy v součinnosti s *prorektorem pro tvůrčí činnost (dále jen „TČ“)* zajišťují projektovou činnost v oblasti výzkumu, a to v rozsahu stanoveném touto směrnicí.

Článek 2 Monitoring

- (1) Ústavy s *prorektorem pro TČ* pravidelně monitorují výzvy k podávání výzkumných projektů.
- (2) Ústavy *se samostatně zapojují* do výzkumných projektů. Samostatné zapojení do projektů nijak nemění části směrnice o kontrole.
- (3) *Projektové žádosti, rozhodnutí o podpoře a dílčí a závěrečné zprávy jsou v elektronické podobě předkládány prorektorovi pro tvůrčí činnost k archivaci.*

Článek 3 Příprava projektové žádosti

- (1) Před zpracováním projektové žádosti je ústav povinen předložit *prorektorovi pro TČ* stručný projektový záměr, který bude obsahovat anotaci projektu, složení řešitelského týmu, předběžný rozpočet a přínos pro VŠTE a seznam spoluřešitelů projektu. Záměr se předkládá prostřednictvím ETMS.
- (2) K návrhu projektového záměru se vyjadřuje ředitel ústavu, tajemník ústavu, *prorektor pro TČ*, kvestor a rektor.
- (5) *Metodickou podporu zpracování projektové žádosti poskytuje prorektor pro TČ.*

Článek 4 Realizace projektu

- (2) Je-li VŠTE v pozici hlavního příjemce podpory, připraví řešitel ve spolupráci s tajemníkem ústavu všechny nezbytné náležitosti, které jsou uvedeny v zadávací dokumentaci projektu.

- (3) Grantová smlouva podléhá standardnímu schvalovacímu řízení dle *Směrnice č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly*. Příkazcem pro potřeby grantové smlouvy je řešitel projektu, který odpovídá za věcnou správnost a tajemník ústavu je správcem rozpočtu.
- (4) Po podpisu grantové smlouvy předá tajemník ústavu:
- a) pokyn k vytvoření projektové zakázky spolu s veškerými dostupnými informacemi (rozpočet projektu, řešitel a správce rozpočtu) o projektu na úsek kvestora, *kde ekonomické oddělení zřídí podpisové vzory, příkazce a správce projektového rozpočtu.*
 - b) informaci o realizaci projektu a jeho příkazci a správci rozpočtu na oddělení *projektových prací.*
- (6) Řešitel zajistí zahájení *realizace projektu* a činnosti řešitelského týmu na výzkumném projektu.
- (7) Řešitel a členové řešitelského týmu předkládají měsíční výkazy práce na projektu, na jejichž základě *tajemník ústavu* zadává body do ETMS. Před zadáním bodů do ETMS rovněž *tajemník ústavu* kontroluje, zda práce na projektu postupuje dle stanoveného harmonogramu.
- (9) Objednávky na nákup zařízení a služeb zpracovává *tajemník nebo jím pověřená osoba* na základě podkladů od řešitele projektu. Objednávky jsou realizovány prostřednictvím ekonomického systému iFIS s příslušným *projektovým číslem*. *Projektové číslo je vázáno na správce, resp. finančního manažera projektu.*
- (10) Výběrová a zadávací řízení zpracovává referent nákupu na základě podnětu od *tajemníka ústavu*.
- (12) Řešitel zpracovává dílčí a závěrečné zprávy, které ukládá do ETMS a zasílá *prorektorovi pro TČ*. *Ředitel ústavu* zajistí v závislosti na způsobu odevzdávání podpis, případně odsouhlasení rektorem.

Článek 5 Odpovědnost v projektu

- (2) Správcem rozpočtu projektu je *tajemník ústavu nebo jím pověřená osoba nebo finanční manažer projektu*, který zodpovídá za:
- (3) *Prorektor pro TČ* zodpovídá za:
- a) *pravidelný monitoring výzev k podávání výzkumných projektů,*
 - b) *poskytování metodické podpory zpracování projektové žádosti,*
 - c) *poskytování metodické podpory v průběhu řešení projektu,*
 - d) *kontrolu dodržení pravidel čerpání dotace stanovených poskytovatelem,*
 - e) *archivaci projektové žádosti, rozhodnutí o podpoře a dílčí a závěrečné zprávy v elektronické podobě.*
- (4) Způsob komunikace s partnery určuje *ředitel ústavu* a jsou evidovány v CRM v *elektronickém systému*.

Článek 6

Doklady v projektu

- (1) Oběh dokladů v rámci projektové činnosti probíhá v souladu se *směrnicí č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly* v platném znění a směrnici ...Pravidla účtování a souvisejícími opatřeními v platném znění.

Článek 7

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Veškerá dokumentace k jednotlivým projektům je po jejich dokončení uložena v ETMS a *zaslaná elektronicky prorektorovi pro TČ.*

Změny v dodatku jsou označeny kurzívou. Ostatní ustanovení zůstávají beze změn.

Přílohy:

[Příloha č. 1: Algoritmus](#)