

**Pokyny k realizaci
pro projekty Mobility Plus (MPP)
AV ČR
a Centre national de la recherche scientifique (CNRS)
2022-2023**

Kontaktní osoba na AV ČR:

Mgr. Denisa ZEMANOVÁ (Jetelinová)
Odbor mezinárodní spolupráce
Kancelář Akademie věd České republiky
Národní 1009/3, 117 20 Praha 1
E-mail: zemanova@kav.cas.cz
Telefon: 221 403 354

Podmínky všeobecné

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2023.
- Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené ve vyznámovacím dopise o výsledcích výběrového řízení) **je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou na AV ČR** (dále jen „kontaktní osoba“).
- S kontaktní osobou komunikuje přednostně hlavní řešitel projektu na české straně (dále jen „řešitel“).
- 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 zajistit si víza do země působiště.
- **Změny v českém řešitelském týmu** v průběhu realizace projektu jsou možné, ale musí být řádně odůvodněny v průběžné, resp. závěrečné zprávě o realizaci projektu. V případě změny hlavního řešitele je nutné bezodkladně zaslat žádost o změnu hlavního řešitele kontaktní osobě, která ji postoupí k projednání na AV ČR. Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení rozpočtu oproti návrhu projektu.

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

- **Průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je povinen řešitel odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS modulu OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy je řešiteli zaslán na jeho e-mail začátkem prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS 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.

- **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je povinen řešitel odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS, modulu 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 aplikaci KIS modul OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.
- Součástí průběžné, resp. závěrečné zprávy jsou identifikační údaje o projektu, popis realizovaných výzkumných aktivit projektu, přehled o výsledcích a výstupech projektu, informace o průběhu řešení projektu v daném roce, přehled čerpání dotace včetně zdůvodnění jednotlivých výdajů, rámcový plán prací a plán čerpání finančních prostředků v dalším roce řešení projektu (pouze u průběžné zprávy).
- Formuláře zpráv mohou být vyplněny v českém nebo anglickém jazyce.
- **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrnice Akademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 „[Tvorbě a využívání celoakademické databáze ASEP](#)“, uložit do společné databáze ASEP.

Finanční podmínky

- **Finanční prostředky** jsou určeny výlučně na úhradu nákladů **souvisejících s realizací projektu a v souladu s plánovanými aktivitami dle návrhu projektu**.
- Finanční prostředky **maximálně ve výši uvedené v návrhu projektu** jsou poskytovány formou dotace vždy na jednotlivá zúčtovací období.
 - Zúčtovací období:

01/2022–12/2022	180.000,- Kč
01/2023–12/2023	180.000,- Kč
- **Způsobilé** jsou neinvestiční náklady:
 - Na mobilitu členů českého řešitelského týmu:
 - Cestovní náklady
 - Na výzkum:
 - Spotřební zboží;
 - Služby;
 - Vybavení do 40 000 CZK;
 - Networking
- **Nezpůsobilé** jsou investiční náklady a náklady:
 - Personální;
 - Na vybavení nad 40 000 CZK;
 - Režijní („overheads“).
- Pokud by se mělo čerpání dotace v daném kalendářním roce/zúčtovacím období měnit oproti rozpočtu schválenému v původním návrhu projektu (např. změna ve struktuře plánovaného rozpočtu, nevyčerpání dotace v plné výši apod.), je řešitel povinen o této skutečnosti bezodkladně informovat kontaktní osobu (viz výše) nebo referentku dotačního řízení Ing. Lenku Kučerovou (kucerova@kav.cas.cz, tel.: 221 403 391), která v závislosti na povaze navrhované změny, postoupí informaci na AV ČR k posouzení.

- Finanční prostředky budou pracovišti poskytnuty na základě žádosti o poskytnutí dotace, podané pracovištěm v rámci příslušné výzvy **ev. č. 13/2022** (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>). **Pozor na termín uzávěrky pro podávání žádostí o dotaci.**
- Pracoviště vypořádá dotaci dle pokynů Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Dotaci nelze převádět na zahraniční pracoviště.
- Případné dotazy ohledně způsobilosti nákladů konzultujte s kontaktní osobou nebo referentkou dotačního řízení.
- Finanční prostředky v následujících letech řešení mohou být poskytnuty pouze po schválení průběžné zprávy o řešení projektu za předchozí rok.

GUIDELINES FOR MOBILITY PLUS PROJECTS (MPP)

between the Czech academy of sciences (CAS) and Centre national de la recherche scientifique (CNRS) 2022-2023

Contact person

CAS:

Denisa ZEMANOVÁ (Jetelinová)
Division of International Cooperation
Head Office, Czech Academy of Sciences
Národní 1009/3, 117 20 Praha 1
E-mail: zemanova@kav.cas.cz
Tel: +420 221 403 354

General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2022 to 31. 12. 2023.
- **Project ID number** (as stated in the letter informing about the selection process results) must be mentioned in all communication with the contact person.
- The principal investigator on the Czech side shall be in primary contact with the contact person at the CAS.
- The outgoing member of the Czech research team or their employer is obliged to secure **travel health insurance** for the entire duration of their stay abroad.
- If **visa** is required, the outgoing member of the Czech research team is responsible for securing their entry visa to the destination country.
- **Changes in the Czech research team** within the project implementation period are possible, however these must be duly justified in the running/final project report. In case of a replacement of the principal investigator, a written request for approval of this change must be submitted to the contact person as soon as possible. Changes in the research team must not result in a budget increase (compared to the original project proposal).

Any changes in partner organisation's team shall be administered by the principal investigator from the partner organisation in accordance with their internal rules and regulations.

- The principal investigator is required to submit a **running project report** annually. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant).

- At the end of the project implementation period, the principal investigator is required to submit a **final project report. The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant).
- Running/final project report forms are sent to the investigator's e-mail address at the beginning of December or can be downloaded from the KIS application (again, using the account of the director of the institute), where they are available from 1 December. Outcomes of the project report evaluations are available in the KIS online application in due course.
- Running/final project reports shall include the following information: project ID number, description of research activities undertaken within the project, overview of project outcomes and outputs, information on the course and progress of the project in the given year, overview of grant spending including justification of individual costs, planned activities and costs for the following year of project implementation (applies to the running project report only).
- Project reports can be filled in either in English or Czech.
- The principal investigator is required to record all project outputs in the ASEP common academic database in accordance with the Guideline of the Academy Council of the Czech Academy of Sciences no.4/2013 from 12 March 2013 (further information on the ASEP database can be found at: <https://www.lib.cas.cz/asep/>).

Financial conditions

- **Financial contributions** are provided solely to cover the costs related to the **project implementation and in accordance with planned activities outlined in the project proposal.**
- Financial contributions in the **maximum amount as specified in the project proposal** are provided in form of a grant, always for a given billing period.
 - Billing periods:

01/2022–12/2022	180.000 CZK
01/2023–12/2023	180.000 CZK
- **Eligible costs are non-investment costs:**
 - Mobility costs of Czech research team members:
 - Travel and living expenses
 - Research costs:
 - Consumables;
 - Services;
 - Equipment up to 40 000 CZK;
 - Networking.
- **Non-eligible costs are investment costs and the following costs:**
 - Personnel;
 - Large equipment exceeding 40 000 CZK;
 - Overheads.
- Should the grant spending in the given calendar year/billing period change against the approved budget in the original project proposal (e.g. change in the planned budget structure, not full grant spending etc.), the principal investigator must inform the contact person or directly Ms Lenka Kučerová (kucerova@kav.cas.cz, tel.: 221 403 391) from Grant

Administration Section, immediately. Depending on the change that is being requested, the matter shall be forwarded the matter for consideration to the relevant authority.

- Financial contributions will be provided to the institute based on a Grant Application submitted by the institute in the respective Call for Grant Applications – **No. 13/2022** (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>).

Pay attention to the deadline for submitting grant applications.

- The institute will handle the grant according to the official Grant Award Decision instructions.
- The grant cannot be transferred to an institute/entity outside of the Czech Republic.
- **Any questions related to the eligibility of costs should be discussed with the contact person.**
- Financial contributions for the second and further billing periods can be provided only after the running project report for the previous period has been evaluated.