**Administrace projektů**

**realizovaných v rámci spolupráce mezi AV ČR a SAV – Slovenskou akademií věd (Slovensko)**

**2018-2020/2021**

**Kontaktní osoba**

Mgr. Denisa Jetelinová

E-mail: jetelinova@kav.cas.cz

Telefon: 221 403 354

Adresa: Odbor mezinárodní spolupráce  
Kancelář Akademie věd České republiky  
Národní 1009/3, 117 20 Praha 1

**Podmínky všeobecné**

* **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2020, u prodloužených projektů do 31. 12. 2021.
* Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené v oznámení o výsledcích výběrového řízení) je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou.
* S kontaktní osobou komunikuje přednostně český řešitel – koordinátor (dále jen „řešitel“).

* **Finanční prostředky** jsou poskytovány výlučně na úhradu nákladů **na mobilitu související s realizací projektu**. Finanční prostředky lze poskytnout pouze v roce uskutečnění výměn, nikoliv v letech následujících.
* **Rozsah výměn (počet člověkodnů)** nesmí přesáhnout požadavek uvedený v návrhu projektu.
* **Člověkodny nevyčerpané** v průběhu jednoho kalendářního roku nelze převádět do dalších let realizace projektu (vyjma projektů prodloužených z důvodu pandemie COVID-19).
* **Člověkodny schválené pro studenty a začínající vědecké pracovníky** by neměly být převedeny ve prospěch jiných kategorií**.**
* **Změny v českém řešitelském týmu** v průběhu realizace projektu jsou možné pouze po předchozím odsouhlasení ze strany AV ČR. Návrh změny a zdůvodnění zašle řešitel e-mailem kontaktní osobě, která zajistí projednání v rámci AV ČR a e-mailem oznámí výsledek řešiteli. Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení počtu člověkodnů uvedených v návrhu projektu.

Schválení změn v zahraničním řešitelském týmu zajistí zahraniční řešitel v souladu s interními pokyny partnerské organizace.

* **Průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je povinen řešitel odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS modul OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail začátkem prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). Vyhodnocení průběžné zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace. O výsledku vyhodnocení průběžné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS (modul OMS).
* **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS modul OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář závěrečné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail začátkem prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS (modul OMS).
* Formuláře zpráv mohou být vyplněny v českém nebo anglickém jazyce.
* **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrniceAkademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 [„Tvorba a využívání celoakademické databáze ASEP“,](https://www.lib.cas.cz/asep/smernice/smernice_4_2013.pdf) uložit do společné databáze ASEP.

**Výjezd členů českého řešitelského týmu do zahraničí**

* S ohledem na roční uzávěrku může být stanoveno nejzazší **datum pro odjezd** z dané země, které na základě informace od partnerské organizace oznámí řešiteli kontaktní osoba.
* Členy českého řešitelského týmu do zahraničí **vysílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do místa působiště zahraničního řešitelského týmu a zpět.**

**Stravné a kapesné na Slovensku pro rok 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| Doba strávená v SR | Sazba v EUR |
| 18 - 24 hodin | 34,80 EUR/den |
| 12 - 18 hodin | 22,80 EUR/den |
| 5 - 12 hodin | 15,30 EUR/den |

* Český řešitel dojedná se zahraničním řešitelem detaily pobytu člena českého řešitelského týmu v zahraničí (datum příjezdu, odjezdu, program apod.).
* Zahraniční řešitel zajistí veškeré formality spojené s pobytem člena českého řešitelského týmu v zahraničí v souladu s podmínkami danými PO.
* Vyjíždějící člen českého řešitelského týmu nebo jeho zaměstnavatel je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit (jednorázovou) **smlouvu o cestovním pojištění** léčebných nákladů na celý pracovní pobyt v zahraničí
* V případě potřeby je vyjíždějící člen českého řešitelského týmu povinen si zajistit víza do země působiště.
* **Doporučuje se** před odjezdemposlat kontaktní osobě **e-mail s detaily pobytu člena českého řešitelského týmu v zahraničí** pro případ nečekaných událostí, které by bylo nutné řešit za pomoci kontaktní osoby.

**Příjezd členů zahraničního řešitelského týmu do ČR**

* S ohledem na roční uzávěrku mohou být realizovány **pracovní pobyty s datem odjezdu z ČR nejpozději do 30. listopadu daného roku.**
* **Kancelář AV ČR** poskytuje **finanční příspěvek na pobytové náklady** členů zahraničního řešitelského týmu v ČR, a to na:
  + **ubytování** (maximální cena ubytování je stanovena na 1 600,- Kč za osobu/noc včetně DPH);
  + **stravné a kapesné** stanovené dle par. 188 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění – výše závisí na době strávené na území ČR a počtu bezplatných jídel (maximální výše pro r. 2021 činí 725,- CZK/osobu a den), kompletní přehled je k dispozici na internetových stránkách AV ČR na adrese: <http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/>;
  + **vnitrostátní jízdné**, pokud cesty bezprostředně souvisí s realizací projektu (nevztahuje se na každodenní přesuny mezi ubytovacím zařízením a pracovištěm); v případě použití autobusu, nebo vlaku II. třídy se výlohy hradí ve skutečné výši (včetně místenky), v případě použití jiného dopravního prostředku se výlohy na jízdné nehradí.
* **Finanční prostředky na úhradu nákladů souvisejících s přijetím zahraničních vědeckých pracovníků na pracovištích AV ČR v daném roce jsou pracovišti poskytnuty na základě žádosti o poskytnutí dotace podané pracovištěm (žadatelem) v rámci příslušné výzvy** (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>).
* V případě nenastoupení člena zahraničního řešitelského týmu k pobytu v ČR pracoviště AV ČR bezodkladně stornuje rezervované ubytování, aby tak minimalizovalo případné náklady. V případě účtování storno poplatku ze strany ubytovacího zařízení hradí Kancelář AV ČR maximálně náklady na první noc.
* Přijíždějící člen zahraničního řešitelského týmu je povinen si před cestou zajistit **víza do ČR**, pokud je to potřeba.

**Podmínky specifické**

**Kontaktní osoba na SAV**

Lucia Kürthiová

Úrad Slovenskej akadémie vied,

Štefánikova 49, 814 38 Bratislava

###### E-Mail: kurthiova[@up.upsav.sk](mailto:fundarkova@up.upsav.sk), Tel.: +421 (0) 2 5751 0 139