

## PŘÍLOHA č. 40

### příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpl

### Seznam příloh monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu pro PO 3

(výzvy 1.3, 2.3, 3.3, 4.3, 6.3, 7.3 a 9.3)

Verze č. 1.6

Účinnost od 10. 5. 2017

#### SEZNAM ZMĚN

Část	Změny v textu oproti verzi 1.5
Seznam příloh monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, Výzva 6.3 a 7.3	V otázce č. 4 bylo „měřeno v FTE“ nahrazeno „měřeno v úvazcích“. (V rámci projektů Výzev 6.3 a 7.3 bude z důvodu specifického charakteru projektů personální zajištění projektu v době udržitelnosti vykazováno výší úvazků, nikoliv výší přepočtených FTE.)

## Příloha č. 40

### Seznam příloh monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu pro PO 3 (výzvy 1.3, 2.3, 3.3, 4.3, 6.3, 7.3 a 9.3)

Níže jsou uvedeny dokumenty, které tvoří povinnou přílohu monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu (dále jen MZU). U dokumentů, které příjemce předkládá v neověřené kopii nebo na nosičích dat, může ŘO OP VaVpl v případě pochybností vyžadovat předložení originálu. Pokud příjemce níže uvedené dokumenty ŘO OP VaVpl předložil dříve a zároveň k datu odevzdání MZU v těchto dokumentech nedošlo k žádným změnám, nemusí příjemce tyto dokumenty předkládat. V monitorovací zprávě uvede, kdy tyto dokumenty ŘO odevzdal.

Níže uvedený seznam příloh je podkladem, na základě kterého si ŘO od příjemce vyžádá další dokumentaci, především vybrané smlouvy, účetní dokumentaci a další podklady nezbytné pro posouzení.

#### Seznam příloh monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu:

<i>Dokumentace týkající se zachování účelu projektu:</i>	
<p>Popis aktivit projektu v době udržitelnosti, v němž se příjemce vyjádří především k těmto skutečnostem:</p> <p><b>Výzva 1.3</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jak se dařilo dále rozvíjet centrum popularizace, propagace a medializace vědy a techniky?</li><li>2. Jaké probíhaly aktivity vedoucí ke zvyšování zájmu mladé generace o přírodní a technické obory, jejich studium a kariéru ve vědě a výzkumu?</li><li>3. Jak se aktivitami podle otázky č. 2 dařilo zvyšovat počet návštěvníků centra?</li><li>4. Probíhala spolupráce se vzdělávacími a výzkumnými organizacemi (veřejnými a soukromými) v ČR a v zahraničí? Pokud ano, jaký způsobem?</li><li>5. Probíhala spolupráce s obdobnými centry popularizace v ČR a v zahraničí s možností vzájemné výměny a zapůjčení exponátů/prvků/pomůcek? S jakými centry? Jakým způsobem?</li><li>6. Dochází k technické obnově či rozvoji pořízeného vybavení? Pokud ano, jaký způsobem? Popište stav.</li><li>7. Popište jakékoliv odchylky od stavu, který byl prezentován v předcházející monitorovací zprávě.</li></ol>	<p>Touto přílohou je myšlen dokument, kde jsou uvedeny a popsány informace relevantní k monitorovanému období, pro které například nebyl prostor v samotné monitorovací zprávě vyplněné v aplikaci Benefit7, nebo jde o informace, které doplňují údaje v monitorovací zprávě.</p> <p>Pokud se příjemce ke všem relevantním skutečnostem vyjádřil v monitorovací zprávě (v aplikaci Benefit7), nemusí již tuto přílohu předkládat. Jinak ji předkládá v tištěné a elektronické podobě. Listinná verze musí být podepsána osobou oprávněnou za právníkou osobu jednat.</p>

### Výzva 2.3

1. V jakém rozsahu probíhá využití informačních infrastruktur a datových zdrojů pro VaV v ČR? Je toto využití racionální a efektivní?
2. Jakým způsobem přispívá realizace (výstupy a výsledky) projektu k efektivní spolupráci výzkumných týmů v ČR i zahraničí? Jakým způsobem dochází k podpoře jejich integrace do Evropského výzkumného prostoru?
3. Jakým způsobem dochází realizací projektu k propojení stávajících a plánovaných velkých infrastruktur VaV?
4. Jsou výsledky projektu využívány ještě jiným způsobem, než bylo deklarováno v projektové žádosti, resp. Technickém popisu projektu? Popište jakým.
5. Dochází k technické obnově či rozvoji pořízeného vybavení? Pokud ano, jaký způsobem? Popište stav.
6. Popište jakékoliv odchylky od stavu, který byl prezentován v předcházející monitorovací zprávě.

### Výzva 3.3

1. Jak pokračují procesy/činnosti/aktivity kanceláře (centra) transferu technologií, které byly nastaveny v rámci období realizace projektu? (i v rámci partnerů projektu)
2. Je CTT/KTT personálně stabilní? Dochází k fluktuaci pracovníků? Došlo v rámci fáze udržitelnosti projektu k redukci počtu členů týmu?
3. Jak pokračoval proces rozvoje a implementace pravidel transferu technologií výzkumné organizace (nebo skupiny výzkumných organizací) směrem k aplikační sféře? Jedná se o stabilizovaný systém TT? Jak se osvědčila nastavená pravidla (směrnice)?
4. Jak se dařilo vyhledávání nových výsledků VaV a vyhodnocování jejich komerčního potenciálu? Jaké byly podniknuty kroky k zajištění formální ochrany práv k duševnímu vlastnictví spojeného s výsledky VaV?
5. Jaké jsou výstupy z průběžného vyhodnocování využití komerčních příležitostí uvnitř výzkumné organizace? Jak probíhala interní i externí komunikace spojená s transferem technologií?

6. Jak pokračovalo navazování spolupráce s komerční sférou a vyhledávání partnerů pro komercializaci?
7. Byla zajišťována obchodní jednání a další činnosti vedoucí k vlastnímu komercializačnímu kroku (postoupení licence, založení technologicky orientované firmy, včetně spin-off a podobně)?

#### **Výzva 4.3**

1. V jakém rozsahu jsou využívány pořízené elektronické a listinné zdroje? Je toto využívání efektivní?
2. Jakým způsobem přispívá realizace projektu k informačnímu zabezpečení vědních oborů a k zajištění aktualizace informačních zdrojů pro VaV?
3. Je zajištěna díky projektu dostupnost informačních zdrojů širší odborné veřejnosti? Pokud ano, popište.
4. Popište, do jaké míry přispívá podpora efektivního, moderního a uživatelsky přívětivého využívání pořízených informačních zdrojů vašeho projektu (např. vzdálené přístupy apod.) k rozšíření okruhu uživatelů. Zaměřte se prosím na trend počtu uživatelů oproti hodnotám zaznamenaným v předchozím monitorovacím období.
5. Dochází v knihovně v rámci projektu k obnově či rozvoji pořízeného vybavení (EIZ, listinných zdrojů, HW, zařízení, interiéru apod.)? Pokud ano, jakým způsobem? Popište stav.
6. Jak probíhá spolupráce s partnery projektu?
7. Popište jakékoliv odchylky od stavu, který byl prezentován v předcházející monitorovací zprávě.

#### **Výzva 6.3 a 7.3**

1. Došlo v rámci monitorovacího období udržitelnosti ke komercializaci výsledků individuálních aktivit? Jakou formou ke komercializaci došlo (licencování, spin-off, atd.) a jakých výsledků?
2. Pokud došlo ke komercializaci, jaké přibližné výše dosahují příjmy z komercializace podpořených individuálních aktivit/dalších výsledků VaV v rámci instituce?

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Jak bylo naloženo s majetkem pořízeným s dotace? Je nadále udržováno duševní vlastnictví, které vzniklo v rámci realizace projektu?</li> <li>4. Zůstal zachován/funguje systém pro podporu komercializace výzkumných výsledků ve výzkumné organizaci a příprava komercializace vybraných výzkumných výsledků? Jak velký je udržovaný projektový tým pro podporu komercializace, měřeno v úvazcích?</li> <li>5. Jakým způsobem je v rámci udržitelnosti projektu rozvíjena příprava komercializace výsledků VaV. Kolik nových výsledků VaV bylo analyzováno z hlediska vhodnosti ke komercializaci, u kolika byl proveden PoC a kolik jich bylo připraveno ke komercializaci?<sup>1</sup></li> <li>6. Kolik nových ochran DV bylo vytvořeno a jakého typu?<sup>2</sup></li> <li>7. Pokud byly definovány, byly splněny závazky pro období udržitelnosti?</li> </ol> <p><b>Výzva 9.3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jakým způsobem jsou využívány rozšířené či upgradované expozice, které byly zrealizovány v centru popularizace, propagace a medializace vědy a techniky v rámci projektu výzvy 9.3?</li> <li>2. Popište proběhlé aktivity spojené s rozšířením vzdělávací infrastruktury vedoucí ke zvyšování zájmu mladé generace o přírodní a technické obory, jejich studium a kariéru ve vědě a výzkumu.</li> <li>3. Jakým způsobem přispělo rozšíření vzdělávací infrastruktury ke zvýšení atraktivity podpořeného centra? Zaznamenali jste zvýšení počtu či změnu struktury návštěvníků centra spojenou s rozšířením nebo upgrade expozic?</li> <li>4. Dochází k technické obnově či rozvoji pořízeného vybavení? Pokud ano, jaký způsobem? Popište stav.</li> <li>5. Popište jakékoliv odchylky od stavu, který byl prezentován v předcházející monitorovací zprávě.</li> </ol>	
<p><b>Přehled personálního zajištění<sup>3</sup> projektu v době udržitelnosti</b>, který je zpracován formou tabulky, v níž je</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V tištěné/elektronické podobě, která musí být podepsána/elektronicky</li> </ul>

<sup>1</sup> Relevantní pro projekty Výzvy 7.3, které měly zvolenou IA00B.

<sup>2</sup> Jde o výsledky, které mohly vzniknout v rámci IA00B, nebo zcela nové ODV.

<sup>3</sup> Příjemce je v souvislosti s potvrzením údajů uvedených v tabulce povinen **na vyzvání ŘO doložit vzorek (0% - 100%) pracovních smluv** (či jejich dodatků) pracovníků, kteří jsou uvedeni v tabulce Personálního zajištění. Zároveň příjemce musí pracovní smlouvou či k ní příslušející pracovní náplní nebo jiným adekvátním způsobem

<p>uveden jmenný seznam osob (vědecký i realizační tým), které se podílejí na činnostech projektu v době udržitelnosti a výše jejich pracovního úvazku. Jedná se o část přílohy Příručky pro příjemce č. 17i.</p>	<p><b>podepsána</b> osobou oprávněnou za právnickou osobu jednat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V editovatelné elektronické podobě (např.: .xls).</li> </ul>
<p><b>Monitorovací indikátory.</b> Jedná se o ekvivalent přílohy Příručky pro příjemce č. 08g (pro PO3).</p>	<p>Pokud v období od předložení poslední monitorovací zprávy nedošlo v dosažených hodnotách monitorovacích indikátorů ke změnám, není potřeba tuto přílohu předkládat.</p> <p>V opačném případě se předkládá v tištěné a elektronické podobě, tištěná verze musí být podepsána osobou oprávněnou za právnickou osobu jednat.</p>
<p><b>Fotodokumentace,</b> která dokládá plnění povinnosti publicity, případně také pokračování činností v období udržitelnosti.</p>	<p>Stačí předložit na CD/DVD.</p>

prokázat, že každý pracovník vykonává rozvojovou/innovativní činnost navazující na konkrétní činnost či projektovou podporu ukončeného projektu OP VaVpl (registrační číslo, název projektu a původní činnost). U smluv či jejich dodatků prokazujících personální zajištění je nutné evidovat jakékoli změny, např. ukončení PP, snížení/zvýšení úvazku, smlouva nového pracovníka apod.

Přehled personálního zajištění, včetně pracovních smluv (či jejich dodatků) pracovníků v něm uvedených, za kterýkoli rok udržitelnosti projektu může být rovněž předmětem veřejnosprávní kontroly.

Příjemci mají povinnost upravit výše uvedené dokumenty tak, aby byly v souladu s touto přílohou do 6 měsíců od účinnosti verze 1.2. V přechodném období lze příslušné dokumenty doložit jiným prokazatelným způsobem (např. pracovní náplní apod.).

<i>Dokumentace týkající se řádného nakládání s majetkem pořízeným z dotace</i>	
<b>Výpis z katastru nemovitostí</b> týkající se staveb pořízených při realizaci projektu, který není starší 90 dnů ke dni odevzdání MZU.	Stačí elektronický výpis.
<b>Aktualizovaný výpočet finanční mezery<sup>4</sup>.</b>	Vytištěný výstup z ESOPu podepsaný osobou, která je oprávněná za příjemce jednat.
<b>Pojištění majetku pořízeného z dotace</b> minimálně na hodnotu pořizovací ceny nejméně do ukončení doby udržitelnosti projektu, případně minimálně na celou dobu použitelnosti/životnosti majetku. <sup>5</sup>	Příjemce předkládá dodatky nebo nové pojistné smlouvy.
<b>Přehled pronájmů.</b>	Přehled všech dosud schválených dlouhodobých pronájmů a realizovaných krátkodobých pronájmů (příloha č. 46 Příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpl).

<sup>4</sup> Od 17. 12. 2015 **se Aktualizovaný výpočet finanční mezery nepředkládá spolu s MZU, ale samostatně.** Postup předkládání Aktualizovaného výpočtu finanční mezery je upraven v kapitole 5.2.5, písmeno C) Příručky pro příjemce OP VaVpl.

<sup>5</sup> Tato povinnost se nevztahuje na příjemce následujících právních forem: organizační složka státu, příspěvková organizace organizační složky státu.