



Q&A – SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE – VÝZVA NÁVRATY

1. Pokud žadatel/ka ukončil/a RD/MD, ale stále pečuje o dítě do věku 5 let, a současně pracuje na snížený úvazek, započítá se doba, po kterou na tento snížený úvazek pracuje do doby požadovaných 7 let tak, aby se z takového pracovníka mohl stát seniorní pracovník?

Odpověď: Ano, tato situace přispívá k jeho senioritě – doba, po kterou pracuje na snížený úvazek se mu počítá do požadovaných 7 let. Důvody, kdy dochází k prodloužení doby 7 let od udělení titulu Ph.D. pro juniorního výzkumného pracovníka jsou uvedeny v kap. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část (dále jen „SPpŽP“) u pojmu „Výzkumný pracovník – junior.“

2. Indikátor 244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí – kdy dochází k jeho řádnému vykazování?

Odpověď: Hodnota indikátoru se vykazuje v příslušné ZoR, nejpozději v ZZoR, po řádném ukončení alespoň jednoho návratového grantu (tj. vykázaný indikátor 204 041) v rámci projektu podporovaného z OP JAK.

3. Rozhodným pojmem pro výzvu Návraty je „rodičovská dovolená“, nikoliv „rodičovský příspěvek“. Jak se dokládá skutečnost, že je pracovník stále na kariérní přestávce/případně doba, kdy osoba byla na kariérní přestávce?

Odpověď: Výpisem z personálního systému, podklady od příslušných institucí (MD/RD), případně doložení RL dítěte, o které dotýčný/á pečuje (vizte pojem „Dlouhodobá péče“, kap. 2 SPpŽP). Obecně je nutné doložit veškeré relevantní podklady prokazující splnění oprávněnosti žadatele o NG, týkající se např. i výše úvazku.

4. Může podat žádost o NG student/ka v doktorském studiu, která je aktuálně na mateřské/rodičovské dovolené, tj. má přerušeno studium a není aktivním studentem?

Odpověď: Nikoliv, osoba podávající žádost o grant musí být aktivním studentem doktorského studia k datu podání žádosti o grant (datum podání je rozhodné i pro všechny další podmínky).

5. Je možné změnit počet návratových grantů (změna indikátoru 204 041 Počet udělených návratových grantů)? Jaký je to typ změny, a jak dlouho bude taková změna administrována ze strany ŘO?

Odpověď: Ano, je to možné. V případě snížení cílové hodnoty (indikátor 204 041 je povinný k výběru a povinný k naplnění) se jedná o podstatnou změnu zakládající změnu PA, kap. 7.4.2.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP“).

V případě zvýšení cílové hodnoty indikátoru se jedná o nepodstatnou změnu věcného charakteru (vizte kap. 7.4.1.1 PpŽP). Žádost o změnu příjemce podá v rámci změnového řízení v ISKP21+. Doba administrace je závislá na kvalitě předložených podkladů včetně zdůvodnění





na straně příjemce. Ze strany ŘO je snaha o dodržování standardních lhůt pro schválení žádostí o změnu.

6. Indikátor 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí – jaký je způsob dokladování v jednotlivých klíčových aktivitách projektu např. jak dokladovat pozici Data stewarda?

Odpověď: V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, ve které bude uveden přehled příslušných zahrnutých pracovníků. Konkrétní pozice se dokládá například pracovní smlouvou, pracovní náplní. V případě podpořených osob v rámci realizované volitelné Aktivitě 4 – Podpora výzkumníků na kariérní přestávce je dokládána také související dokumentace (např. prezenční listiny, program, prezentace, u online akce např. snímek obrazovky či vygenerovaný výpis dat nahrazující prezenční listiny, další související dokumenty), ŘO si je může vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP. Veškeré informace jsou uvedeny v kap. 7.8 SPpŽP u indikátoru 244 021 ve sloupci Monitorování a dokladování).

7. Co když má projekt společný výstup v rámci projektu podaného také v rámci GAČR? Vykáže se poměrově, ale kdy?

Odpověď: Poměrové vykazování indikátorů se vztahuje pouze k výsledkům projektů podpořených z OP JAK, či OP VVV (udržitelnost), vizte kap. 7.8 SPpŽP ve sloupci Monitorování a dokladování relevantních indikátorů. Konkrétní vykazování poměru daného výsledku směrem k ŘO OP JAK probíhá po splnění podmínek příslušného indikátoru (vizte kap. 7.8 SPpŽP sloupec Definice a specifikace pro výzvu) a děje se tak na základě dohody mezi projekty (tj. jaký poměr bude vykázan ve kterém projektu), nezávisle na ŘO. Společné výstupy v rámci jiných grantů se poměrově nedělí.

8. Jaká jsou pravidla pro splnění podmínek indikátoru 203 121 – Počet podaných grantů – mezinárodní?

Odpověď: Započítat je možné podané grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, či obdobnou formou kontroly. V předložené grantové žádosti musí dále být prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením NG, zároveň předmětem uvedeného grantu musí být výzkum a činnosti s ním související (tj. nikoli např. pouze vzdělávání, networking apod.). Patrná musí být časová souvislost (grantové žádosti musí být předloženy v době realizace NG) a personální provázanost (do vykazovaného grantu musí být zapojen hlavní řešitel NG). Vše uvedeno v kap. 7.8 SPpŽP, u indikátorů 203 121 a 203 111 ve sloupci Definice a specifikace pro výzvu. Tyto informace uvede příjemce v Souhrnné soupisce indikátorů na příslušném listu a doloží je prostřednictvím relevantních podkladů (grantová žádost, potvrzení o splnění formálního hodnocení apod.).





9. V SPpŽP je uvedeno, že po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu. Jak je toto myšleno?

Odpověď: Návratový grant musí být hlavním řešitelem podán i realizován vždy za použití jedné řady kalkulaček (se stejnou výší jednotkových nákladů, vizte také kap. 7.4 SPpŽP a změny, které není možné provádět). Hlavní řešitel tedy nemůže v průběhu realizace návratového grantu přestoupit na kalkulačku jiné řady, s aktualizovanými jednotkovými náklady. V číselném označení kalkulaček vyjadřuje „řadu“ první číslice: např. 4.1, 4.2, 4.3 ... (kalkulačky čtvrté řady). Číslice za tečkou pak označuje verzi kalkulačky. Příklad: Hlavní řešitel návratového grantu pro žádost o grant použil soubor „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“ čtvrté řady s označením 4.0. Pro realizaci pak musí využít soubor „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ také čtvrté řady, tj. 4.x, vizte kap. 8.2.2 SPpŽP, v části za tabulkami s popisem jednotkových nákladů).

10. Ve schématu NG jsme si stanovili minimální požadavek při výběru hodnotitelů v procesu hodnocení žádosti o návratový grant – posudek musí být zpracován minimálně 2 hodnotiteli/oponenty (povinnost minimálně jednoho externího a jednoho interního). Nyní v projektu vyvstala potřeba změny tohoto nastavení – projekt naráží na to, že nebyl zajištěn žádný vhodný interní hodnotitel, a přistoupil by tak ke kroku, že na NG budou 2 externí hodnotitele, je toto možné?

Odpověď: Ano, změna tohoto typu je obecně možná, ale jedná se již o změnu podstatnou významnou (vizte bod kap. 7.4.2.2 „hodnotitelé a jejich výběr“ SPpŽP). Změnu příjemce podá v rámci změnového řízení v ISKP21+.

11. Název návratového grantu – má název obsahovat nějaká specifika?

Odpověď: Nikoliv, název je čistě na příjemci (popřípadě na hlavním řešiteli), pravidla OP JAK toto neupravují, lze použít i název v anglickém jazyce.

12. Pracovně právní dokumentace – například pracovní smlouvy – co musí být v textu takové smlouvy uvedeno? Bude dostačující, když tam bude jen celý název projektu nebo by měly podklady obsahovat také název samotného NG?

Odpověď: Ano, uvedení názvu projektu je nezbytné a dostačující, důležité je provázání dokumentace na projekt, pokud chce příjemce uvádět i název NG, je to také možné (vzhledem k celkové přehlednosti dokladování), ale ŘO ho k tomuto kroku nezavazuje.

13. Dedikace – jak realizovat dedikace?

Odpověď: Obecně platí, že dedikace OP JAK není povinností, ale je výhodou pro následné administrativní ověření. Zároveň platí, že uvedení více dedikací není pro započtení do





indikátoru vylučovací. Dedikaci je nutné uvádět na celý projekt, nikoliv na jednotlivé návratové granty.

14. Musí mít každý návratový grant svůj data management plán?

Odpověď: Ano, toto je povinnost (vizte téma Otevřené vědy a náležitosti Průběžné zprávy o činnosti, kap. 5.7.1, Aktivita 2, část D. Realizace NG SPpŽP). Primárně se dokládá samotné organizaci, ale ŘO jej může vyžadovat při kontrole na místě.

15. Počítá kalkulačka s tím, že pracovník bude mít každý měsíc jiný úvazek? Jak postupovat v případě výzkumnice pracující pouze pár hodin v týdnu pouze určité dny?

Odpověď: Ano, kalkulačka je přizpůsobena pro změnu výše úvazku pracovníka v průběhu realizace návratového grantu. Aktuálně platná výše úvazku se v kalkulačce uvádí do řádku „Úvazek“, a to za každý kalendářní měsíc. Pokud je pracovníkovi rozvržena pracovní doba na určité dny v týdnu, např. pro úvazek 20 hodin týdně je pracovní doba rozvržena na pondělí v rozsahu 8 hodin, na úterý v rozsahu 8 hodin a na středu v rozsahu 4 hodin, pak je možné uvádět do kalkulačky úvazek 0,5 s tím, že k případnému vyrovnání dochází za delší časové období (tzn., v konkrétní kalendářní měsíc nemusí být vždy naplněn úvazek 0,5 s ohledem na rozvržení pracovní doby do konkrétních dní v týdnu). ŘO však obecně předpokládá, že je pracovníkovi rozvrhována pracovní doba v rozsahu uvedeném v pracovněprávním dokumentu. Pokud by příjemce rozvrhoval kratší pracovní dobu a nedocházelo by k jejímu vyrovnání v rámci vyrovnávacího období na úroveň uvedenou v pracovněprávním dokumentu a kalkulačce, docházelo by v kalkulačce k nadhodnocení limitu produktivních hodin, a tím by mohlo dojít k zahrnutí vyššího počtu produktivních hodin do ŽoP, než by odpovídalo správně vypočtené alikvotní části z hodnoty 1720 (na základě skutečné výše rozsahu stanovené pracovní doby). Z tohoto důvodu je vhodné dbát na to, aby rozsah stanovené pracovní doby byl vždy v souladu s uzavřenou pracovněprávní dokumentací a zároveň, aby odpovídal údajům o výši úvazku vyplněným v kalkulačce. Zejména v případě práce na dohody a stanovení výše úvazku formou maximálního počtu hodin ŘO doporučuje příjemcům si pro stanovení výše úvazku pro kalkulačku provést vlastní výpočet, tzn., vydělit počet hodin stanovené pracovní doby v měsíci fondem pracovní doby (např. $20/168 = 0,119$).

16. Neuvažuje ŘO o změně formátu v podkladu souboru Kalkulačka Aktivita 3_žádost o podporu? Uvítali bychom 3 samostatné řádky, na kterých by byly vykazovány jednotlivé plánované úvazky (kolonka produktivních hodin)? Budou se často měnit (řešitelka nastoupí na nižší úvazek a postupně si bude navyšovat s tím, jak bude odpadat požadavek na péči o dítě s jeho rostoucím věkem atp.).

Odpověď: ŘO o této změně neuvažuje, ve zmiňovaných případech žadatel/hl. řešitel stanoví vážený průměr úvazku a vyplní jej do Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant do jednoho





řádku. Následně, při realizaci návratového grantu, vyplňuje hl. řešitel úvazek za každý měsíc zvlášť, tzn., případné snížení/navýšení úvazku je zaznamenáno přímo do Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu.

17. Změna sazeb v Kalkulačkách – v žádosti o podporu byla jiná než aktuálně vydaná řada kalkulaček. Příjemce se tak dostává do situace, kdy má hotový a schválený rozpočet v rámci žádosti o podporu, ale nyní v realizaci může nastat situace, že mu finanční prostředky nevystačí na jednotlivé návratové granty, protože sazby se navýšily. V návaznosti na to se tedy vystavuje projekt situaci, že nebude realizovat slibovaný a schválený počet návratových grantů. Jak máme daný problém řešit?

Odpověď: ŘO použil v souboru „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o podporu“ mzdové sazby dle statistiky ISPV za kalendářní rok 2023. Oproti tomu, v souborech „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“ a „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ použil ŘO mzdové sazby dle statistiky ISPV za kalendářní rok 2024. ŘO aktualizuje data ISPV v kalkulačkách pravidelně, zpravidla 1x ročně, a to ve vazbě na zveřejňování statistických dat o mzdách a platech za uplynulý kalendářní rok (obdobně jsou například aktualizovány kalkulačky na jednorázovou částku pro administrativní tým b2). Kalkulačky pro žádost a realizaci návratového grantu byly zveřejněny v polovině roku 2025, a to s nejnovějšími dostupnými daty ISPV (tj. s daty roku 2024). ŘO bude aktualizovat kalkulačky pro žádost a realizaci návratového grantu i v následujících letech, jejich použití bude pro příjemce dobrovolné.

Náklady na plánované návratové granty uvedené v žádosti o podporu byly žadatelem stanoveny na základě interního průzkumu. Skutečně realizované návratové granty jsou vybírány na základě schématu návratových grantů (interní grantové soutěže). Tato soutěž by měla být přístupná všem osobám cílové skupiny, tedy není předem dané, že příjemce podpoří návratové granty přesně v takovém počtu a nastavení, v jakém mu vyplynulo z průzkumu. Tzn., je očekávatelné, že počet a nastavení návratových grantů nemusí být totožné s údaji v žádosti o podporu. Pokud tyto změny budou mít např. vliv na nastavení indikátorů, je vhodné řešit jejich úpravu prostřednictvím podstatné změny.

Co se týče celkové výše prostředků na aktivitu 3 v rozpočtu projektu, příjemce je oprávněn tyto prostředky navýšit, a to v souladu s PpŽP – specifická část (tj. může na návratové granty použít uspořené prostředky z jiných aktivit). ŘO dále předpokládá, že při realizaci návratových grantů může docházet k nedočerpání produktivních hodin (u jednotkových nákladů na hl. řešitele, mentora a pomocný tým). Toto nedočerpání vzniká zejména ve vazbě na čerpání OČR, při nemoci delší než 14 dní a při neplaceném volnu. Prostředky vzniklé tímto nedočerpáním je případně možné přesouvat mezi aktivitami v návratovém grantu, a to v souladu s pravidly pro provádění změn nebo postupovat dle odpovědi v rámci dotazu 33.





18. Přesouvání hodin mezi jednotlivými monitorovacími obdobími v rámci kalkulačky – lze přesunout hodiny z prvního MO do dalšího MO? Období realizace NG se zcela nepřekrývá s MO, je i toto zohledněno v kalkulačkách, aby byly výpočty ok?

Odpověď: Příjemce resp. hl. řešitel vyplňuje údaje do Kalkulačky vždy ve vazbě na měsíce, ve kterých byly jednotky realizovány (např. hl. řešitel v dubnu 2026 dosáhl 152 produktivních hodin, v kalkulačce je těchto 152 produktivních hodin vyplněno jako údaj za duben 2026, podobně, hl. řešitel realizoval 20 člověkodnů mobility v květnu 2026, tzn., těchto 20 člověkodnů je vyplněno do kalkulačky jako údaj za měsíc květen 2026). Co se týče produktivních hodin, kalkulačka má nastaveny vzorce tak, aby byl ohlídán maximální počet produktivních hodin za 12 po sobě jdoucích měsíců, které mohou být vloženy do žádosti o platbu a nárokovány.

19. Co je vše zahrnuto v minimálních personálních nákladech (MPN)?

Odpověď: V MPN je zahrnuta měsíční hrubá odměna náležící výzkumnému pracovníkovi, tj. mzda/plat, sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem a veškeré další odvody související s výplatou mzdy hrazené zaměstnavatelem. Jedná se o minimální částku, která musí být skutečně vyplacena na pokrytí personálních nákladů hlavního řešitele návratového grantu (včetně veškerých obligatorních výdajů). V průběhu realizace projektu je nutné dodržet minimální částku měsíčních personálních nákladů v průměru za sledované období, tzn., za období, za které příjemce předkládá ZoR/ŽoP.

20. Jednotkový náklad Návratový grant – hlavní řešitel: Jak postupovat v případě, kdy jsou minimální personální náklady vyplaceny a po vyplacení zůstane v projektu nedočerpaný rozdíl (úspora)? Je možné tyto finanční prostředky na něco použít v rámci výdajů projektu?

Odpověď: Sazba na 1 produktivní hodinu u jednotkové aktivity Návratový grant – hlavní řešitel se skládá z částky minimálních personálních nákladů (MPN) a částky na paušální náklady. MPN musí být vždy vyplaceny v plné výši stanovené v SPpŽP/kalkulačce. Prostředky na paušální náklady jsou kalkulovány na další výdaje spojené s realizací návratového grantu (např. výdaje na kancelář, vedení účetnictví, apod). Pokud příjemce vykáže např. 1720 produktivních hodin za hl. řešitele (s úvazkem 1,0 za 12měsíční období), které budou zahrnuty do žádosti o platbu a schváleny, pak ŘO považuje částku na paušální náklady (jež jsou součástí prostředků za 1720 schválených produktivních hodin) za vyčerpanou, a to bez ohledu na to, zda příjemce všechny prostředky na paušální náklady skutečně využil. Toto také znamená, že příjemce nemůže nepoužité prostředky za vykázané a schválené jednotky v žádosti o platbu znovu použít na realizaci dalších aktivit projektu (tzn., nelze z těchto úspor financovat např. jednotky, které by byly vykazovány ŘO). Avšak, pokud příjemce nevykáže do ŽoP plný (plánovaný) počet jednotek (např. namísto 1720 hodin za 12 měsíců příjemce vykáže za pracovníka pouze 1620 hodin), je možné uvažovat nad využitím nepoužitých prostředků za 100 produktivních hodin, a to buď v rámci stejného návratového grantu či např. v rámci dalšího kola interní grantové soutěže (vždy





je nutné postupovat v souladu s pravidly OP JAK a interními pravidly pro realizaci grantové soutěže, provádění změn, apod).

21. Jak řešit situaci v projektu, při které pracovníci z řad akademiků mají nárok na 8 týdnů dovolené, a tedy nedosáhnou na 1720 produktivních hodin v daném 12měsíčním období?

Odpověď: Ze strany ŘO je pro zjednodušení stanoven jednotný způsob vykazování produktivních hodin, přičemž platí, že příjemce je oprávněn požadovat k proplacení za pracovníka s úvazkem 1,0 za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců maximálně 1720 produktivních hodin (pro zkrácené úvazky a kratší dobu zapojení se maximální počet produktivních hodin krátí). Toto maximum produktivních hodin se nemění v závislosti na délce dovolené. Příjemce obdrží prostředky na mzdu/plat pracovníka vždy pouze za vzniklé produktivní hodiny, zahrnuté do kalkulačky a určené kalkulačkou k vykázání v ŽoP. Tzn., pokud pracovník s úvazkem 1,0 čerpá během 12měsíčního období 8 týdnů dovolené, pak v tomto období pracovník nezaznamená 1720 produktivních hodin, ale například pouze 1680 produktivních hodin. Kalkulačka následně stanoví počet hodin, které lze v daném 12měsíčním období zahrnout do ŽoP (přičemž tento počet hodin je limitován počtem produktivních hodin vzniklých a vykázaných v kalkulačce, tj. 1680). Pokud pro pokrytí všech mzdových/platových nákladů spojených s pracovníkem nebudou příjemci dostávat poskytnuté prostředky, je příjemce povinen vzniklý rozdíl hradit z vlastních prostředků (nad rámec vlastního spolufinancování výdajů projektu).

22. Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou se vyplácí v rámci mzdy, odvádí se z něj sociální a zdravotní pojištění? Je třeba jej vyplácet měsíčně?

Odpověď: Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou je vyplácen jako součást mzdy, tedy ano, z částky se odvádí SP, ZP atp., a to dle platné legislativy ČR (celková výše příspěvku byla nastavena s ohledem na tuto skutečnost). Na příspěvek o péči či osobu blízkou se vztahují obdobná pravidla jako na minimální personální náklady, tj. celou částku tohoto jednotkového nákladu musí příjemce skutečně vyplatit – zaměstnanci mzdu a příslušným institucím související povinné odvody (počítá se i odvod do FKSP či sociálního fondu v rámci organizace příjemce, pokud jej příjemce povinně vytváří). S tím souvisí i volba vhodné frekvence vyplácení – je možná jak pravidelná měsíční výplata, tak mimořádná prémie, avšak v tom případě je nutné počítat s výplatou prémie/odměn tak, aby byla dodržena minimální částka měsíční výše příspěvku v průměru za sledované období, za které příjemce předkládá ZoR/ŽoP.

23. Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou – závisí pouze na počtu osob, o které je pečováno (např. počet dětí), nebo je potřeba jej krátit i ve vztahu k úvazku?

Odpověď: Příspěvek je fixně daný za každé dítě/osobu, příspěvek není alikvotně závislý na výši úvazku. Nárok na čerpání příspěvku bude dokladován individuálně pro každou osobu (vizte část





Dokladování výstupu v ZoR v jednotkové aktivitě Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou, kap. 8.2.2 SPpŽP).

24. Pokud na projektu vyvstane potřeba změny výše finančních milníků, jaké je nejzazší datum pro podání této změny?

Odpověď: Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu dotace – Změna výše finančního milníku je možná, pokud zbývá více než 6 měsíců do konce období, pro které je finanční milník stanoven. PpŽP – obecná část dále umožňuje změnu výše milníku, pokud zbývá méně než 6 měsíců do konce období, pro které je milník stanoven, avšak pouze v těchto případech:

- příjemce předkládá ZoR / ŽoP v dřívějším termínu;
- příjemce žádá o změnu doby realizace projektu;
- příjemce žádá o snížení celkových způsobilých výdajů rozpočtu projektu (v tomto případě je možná pouze změna výše finančního milníku);
- při prokázaném zásahu vyšší moci.

25. Rozpočet KA2 – rozpočet byl pro KA 2 v žádosti vedený zvlášť, bude to platit i pro realizaci?

Odpověď: Ano.

26. Open Access poplatky – komu navíc je lze proplácet? Lze např. mamince na mateřské?

Odpověď: Jedná se o úhradu poplatků za publikování ve formátu otevřeného přístupu (OA), které jsou po autorovi článku požadovány vydavatelem. Výdaje za OA poplatky jsou způsobilými náklady výzvy a byly z důvodu vysokých částek vyčleněny z limitu nastaveného pro výdaje související s aktivitou 2 (náklady na Aktivitu 2 Pilotní ověření implementace schématu návratových grantů, kromě finančních prostředků na Open Access poplatky, jsou stanoveny na max. 10 000 000 Kč. Prostředky na Open Access poplatky, které jsou součástí Aktivity 2, lze tedy plánovat do rozpočtu projektu nad rámec limitu 10 000 000 Kč) a taktéž mimo paušální náklady jednotky hlavního řešitele NG. Způsobilost uvedených poplatků je úzce navázána na očekávané výsledky a výstupy NG, jejich vyplácení je navázáno primárně na výzkumnou činnost hlavních řešitelů NG. Oproti tomu zapojení maminek na MD/RD v rámci Aktivity 4 neodpovídá výzkumné činnosti s dalšími očekávanými výsledky a výstupy. Způsobilost Open Access poplatků pro ně tedy není relevantní (není zde logická vazba na činnosti podpořené v rámci Aktivity 4).

27. Open Access – způsobilost – jak dokladovat sdílené užívání tokenů, které již byly pořízeny mimo projekt? Lze do projektu nárokovat alikvotní část z tokenů?

Odpověď: Ano, to je možné. Příjemce je ovšem povinen doplnit všechny povinné náležitosti na předložené podklady – například faktura musí být opatřena registračním číslem projektu. Toto číslo lze doplnit ručně či otiskem razítka, čímž by byla naplněna daná podmínka a alikvotní část





nákladů spojená s přístupy by mohla být nárokována do projektu. Dále je nutné uvést zdůvodnění alikvótního nároku pro projekt OP JAK s konkrétním propočtem.

Pozn.: výdaj je způsobilý nejdříve ode dne zahájení realizace projektu. Realizace projektu může být zahájena nejdříve v den vyhlášení výzvy.

28. Pokud dojde k nedočerpání finančních prostředků při vyplacení mentorů či podpůrného týmu, dají se tyto prostředky dále v projektu využít?

Odpověď: Ano, prostředky připadající na nerealizované jednotky (produktivní hodiny) lze použít buď v rámci stejného návratového grantu (alokováním prostředků na jiné jednotkové aktivity), nebo při podpoře nových návratových grantů (nejčastěji v rámci dalšího kola interní grantové soutěže). Při převodu prostředků mezi jednotkovými aktivitami v rámci jednoho návratového grantu je nutné postupovat dle pravidel stanovených pro provádění změn, tj. v souladu s nastavenými pravidly OP JAK pravidly plynoucími ze Schématu návratových grantů, popř. dalšími pravidly příjemce.

29. Jak naložit s finančními prostředky, které vzniknou neplánovaným přerušením například v důsledku dlouhodobé nemoci? Může nějakou dobu fungovat realizační tým bez samotného hlavního řešitele?

Odpověď: Nabízejí se tři možnosti, jak s těmito finančními prostředky za nerealizované jednotky naložit. Prostředky je možné:

- přesunout v rámci dotčeného NG například na činnost podpůrného týmu apod., zde ale upozorňujeme na nutnou vazbu veškerých činností NG na jednotku hlavního řešitele NG, tj. pokud by samotná činnost hlavního řešitele neprobíhala (vizte vykázané produktivní hodiny, informace v Průběžné zprávě o činnosti), nebyly by navazující jednotkové aktivity způsobilé,
- použít v rámci dalšího kola interní grantové soutěže (po ukončení realizace NG, v němž byly prostředky na nerealizované jednotky alokovány),
- dále nepoužít, tj. nedočerpané prostředky na úrovni projektu výzvy Návraty budou po ukončení realizace projektu finančně vypořádány.

V případě dlouhodobé nemoci ŘO doporučuje přerušení návratového grantu dle SPpŽP, tj. ukončení všech činností (zajištění celkového posunu harmonogramu NG) a po návratu hlavního řešitele lze v činnostech NG pokračovat a plynule navázat na již započatý výzkum.

30. Jak bude řešena situace, kdy hlavní řešitelka nesplnila návratový grant (nesplnila minimální počet produktivních hodin), ale na projektu již došlo k proplacení nějakých finančních prostředků?

Odpověď: Takto vzniklé výdaje budou považovány za nezpůsobilé výdaje projektu (vizte kap. 5.7.1 SPpŽP, Aktivita 3: „Minimální délka realizace návratového grantu je stanovena alespoň





v rozsahu 860 produktivních hodin (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje) a současně alespoň 180 kalendářních dní. V případě nedosažení těchto limitů budou jednotkové náklady na tuto aktivitu považovány za nezpůsobilé, stejně tak není možné započítat žádný z indikátorů vážících se k takovému návratovému grantu“.

31. Je nutné ŘO hlásit situaci, kdy dojde např. k navýšení potřeby zapojení mentora?

Odpověď: Změny na úrovni NG obecně spadají do kategorie Informací k projektu uváděných v ZoR. Pokud není v této souvislosti nutné měnit původní nastavení SNG, řídí se proces změn na úrovni NG pravidly a postupy uvedenými ve SNG. ŘO se následně zasílají pro informaci. V této souvislosti nicméně ŘO upozorňuje, že změnu je nutné řešit komplexně vzhledem k dopadům do projektu (fin. prostředky, navýšení produktivních hodin), přičemž celkový finanční objem prostředků na již schválený NG není možné navýšovat.

32. Příspěvek na péči – aktuálně je nastaven jako pevná součást mzdy. Neuvažuje ŘO o tom, že by tyto výdaje šly hradit i odlišnou formou například skrze službu – faktura za soukromou školkou, faktura z denního stacionáře apod.?

Odpověď: Nikoliv, tento způsob vykazování je nastaven pro všechny příjemce jednotně (a to včetně způsobu dokladování), tj. je nutno zachovat jednotný přístup.

33. Změna sazeb v rámci kalkulaček JN – můžeme již nyní podat žádost o snížení indikátorů s ohledem na změnu sazeb ISPV?

Odpověď: Ano, o takovou změnu lze požádat prostřednictvím změnového řízení v ISKP21+, ve zdůvodnění změny je možné argumentovat změnou sazeb ISPV. Bude nutné doložit kalkulaci prokazující nutnost konkrétní úpravy indikátoru/indikátorů vzhledem k původním a novým sazbám ISPV.

34. Přehled čerpání dovolené – ŘO vydává doporučené vzory pro sledování těchto údajů. Lze ale použít i vlastní formuláře příjemce?

Odpověď: Ano, podklady však musí obsahovat všechny dané náležitosti, které jsou sledovány v doporučených vzorech. ŘO musí být schopen provést kontrolu, zdali došlo k přečerpání náhrad za dovolenou ve způsobilé míře za daný kalendářní rok či nikoliv.

35. Změny v návratových grantech a „úspory“ – příjemce kalkuloval v rámci dotčeného návratového grantu s určitým rozsahem FTE na pracovníky, kteří budou do grantu zapojeni. Nicméně realita ukáže, že bude potřeba nižší rozsah FTE, než byl plán. Lze takto „ušetřené“ prostředky použít jiným vhodným způsobem?

Odpověď: Ano, finanční prostředky připadající na nerealizované jednotky (např. produktivní





hodiny) je možné dále využít při dodržení všech podmínek plynoucích z pravidel, nicméně nelze převádět z jednotkových nákladů alokovaných v rámci aktivity 3 do jiných aktivit projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.gov.cz