

Interní grantová soutěž AGEL – Metodika pro žadatele

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Představenstvo AGEL a.s. vyhlašuje na podnět předsedy Grantové komise AGEL (dále jen „GKA“) Interní grantovou soutěž.
2. **Výzvou je stanoven průběh řízení o přiznání grantu a stanoveny podmínky a požadavky**, při jejichž splnění může Představenstvo AGEL poskytnout žadateli grantové prostředky pro předkládaný projekt.
3. Společnost AGEL a.s. upozorňuje, že bude jako správce za účelem poskytnutí grantového financování, a úkonů s tím souvisejících, zpracovávat osobní údaje uvedené v žádosti o poskytnutí dotace, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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).
4. Představenstvo AGEL a.s. určilo společnost Vzdělávací a výzkumný institut AGEL o. p. s. (dále jen „VIA“) odpovědnou za řízení Interní grantové soutěže a všech aktivit s ní spojených.
5. Interní grantová soutěž AGEL – Metodika pro žadatele (dále jen „Metodika“) slouží k seznámení žadatelů o grant a řešitelů grantových projektů s podmínkami podání žádosti o interní grant, s podmínkami řešení grantu a vykazování průběžných a závěrečných zpráv o realizaci projektu.

Čl. 2 Účel a cíle dotačního Interní grantové soutěže AGEL

1. Interní grantová soutěž AGEL je důležitým nástrojem pro podporu vědy a výzkumu ve Skupině AGEL.
2. Obecným cílem grantové soutěže je zvýšení kvalitativního potenciálu při poskytování zdravotní péče, posílení vnitřní integrity společností Skupiny AGEL a zvýšení jejich konkurenceschopnosti.

Čl. 3 Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace

1. Grantové řízení se řídí aktuální verzí TOP Standardu Interní grantová soutěž.
2. Řízení o poskytnutí grantu je zahájeno podáním žádosti prostřednictvím oficiálního formuláře dostupného na webu VIA.
3. Dotaci lze žadateli poskytnout pouze na realizaci projektů, které jsou založeny na všeobecně uznávaných odborných postupech a vědeckých poznatcích, u kterých je založen důvodný předpoklad jejich pozitivního vlivu na cílovou skupinu projektu a které:

- Jsou konkrétní, jasně formulované a cíleně zaměřené
 - Jsou objektivní, realistické, měřitelné
 - Jsou koncipovány jako 1 – 3 leté
 - Mají vědeckovýzkumný charakter
 - Nepřesáhnou celkovou částku rozpočtu ve výši 3 000 000 Kč
4. Žadatel může v rámci grantové soutěže žádat o poskytnutí grantu na více projektů. Žadatel v takovém případě podává ke každému jednotlivému projektu samostatnou žádost o poskytnutí grantu.
 5. Žadatel může podat žádost opakovaně a to v případě zamítnutí žádosti v předchozích ročnících grantové soutěže.
 6. Financování nákladů na projekt z různých zdrojů je povoleno. V případě duplicitního financování nákladů položek rozpočtu projektu je využito prostředků mimo rozpočet Interní grantové soutěže.

Čl. 4 Oprávněný žadatel o grantové financování

1. Žadatel o grantové financování může být pouze fyzická osoba, která je současně zaměstnancem některé ze společností Skupiny AGEL.
2. Žadatel je vždy hlavním řešitelem grantové žádosti.
3. Společně s žadatelem je v žádosti uvedena rovněž společnost, pod kterou bude grantový projekt veden.
4. Spoluřešitelé projektu mohou být osoby, které nejsou zaměstnanci Skupiny AGEL.

Čl. 5 Způsob podání a registrace grantové žádosti a lhůta pro podání žádosti

1. Žadatele podávají žádost o grantové financování prostřednictvím formuláře „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu“, společně s přílohou „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu - rozpočet“. Povinnou přílohou žádosti je rovněž souhlasné stanovisko Etické komise žadatele k předkládanému projektu.
2. Žádost je nutno podat elektronicky a to na předepsaných formulářích. Žádost, společně s přílohou, musí být doručena prostřednictvím mailové zprávy a to v termínu dle odst. 5 Čl. 5 Metodiky.
3. Žadatel může k žádosti připojit dodatečné přílohy nad rámec požadovaných dokumentů.
4. **Žádosti je nutné zaslat emailem na adresu internigranty@agel.cz.**
5. **Lhůta pro podání Žádosti začíná dnem zveřejnění výzvy na webu VIA a končí dnem stanoveným na webových stránkách VIA.**
6. VIA může ve výjimečných případech prodloužit termín pro podávání žádostí a to s přihlédnutím k vědeckovýzkumným aktivitám žadatele.
7. Žádosti chybné, neúplné, případně jinak nevhodné budou žadateli vráceny k přepracování. Pokud nebude do 14 dní od zaslání výzvy k přepracování opravená Žádost doručena na

emailovou adresu uvedenou v odst. 4 Čl. 5 Metodiky, bude vyloučena z hodnotícího procesu z důvodu formálních nedostatků.

8. Registraci podaných Žádostí a kontrolu jejich formálních a věcných náležitostí provádí VIA.

Čl. 6 Náležitosti žádosti a pokyny k vyplnění

1. Žádosti musí být podány na originálních formulářích „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu“ a „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu - rozpočet“.
2. **Formuláře musí být doručeny v editovatelné podobě** a současně je nutné **doručit formulář „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu“ podepsaný statutárními zástupci společnosti**, pod kterou bude grantový projekt veden.
3. Bez zaslání podepsané verze dokumentu „Žádost o registraci vědecko-výzkumného projektu“ je žádost neplatná a nemůže se účastnit výběrového řízení o grantové financování.
4. **Žadatel dodá nejpozději do 1. 6. souhlas Etické komise společnosti**, za níž je žádost podána, s realizací projektu. V případě nedodání souhlasu v termínu je žádost vyřazena z hodnotícího procesu.
5. Projekt bude začínat vždy k termínu 1. 1. a bude ukončen k 31. 12. roku zvoleného žadatelem.

Čl. 7 Hodnocení žádosti

1. Doručená Žádost je hodnocena dvoukolovým systémem. V prvním kole prochází žádost formálním hodnocením.
2. Formálním hodnocením se rozumí posouzení souladu Žádosti s Čl. 5 a Čl. 6 Metodiky. Formální hodnocení provádí VIA.
3. V případě splnění kritérií formální přijatelnosti je žádost postoupena k věcnému posouzení dvěma nezávislým oponentům.
4. Věcným posouzením se rozumí posouzení souladu věcného obsahu Žádosti dle odst. 3 Čl. 3 Metodiky. Postup a bodové hodnocení je dále upraven v odst. 7 Čl. 7 Metodiky.
5. Žádost je hodnotiteli klasifikována na stupnici 0 – 100 bodů.
6. Z výsledných hodnot bude zpracován souhrnný posudek, seznam všech žádostí bude předložen GKA, která provede vyhodnocení předložených projektů a navrhne Představenstvu AGEL projekty vhodné k podpoře. Jména oponentů a členů GKA a jejich hodnocení se žadatelům nesdělují.
7. Hodnotitelé hodnotí Žádosti samostatně podle předem stanovených kritérií, kterými jsou:
 - A. Odborné posouzení záměru
 - i. Teoretická východiska projektu (aktuálnost problému, kazuistika, odkazy na odbornou literaturu)
 - ii. Stanovení cílů projektu (jasné a konkrétní vymezení cílů, jejich náročnost, významnost a proveditelnost)
 - iii. Metodika a způsoby realizace (způsoby dosažení vytyčených cílů, koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky)

- iv. Jasně definovaná cílová skupina
- v. Harmonogram projektu (rozpis aktivit projektu a jeho výdajů)
- vi. Předpokládané výstupy projektu (zamýšlené výstupy projektu směrem ke stanoveným cílům, publikační aktivita)
- B. Personální a materiální zajištění žádosti
 - i. Adekvátní personální zajištění (Velikost řešitelského týmu, výsledky předchozích výzkumných aktivit navrhovatele a členů navrhovaného řešitelského týmu)
- C. Hospodárnost využití požadovaných finančních prostředků
 - i. Komplexní a inovativní přístup k řešení projektu
 - ii. Inovativní přístup vzhledem k úrovni poznání v ČR a SR
 - iii. Multioborový přístup ke zkoumané problematice
 - iv. Meziinstitucionální spolupráce při řešení zkoumané problematiky
8. Hodnotitel může, prostřednictvím VIA, po žadateli vyžádat dodatečné informace k předložené Žádosti.
9. Na základě součtů bodových hodnocení hodnotitelů VIA zařadí grantovou žádost do jedné ze 4 kategorií:
 - A. Projekt přednostně určený k přijetí
 - B. Projekt určený k podpoře
 - C. Projekt určený k přijetí v případě dostatečných prostředků nebo po dopracování
 - D. Projekt nedoporučen k přijetí
10. V návaznosti na hodnocení žádosti může GKA rozhodnout o snížení rozpočtu předkládaných grantových žádostí.
11. GKA předloží, prostřednictvím VIA, Představenstvu AGEL seznam žádostí doporučených ke schválení.
12. Žadatelé o projekt budou o rozhodnutí Představenstva AGEL informováni do 15. 9. téhož roku, kdy podali žádost o grantovou podporu.
13. Žadatel může požádat VIA o zaslání anonymizovaných posudků své Žádosti.
14. Schválením grantu Představenstvem AGEL se z žadatele stává řešitel grantu.

Čl. 8 Povinnosti řešitele

1. Řešitel je povinen dodržovat náležitosti a rozpočet projektu, který uvedl v Žádosti.
2. Řešitel je povinen každoročně dokládat průběžnou zprávu projektu a prezentovat průběžné výsledky projektu na Sympoziu AGEL.
3. Řešitel je povinen zpracovat závěrečnou zprávu projektu a prezentovat výstupy projektu na Sympoziu AGEL.
4. Řešitel je, v návaznosti na výsledky projektu, povinen **publikovat minimálně jednu publikaci ve vědeckém časopise s impakt faktorem nebo v recenzovaném časopise**, který je uveden v Seznamu neimpaktovaných recenzovaných periodik vydávaných v České republice nebo je

evidován v některé ze světově uznávaných databází, s tím, že tento vědecký výstup musí být přijat k uveřejnění nejpozději do 12 měsíců od ukončení interního grantu. **Podmínkou rovněž je, aby autor výše zmíněné publikace uvedl svou afilii k žadateli.**

Čl. 9 Čerpání prostředků grantu

1. Řešitel je oprávněn čerpat prostředky v souladu s rozpočtem projektu.
2. Finanční prostředky se příjemci poskytují jen na úhradu nezbytně nutných nákladů spojených s realizací projektu, jež jsou uvedeny a zdůvodněny v Žádosti.
3. Řešitel dotace je povinen používat dotaci účelně, efektivně a hospodárně.
4. V případě změn v rozpočtu je řešitel povinen požádat GKA o souhlas se změnami. Tyto změny musí být řádně odůvodněny. GKA žádost zhodnotí a vydá stanovisko. Až v případě udělení kladného stanoviska GKA je řešitel oprávněn změnu provést.
5. Prostředky pro realizaci grantu budou uvolněny z rozpočtu společnosti, pod kterou bude projekt veden.
6. Společnost, pod kterou bude projekt veden, má nárok na zohlednění těchto nákladů v hospodářském výsledku společnosti v letech, v nichž došlo k financování schváleného Interního grantu.

Čl. 10 Průběžná a závěrečná zpráva

1. Řešitel grantového financování je povinen pravidelně předkládat průběžnou zprávu vědecko-výzkumného projektu.
2. Průběžná zpráva se dokládá jednou ročně **v termínu do 20. 9.** na emailovou adresu uvedenou v odst. 4 Čl. 5 Metodiky, prostřednictvím formulářů „Příloha č. 3_Průběžná zpráva vědecko-výzkumného projektu“ a „Příloha č. 4_Průběžná zpráva vědecko-výzkumného projektu – rozpočet“. Tyto formuláře budou příjemci zaslány na kontaktní mailovou adresu.
3. Průběžná zpráva obsahuje:
 - A. Popis aktivit realizovaných v reportovaném roce
 - B. Plnění stanovených cílů a harmonogramu projektu
 - C. Změny v projektu
 - D. Stav čerpání rozpočtu projektu
4. Průběžná zpráva bude vždy předkládána za období uplynulého kalendářního roku, ve kterém byl projekt realizován.
5. Závěrečnou zprávu zpracovává řešitel po ukončení projektu **v termínu do 31. 8. v roce následujícím po oficiálním ukončení projektu.** Závěrečná zpráva se předkládá na formulářích „Příloha č. 5_Závěrečná zpráva vědecko-výzkumného projektu“ a „Příloha č. 6_Závěrečná zpráva vědecko-výzkumného projektu – rozpočet“, které budou příjemci zaslány na kontaktní mailovou adresu.
6. Závěrečná zpráva obsahuje:
 - A. Průběh realizace projektu

- B. Dosažené výsledky projektu
 - C. Přehled publikačních aktivit v projektu
 - D. Celkový rozpočet projektu
7. Řešitel je rovněž povinen prezentovat každoročně průběžné výsledky a po ukončení projektu závěrečné výsledky svého bádání na Sympoziu AGEL.

Čl. 11 Vyhodnocení ukončených projektů

1. Závěrečná zpráva o realizaci projektu je postoupena hodnotiteli z řad VR AGEL, který zhodnotí, zdali:
 - A. Došlo k naplnění vědeckého záměru
 - B. Dodržení stanovených výstupů projektu
 - C. Publikaci výsledků projektu
2. Při svém hodnocení hodnotitel VR AGEL použije klasifikace:
 - A. Splněno
 - B. Splněno s výhradou
 - C. Nesplněno
3. Na návrh hodnotitele z řad VR AGEL může GKA schválit dodatečnou odměnu řešiteli grantu a to v návaznosti na vysokou přidanou hodnotu a přínos ukončeného grantu.

Čl. 12 Terminář

Na stránkách VIA	Konečný termín pro předložení Žadostí.
15. 9.	Žadatelé budou informováni o výsledcích IGS.
1. 1. následujícího roku	Začátek realizace projektů IGS.
20. 9.	Termín pro zaslání průběžné zprávy běžícího projektu.
Bude upřesněno	Prezentace průběžných výsledků běžícího projektu v rámci Symposia AGEL.
30. 8. roku následujícího po ukončení projektu	Termín pro zaslání závěrečné zprávy ukončeného projektu.

Čl. 13 Kontaktní údaje pro žadatele

Mgr. Pavel Michna, MBA, tel. 725 015 082, pavel.michna@agel.cz