

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 v holdingu AGEL.
2. Obecným cílem grantové soutěže je zvýšení kvalitativního potenciálu při poskytování zdravotní péče, posílení vnitřní integrity společností holdingu 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 výzkumně zaměřený charakter

- Nepřesáhnou celkovou částku rozpočtu ve výši 1 500 000 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 ročních grantové soutěže.
- 6. Financování nákladů na projekt z různých zdrojů je povoleno. V případě duplicitních úhrad je primárně 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 holdingu 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. Spoluřešiteli projektu mohou být osoby, které nejsou zaměstnanci holdingu 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 „Příloha k Žádosti: Rozpis finančních položek 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 31. 3. včetně.**
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 „Příloha k Žádosti: Rozpis finančních položek projektu“.

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 afiliaci k VIA.** Za publikaci autorovi náleží odměna dle směrnice VIA.

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 jsou dostupné na stránkách VIA a současně 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 jsou dostupné na stránkách VIA a současně 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

- | | |
|---|---|
| 31. 3. | Konečný termín pro předložení Žádostí. |
| 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. |
| 4. 10. | 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, tel. 725 015 082, pavel.michna@agel.cz.