

**ÚVN**ÚSTŘEDNÍ VOJENSKÁ NEMOCNICE
Vojenská fakultní nemocnice Praha

Ev. č.: 75 / 2014 - ÚVN

V Praze 19. prosince 2014

Výtisk číslo: 1

Počet listů: 9

Přílohy neутajované: 4 / 11

Schvaluji:

Ředitel Ústřední vojenské nemocnice – Vojenské fakultní nemocnice Praha
prof. MUDr. Miroslav ZAVORAL, Ph.D.

Směrnice ředitele č. 13 / 2014

Organizace a řízení výzkumu, vývoje a inovací (VVI) na pracovištích ÚVN

Záznam o provedených revizích 1x za dva roky:					
Podpis odpovědné osoby:					
Záznam o doplňcích ze dne:	Doplňěk č. 01 19.6.2017				

Obsah:

ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
ZÁKLADNÍ POJMY	4
POSTAVENÍ A ÚKOLY OVV	4
VVI HRAZENÝ FORMOU ÚČELOVÉ/INSTITUCIONÁLNÍ PODPORY - JEHO PŘÍPRAVA V ÚVN A SCHVÁLENÍ POSKYTOVATELEM	5
ZÁVAZNÝ POSTUP PRO ZAHÁJENÍ INDIVIDUÁLNÍCH PROJEKTŮ VVI, NEFINANCOVANÝCH FORMOU ÚČELOVÉ ČI INSTITUCIONÁLNÍ PODPORY (VLASTNÍ ZDROJE ČI SPONZOR)	7
ŘEŠENÍ PROJEKTU	7
UKONČENÍ PROJEKTU	8
USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ	9

Přílohy:

PŘÍLOHA Č. 1: VÝKAZ MZDOVÝCH NÁROKŮ PROJEKTU

PŘÍLOHA Č. 2: ŽÁDOST O POVOLENÍ INDIVIDUÁLNÍHO PROJEKTU VVI

PŘÍLOHA Č. 3: DOTAZNÍK ETICKÉ KOMISE K PROJEKTU VVI

PŘÍLOHA Č. 4: PŘEDBĚŽNÝ SOUHLAS S PROVÁDĚNÍM INDIVIDUÁLNÍHO VVI

Článek I.

Úvodní ustanovení

- 1) Ústřední vojenská nemocnice – Vojenská fakultní nemocnice Praha (dále jen „ÚVN“) je výzkumnou organizací, která splňuje vymezení výzkumné organizace stanovené v ustanoveních zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), v platném znění (dále jen „zákon č. 130/2002 Sb.“), v článku 2.1. odst. 17 Sdělení komise – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01 (dále jen „Rámec“) a v ustanoveních zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách v platném znění.
- 2) ÚVN naplňuje základní podmínky pro poskytnutí institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě zhodnocení jí dosažených výsledků. ÚVN jako výzkumná organizace v souladu s podmínkami poskytovatele:
 - zúčastňuje se veřejných soutěží o účelovou podporu na řešení projektů VVI,
 - žádá o institucionální podporu zřizovatele na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace,
 - předává údaje o výsledcích VVI do IS VVI/RIV prostřednictvím příslušného zřizovatele (§ 4 odst. 2 písm. a) zákona č. 130/2002 Sb.) v termínech a způsobem podle zákona č. 130/2002 Sb. a podle nařízení vlády č. 397/2009 Sb.,
 - má ve své zřizovací listině, ve vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace potvrzeno mj. vzdělávání lékařů a ostatních zdravotnických pracovníků včetně studentů, provádění základního výzkumu, aplikovaného výzkumu a vývoje, šíření jejich výsledků prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií,
 - vede analytickou účetní evidenci na jednotlivé projekty VVI,
 - zamezuje přednostnímu přístupu podniku, který může na ÚVN uplatňovat vliv podílníků či členů, k výzkumným kapacitám ÚVN nebo jím vytvořeným výsledkům výzkumu,
 - případný zisk reinvestuje do primárních činností organizace podle podmínek Rámce společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací,
 - za služby či výrobky účtuje tržní ceny,
 - zamezuje křížovému financování, tj. použití veřejných prostředků na ekonomickou činnost,
 - používá majetek pořízený k využití pro účely VVI k dalším aktivitám pouze doplňkově a to za předpokladu, že neohrožují výkon VVI činností a bezprostředně s nimi souvisí,
 - nakládá s výsledky a jejich využitím v souladu s § 16 zákona č. 130/2002 Sb. a podle uzavřených smluv o využití výsledků projektu (§ 11 zákona č. 130/2002 Sb.) – podrobněji viz čl. VII, odst. 2 této směrnice.
- 3) Tato Směrnice upravuje postup navrhovatelů a řešitelů (v zaměstnaneckém poměru v ÚVN) projektů výzkumu, vývoje a inovací vyhlašovaných a zadávaných dle zákona č. 130/2002 Sb., individuálních projektů výzkumu, financovaných z vlastních zdrojů či sponzorsky a jejich zabezpečení v podmínkách ÚVN.
- 4) Jedná se o výzkumné projekty s výjimkou klinických a ostatních studií, jejichž podmínky upravuje Směrnice ředitele ÚVN č. 06/2013 Pravidla pro provádění klinických hodnocení, zkoušek a studií v ÚVN.

- 5) Směrnice vychází z v ČR platné legislativy pro oblast VVI a souvisejících ostatních zákonných a podzákonných norem. Základním legislativním dokumentem je zákon č. 130/2002 Sb., a zákon č. 373/2011 Sb.

Článek II.

Základní pojmy

- 1) **Poskytovatel** je ten, kdo rozhoduje o poskytnutí podpory na řešení výzkumu, vývoje a inovací (dále jen VVI).
- 2) **Projekt VVI** je soubor věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů VVI.
- 3) **Veřejná soutěž a veřejná zakázka ve VVI** je proces výběru návrhů projektů vhodných k udělení účelové podpory.
- 4) **Dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace** (dále jen „DKR“) je vymezení předmětu výzkumné činnosti právnické osoby nebo organizační složky, jeho cílů, strategie, nákladů a předpokládaných výsledků, který zajišťuje v základním nebo aplikovaném výzkumu, s výjimkou průmyslového výzkumu. Podpora není poskytována na základě konkrétního projektu, ale je výlučně určena na nehospodářskou činnost a využívána za podmínek Rámce.
- 5) **Uchazeč** je fyzická osoba, právnická osoba nebo organizační složka státu zabývající se VVI, která se uchází o získání účelové/institucionální finanční podpory. Po uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory, resp. po vydání Rozhodnutí se z uchazeče stává **příjemce**. **V podmínkách ÚVN je příjemcem (spolupříjemcem) vždy ÚVN zastoupená Odborem pro vědu a výzkum ÚVN (dále „OVV“).**
- 6) **Příjemce** odpovídá poskytovateli za řešení celého projektu včetně částí řešených spolupříjemci.
- 7) **Spolupříjemce** je organizační složka státu, právnická nebo fyzická osoba, jejíž podíl na řešení projektu byl vymezen v Žádosti o přidělení podpory a s níž příjemce uzavřel smlouvu (na základě rozhodnutí poskytovatele) o řešení části projektu a poskytnutí části podpory.
- 8) **Navrhovatel** je fyzická osoba navrhující řešení projektu. Po schválení projektu (poskytnutí podpory) se stává **řešitelem**.
- 9) **Řešitel** odpovídá příjemci za řešení projektu v souladu se Smlouvou o poskytnutí podpory, resp. Rozhodnutím, pravidly poskytovatele a souvisejícími právními normami (včetně směrnic ředitele ÚVN), a to i za části projektu řešených spoluřešiteli.
- 10) **Řešitelský tým** tvoří pracovníci provádějící vlastní řešení projektu.

Článek III.

Postavení a úkoly OVV

- 1) Pod vedením náměstka ředitele ÚVN pro vědu a výzkum OVV administrativně-organizačním způsobem zastupuje ÚVN jako příjemce účelových/institucionálních prostředků vůči poskytovatelům. Při tom bezprostředně spolupracuje s odbornými útvary ÚVN.
- 2) Průběžně sleduje dostupné zdroje vyhlášení veřejných soutěží, zakázek na řešení VVI, termíny zřizovatele pro žádost o institucionální podporu na DKR a informuje o tom všechna příslušná pracoviště ÚVN.
- 3) Odpovídá za poskytování informací, organizaci a administrativní řízení navrhovaných/přijatých projektů/DKR hrazených formou účelové/institucionální podpory a řešených na odborných

pracovištích ÚVN. Spolupracuje s navrhovatelem při zpracování návrhu dokumentace projektu. Návrh VVI nedefinuje konkrétní dodavatele, pokud jím poskytované výrobky či služby nejsou předmětem řešení grantu. Návrh projektu/DKR předkládá k posouzení/stanovisku Vědecké radě ÚVN a Etické komisi ÚVN. Zavádí a vede dokumentaci příjemce a předkládá ke schválení řediteli ÚVN žádosti o udělení podpory. Kompletuje potřebné náležitosti a listiny výzkumné organizace dle stanovených pravidel a předává je příslušnému poskytovateli podpory. Na základě informace řešitele oznámí poskytovateli zahájení řešení projektu, pokud je tak stanoveno. Poskytuje podklady právnímu odboru ke zpracování smlouvy mezi příjemcem a spolupříjemci.

- 4) Posuzuje shodnost podkladů od řešitelů k uzavírání nebo úpravě pracovně právních vztahů se schváleným projektem/DKR a předává je na oddělení personalistiky a mezd ÚVN (dále „OPM“).
- 5) Pro vyhodnocení čerpání přidělených prostředků k jednotlivým účetním termínům OVV zpracovává a předává podklady pro ekonomické oddělení ÚVN (EO) a informuje řešitele o stavu čerpání těchto prostředků, přičemž řešitelé jsou povinni čerpat prostředky průběžně tak, aby byly vyčerpány do 15. prosince příslušného kalendářního roku. Ověřuje pořízení majetku, materiálu a služeb z hlediska přiznané výše a struktury položek uznaných nákladů, podle pravidel poskytovatele posuzuje návrh řešitelem/spoluřešitelem požadovaných změn uznaných nákladů, změn ve složení řešitelských týmů, případně dalších změn a předkládá je ke schválení řediteli ÚVN.
- 6) V součinnosti s EO se podílí na zpracování průběžných/dílčích/závěrečných zpráv, a to jejich ekonomických částí, poskytuje administrativní podporu řešitelům při organizaci oponentního řízení, na návrh náměstka ředitele ÚVN pro vědu a výzkum vyčleňuje tajemníka oponentní rady a podle požadavků poskytovatele i jednotlivé členy oponentních rad.
- 7) Zabezpečuje kontakt s jednotlivými poskytovateli podpory a zpracovává pro ně požadované podklady a informace.
- 8) Zabezpečuje vkládání dat do Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VVI). Pro Český statistický úřad, případně další organizace zpracovává ve spolupráci s odbornými útvary roční výkaz o VVI za ÚVN a další požadovaná hlášení a vyhodnocení.
- 9) Vede výše uvedenou dokumentaci VVI do doby kompletace s odbornou částí dokumentace od řešitelů a poté zabezpečuje předání do archivu ÚVN.
- 10) Uveřejňuje aktuální přehled projektů VVI na Intranetu ÚVN.

Článek IV.

VVI hrazený formou účelové/institucionální podpory - jeho příprava v ÚVN a schválení poskytovatelem

- 1) Navrhovatel/řešitel oznámí OVV nejméně 20 pracovních dní před závazným termínem odevzdání nabídky/příhlášky/žádosti svůj záměr ucházet se o získání dotace na řešení projektu/DKR. V oznámení uvede: poskytovatele podpory, předmět řešení, termín odevzdání soutěžní dokumentace, jméno řešitele a pracoviště, popřípadě i návrh spoluřešitelů a spolupříjemců.
- 2) Navrhovatel/řešitel zpracuje návrh dokumentace VVI dle pokynů poskytovatele v součinnosti s OVV a EO. Doplnkové - režijní náklady se v ÚVN kalkulují ve výši 20% z celkových nákladů projektu, vyjma investičních výdajů. Jako odpovědná osoba vyčlení navrhovatel/řešitel ve svém týmu jednoho pracovníka (administrátora), který povede úplnou oddělenou dokumentaci a bude kontaktní osobou mezi řešitelským týmem, OVV a ostatními útvary ÚVN.

- 3) Po odsouhlasení návrhu přihlášky/žádosti o udělení podpory nadřízeným vedoucím organizační jednotky ÚVN, Etickou komisí ÚVN a Vědeckou radou ÚVN zavede OVV dokumentaci uchazeče/příjemce a předloží přihlášku/žádost o udělení podpory ke schválení řediteli ÚVN. Po podepsání přihlášky statutárním zástupcem ÚVN zkompletuje v součinnosti s navrhovatelem dokumentaci dle pokynů poskytovatele a zajistí její odeslání, resp. předání ve stanoveném termínu a na stanovenou adresu.
- 4) Po podepsání smlouvy mezi poskytovatelem a příjemcem je originál smlouvy/rozhodnutí uložen na oddělení právním ÚVN (dále jen „PRAV“), které předá smlouvu/rozhodnutí v elektronické podobě řešiteli, EO a OVV. V případě, že část projektu je řešena spolupříjemci, poskytuje podklady právnímu oddělení ke zpracování smlouvy mezi příjemcem a spolupříjemci.
- 5) OVV v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. a pokyny poskytovatele zajistí údaje do IS VVI.
- 6) Řešitel je povinen podle formy úhrady osobních nákladů (pracovní úvazek, mimořádná odměna, dohoda o pracovní činnosti (DPČ) nebo provedení práce (DPP)) vymezených smlouvou/rozhodnutím předat OVV řádně vyplněné žádosti o uzavření/ukončení pracovních smluv (rozkontování úvazků vojáků z povolání) nebo žádosti o uzavření/ukončení DPČ/DPP. OVV zkontroluje shodu podkladů se smlouvou/rozhodnutím, připojí přehledovou tabulku (výpis) osobních nákladů projektu/DKR a předá na OPM, které uzavře dané pracovní právní vztahy. Uzavření DPČ / DPP s vojáky z povolání lze realizovat pouze za předpokladu, že jsou splněny podmínky stanovené § 47 zákona č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání. Lze-li předmět činnosti uzavírané dohody jednoznačně považovat za vědeckou činnost, je možné dohodu uzavřít bez dalších podkladů. Navrhovatel uzavření dohody, společně s OVV, odpovídá za posouzení, zda předmět lze nepochybně považovat za vědeckou činnost. V případě, že činnost v rámci navrhované dohody nelze jednoznačně považovat za činnost vědeckou, je uzavření možné pouze po povolení oprávněným služebním orgánem MO. Povolení se realizuje prostřednictvím žádosti zpracované v souladu s platnou přílohou pracovního řádu ÚVN, procesně ji zabezpečuje oddělení specializačního vzdělávání, vojenské personalistiky a zabezpečení VZP.
- 7) OPM odpovídá za uvedení realizace činnosti v oblasti VVI v pracovní smlouvě (dohodě) pracovníka. V případě, že tento pracovník ukončí pracovní poměr v ÚVN (úvazek, dohoda, nástup na mateřskou/rodičovskou dovolenou nebo dlouhodobou pracovní neschopnost), OPM obratem informuje o této skutečnosti OVV, který ve spolupráci s řešitelem zajistí oznámení poskytovateli v předepsané lhůtě. Stejná informační povinnost platí pro všechny členy řešitelského týmu vůči řešiteli a OPM.
- 8) U vojáků z povolání budou osobní náklady spojené s řešením vypláceny v souladu se zvláštními právními předpisy, platnými pro vojáky z povolání. Podmínkou je rovněž doplnění uvedené činnosti do popisu pracovní náplně (neplatí v případě realizace činnosti formou DPČ / DPP). V případě úhrady osobních nákladů formou mimořádné odměny nebo zvýšení pohyblivé složky platu bude jednotlivým pracovníkům vyplacena v závěru příslušného kalendářního roku (popř. pololetí) odměna ve výši a z prostředků dle smlouvy/rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- 9) Forma žádosti o vyplacení mzdových nároků je uvedena v příloze č. 1 této směrnice jako Výkaz mzdových nároků projektu.
- 10) Každý projekt VVI má přidělen jedinečný zdroj financování, který umožňuje sledování nákladů a výnosů v účetnictví.

Článek V.

Závazný postup pro zahájení individuálních projektů VVI, nefinancovaných formou účelové či institucionální podpory (vlastní zdroje či sponzor)

- 1) Navrhovatel projektu si vyžádá předběžný souhlas s provedením individuálního projektu výzkumu dle přílohy č. 4 této směrnice.
- 2) Dále si vyžádá souhlasné stanovisko Etické komise ÚVN formou dotazníku dle přílohy č. 3 této směrnice a dalších požadavků, uveřejněných na webových stránkách Etické komise ÚVN.
- 3) Po obdržení souhlasných stanovisek, předloží Vědecké radě ÚVN „Žádost o povolení individuálního projektu VVI“ viz příloha č. 2 této směrnice.
- 4) Po projednání Vědeckou radou ÚVN a vydání jejího souhlasného stanoviska předloží navrhovatel projekt včetně příloh OVV.
- 5) OVV po shromáždění všech podkladů provede sumarizaci dokumentace, kterou předá PRAV ke zpracování smlouvy na řešení individuálního projektu VVI a následnému podpisu statutárního zástupce poskytovatele.
- 6) PRAV každou podepsanou smlouvu zaregistruje a založí. Druhý výtisk obdrží navrhovatel/řešitel. OVV a EO obdrží od PRAV smlouvu v elektronické podobě.
- 7) Řešitel bezprostředně poté předá OPM cestou OVV řádně vyplněné žádosti o uzavření pracovních smluv (rozkontování úvazků vojáků z povolání) nebo žádosti o uzavření DPČ/DPP.
- 8) Vlastní řešení a ukončení projektu se pak řídí obecně platnými pokyny uvedenými v článku VI. a VII. této směrnice.
- 9) Poskytovatel (v případě že se jedná o ÚVN) neposkytuje krytí nákladů/výdajů spojených s pojištěním výzkumného souboru.

Článek VI.

Řešení projektu

- 1) Řešitel zpracuje za každý příslušný měsíc výkazy mzdových nároků za všechny členy řešitelského týmu (dle přílohy č. 1 této směrnice) a předloží je cestou OVV na OPM k 1. dni následujícího měsíce.
- 2) Řešitel věcně odpovídá za zpracování žádanek, objednávek nebo dílčích smluv na pořízení majetku a služeb z poskytnutých prostředků na řešení projektu v souladu s interními předpisy ÚVN, především s SŘ Postup při zadávání veřejných zakázek v ÚVN a MN Zabezpečení materiálu a služeb pro řešení projektů výzkumu, vývoje a inovací (VVI). Tyto dokumenty se zakládají do dokumentace projektu. Po vystavení faktury dodavatelem na ÚVN, EO vystaví průvodní doklad (likvidační záznam) k faktuře a postoupí ji cestou OVV k ověření řešiteli (dle Směrnice ředitele Oběh účetních dokladů). Kopie likvidačních záznamů k fakturám jsou založeny do dokumentace příjemce.
- 3) Při pořizování a evidenci majetku, materiálu a služeb se postupuje dle obecně platných interních normativních aktů ÚVN. Pořízený majetek se eviduje na nákladové středisko řešitele. Osobní a věcné náklady, včetně pořízení majetku se účtují na středisko určené pro projekty s příslušným zdrojem financování. Po dobu řešení projektu musí mít řešitel přesný přehled o místu uložení pořízeného majetku a nakládání s tímto majetkem. Majetek pořízený k využití pro účely VVI může být používán k dalším aktivitám pouze doplňkově a to za předpokladu, že neohrožují výkon VVI činností a bezprostředně s nimi souvisí.

- 4) Řešitel dle podmínek smlouvy/rozhodnutí vypracovává v případě požadovaných změn (personálních, finančních, aj.) návrh žádosti o provedení změn (s vyjádřením vedoucího organizační jednotky/útvary). Návrh žádosti OVV projedná s příslušnými složkami ÚVN a předloží ke schválení řediteli ÚVN. O rozhodnutí poskytovatele informuje OVV řešitele a příslušné složky ÚVN a založí rozhodnutí do dokumentace příjemce.
- 5) Řešitel odpovídá za organizaci řešení a související zúčtování tak, aby bylo včetně proplacení každoročně uzavřeno do 15.12.; v případě ukončení řešení v průběhu roku, uzavřeno nejpozději 14 dní před ukončením VVI.
- 6) Řešitel odpovídá za zpracování a předložení průběžných/závěrečných zpráv v termínu a podle pravidel stanovených poskytovatelem, a to včetně části za spolupříjemce. Ekonomickou část zpráv připraví z účetních dokladů OOV v součinnosti s EO a OPM.
- 7) Úplné průběžné (závěrečné) zprávy z průběhu řešení vč. příloh a publikačních výstupů a důležité odborné podklady se zakládají do dokumentace projektu.
- 8) OVV na základě podkladů řešitele předá výsledky řešení za hodnocený rok do IS VVI.
- 9) Přehled publikačních výstupů předá řešitel do Vědecké knihovny ÚVN.

Článek VII.

Ukončení projektu

- 1) Po vyhodnocení závěrečné zprávy poskytovatelem OVV ve spolupráci s řešitelem předá zákonem č. 130/2002 Sb. stanovené údaje do IS VVI.
- 2) Řešitel ve spolupráci s OVV připraví podklady k uzavření Smlouvy o využití výsledků pro oddělení právní:
 - a) údaje o projektu - název a identifikační údaje o projektu, vymezení výsledků a jejich srovnání s cíli projektu, rozsah stupně důvěrnosti údajů a způsob nakládání s nimi podle zvláštních právních předpisů, sankce za porušení smlouvy, datum nabytí a ukončení účinnosti smlouvy;
 - b) úprava vlastnických a užívacích práv k výsledkům podle § 16 zákona o podpoře výzkumu a vývoje a Rámce, způsob využití výsledků a doba, ve které budou výsledky využity, nejdéle však do 5 let od ukončení projektu:
 - i. jde-li o výsledek veřejné zakázky, který nelze chránit podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké aj. činnosti, je vlastníkem výsledků poskytovatel a jejich zveřejnění a užití je možné pouze s předchozím písemným souhlasem poskytovatele výukou nebo veřejným šířením výsledku výzkumu na nevýlučném a nediskriminačním základě;
 - ii. jde-li o výsledek veřejné zakázky, který lze chránit podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné tvůrčí činnosti, potom ÚVN, pokud poskytovatel nestanoví jinak, musí uplatnit právo k výsledkům, zajistit jejich právní ochranu a po jejím udělení poskytnout poskytovateli neomezený bezplatný přístup k tomuto výsledku a nediskriminační přístup třetím stranám za tržních podmínek. Ke zveřejnění výsledků před podáním přihlášky k průmyslové právní ochraně je nutný písemný souhlas poskytovatele;
 - iii. práva k výsledkům VVI činnosti, která nebyla veřejnou zakázkou, patří ÚVN:
Pro využití výsledků, s výjimkou ustanovení podle odstavců i.) a ii.), platí, že:

- výsledky výzkumu plně financovaného z veřejných prostředků ÚVN vždy zpřístupní za stejných podmínek všem zájemcům o jejich využití pouze formou výuky, veřejným šířením výsledku výzkumu nebo transferem znalostí;
- výsledky výzkumu financovaného z veřejných prostředků ve výši přesahující 50 % a nižší než 100 % výše nákladů projektu je ÚVN povinna přednostně poskytnout těm subjektům, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely,
- výsledky výzkumu podílově financovaného z veřejných prostředků ve výši dosahující 50 % nebo méně nákladů projektu ÚVN ve smlouvě o využití výsledků dohodne způsob a termíny využití výsledků s těmi subjekty, které se na podpoře z neveřejných zdrojů podílely,
- v případě nevyužití výsledků výzkumu podílově financovaného z veřejných a z jiných prostředků způsobem a v době stanovené ve smlouvě o využití výsledků je ÚVN povinna poskytnout dosažené výsledky k využití za nediskriminujících podmínek za tržní cenu všem zájemcům – tržní cenu stanoví oddělení ekonomické.

3) Pokud výsledkem VVI je vznik dlouhodobého hmotného majetku nebo dlouhodobého nehmotného majetku, řešitel postupuje v souladu se směrnicí ředitele č. 05/2013 – Evidence majetku v ÚVN ve spolupráci s OVV a EO.

4) Řešitel doplní dokumentaci projektu o zápis z oponentního řízení k závěrečné zprávě (pokud proběhlo), dokumentaci uzavře a předá na OVV. OVV uzavře dokumentaci příjemce a předá do archivu ÚVN.

Článek VIII.

Ustanovení společná a závěrečná

- 1) Za dodržování a postup dle této směrnice ředitele odpovídají přednostové, primáři a vedoucí jednotlivých oddělení.
- 2) Směrnice ředitele je účinná dnem vydání.
- 3) Tato směrnice ruší Směrnici ředitele č. 38/2010.
- 4) Součástí této směrnice ředitele jsou přílohy:
 - Příloha č. 1: Výkaz mzdových nároků projektu;
 - Příloha č. 2: Žádost o povolení individuálního projektu VVI;
 - Příloha č. 3: Dotazník Etické komise k projektu VVI;
 - Příloha č. 4: Předběžný souhlas s prováděním individuálního projektu VVI.
- 5) Zpracovali: Ing. Vlastimil Staněk, Ing. Eva Kolářová, Mgr. Jana Soukupová, Ing. Robert Fiala.