

Statut

Grantové agentury Akademické aliance

Ostrava 2016

I. Všeobecná ustanovení

K realizaci činnosti Grantové agentury Akademické aliance (GA) je vydán následující *Statut Grantové agentury Akademické agentury*.

Čl. 1

Poslání Grantové agentury Akademické aliance

Grantová agentura Akademické aliance je nezávislou grantovou agenturou se sídlem v ČR, jejímž posláním je podporovat vědecký výzkum. V rámci vyhlášených výzev financuje vědecké projekty základního a aplikovaného výzkumu ve vybraných vědeckých oblastech. Při své činnosti se řídí Statutem Grantové Agentury. GA AA rozhoduje o přidělování účelových a institucionálních prostředků, a to jak ze soukromých, resortních i z veřejných zdrojů. Finanční podporu na výzkum poskytuje prostřednictvím vyhlášených výzev pro jednotlivce i týmy z vysokých škol a výzkumných institucí. Na přidělení grantových prostředků není právní nárok. Grantová agentura má mezinárodní působení s pracovišti v Praze, Ostravě a Bratislavě.

Čl. 2

Grantový fond

Nadační fond podnikavostí k prosperitě vyčleňuje na daný kalendářní rok grantový fond, z kterého jsou financovány schválené grantové žádosti. Grantová soutěž je vyhlášována pro každý kalendářní rok. Souběh grantu z GA s prostředky získanými z jiných zdrojů se nevylučuje.

II. Organizace činností GA

Čl. 3

Orgány GA

1. Řídícím a koncepčním orgánem GA je *Vědecká rada GA (dále jen Rada GA)* navrhovaná z řad významných akademických a vědeckých pracovníků, případně významných odborníků z praxe. Členy rady jmenuje a odvolává Správní rada Nadačního fondu podnikavostí k prosperitě. Činnost Rady GA řídí její předseda. Funkční období Rady GA je čtyřleté. Členství v Radě GA zaniká uplynutím funkčního období, rezignací člena, ukončením pracovního poměru nebo odvoláním z jiných důvodů.
2. Administrativní a technické záležitosti jsou v kompetenci *tajemníka Rady GA*.
3. *Oborové panely (OP GA)* jsou stálými expertními odbornými poradními orgány Rady GA. Jejich hlavním úkolem je hodnocení návrhů grantových projektů a hodnocení řešení udělených projektů. Oborové panely se skládají z odborníků v dané vědní oblasti. Členy oborových panelů jmenuje a odvolává Rada GA.

Čl. 4

Činnost Rady GA

1. Rada GA vyhlašuje grantové schéma včetně konkretizace zaměření pro daný rok, stanovuje termíny pro podávání grantových žádostí, určuje oponenty pro posuzování grantových žádostí z řád členů OP a externích odborníků v dané vědecké oblasti, připravuje a schvaluje seznam grantových žádostí doporučených k financování, na základě hodnocení OP posuzuje kvalitu řešení projektu a dále roční zprávu o své činnosti.
2. Termín pro kontrolu kvality řešení jednotlivých projektů a zpracování roční zprávy o činnosti Rady GA je 15. 2. běžného kalendářního roku následující po roce realizace projektu.

III.

Pravidla schvalování grantů

Čl. 5

Žádost o schválení grantu

1. Žádost o schválení grantu se podává v elektronickém formuláři ve stanoveném termínu na e-mailovou adresu upřesněnou ve výzvě pro daný rok.
2. Žádost o schválení grantu musí splňovat následující náležitosti:
 - Popis návrhu grantu, jeho zdůvodnění, aktuálnost, předpokládané výstupy a harmonogram řešení.
 - Údaje o řešiteli/řešitelském týmu, odborná způsobilost pro řešení projektu, předchozí zkušenosti a publikační činnost vztahující se k předmětu projektu (CV).
 - Rozpočet projektu.
3. Jeden žadatel/řešitelský tým může být v daném kalendářním roce podpořen jen jedním grantem.

Čl. 6

Kritéria pro hodnocení žádosti o přidělení grantu

Pro hodnocení žádosti o přidělení grantu, která jsou rozhodující pro finanční podporu, jsou stanovena následující kritéria:

1. Originalita, přínos pro daný vědní obor či jinou odbornou aktivitu, identifikace výstupů a jejich využitelnost a dále úplnost a kvalita zpracování žádosti.
2. Odborná způsobilost a zkušenost žadatele/řešitelského týmu s ohledem na jeho/jejich technické a institucionální zázemí.
3. Rozpočet projektu, jeho přehlednost, zdůvodnění jednotlivých položek a přiměřenost.

Čl. 7

Stanovení výsledného pořadí žádostí o přidělení grantu

1. Rada GA ve stanoveném termínu jmenuje 2 oponenty (mimo pracoviště žadatele), z toho 1 z řád členů OP, kteří zpracovávají oponentní posudky pro posouzení kvality žádostí o přidělení grantu podle stanovených kritérií. Posudky jsou zpracovány do formuláře, který obsahuje bodové vyjádření hodnocených kritérií. Osoby oponentů nejsou zveřejňovány.
2. Na základě dosažených bodů a doporučení OP stanovuje Rada GA výsledné pořadí žádostí o přidělení grantu v tajném hlasování. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
3. Počet schválených žádostí je závislý na objemu grantového fondu schváleného na daný rok.
4. Jednání Rady GA mají důvěrný charakter. Z jednání Rady GA se pořizuje zápis.

IV.

Řešení projektu

Čl. 8

Základní pravidla

1. S příjemcem finanční podpory (příjemce) je uzavřena smlouva, která obsahuje zodpovědné osoby řešitele/řešitelského týmu, popis věcného řešení projektu, postup řešení, měřitelné výstupy, harmonogram řešení, rozpočet projektu a další povinnosti obou smluvních stran.
2. Příjemce je povinen zahájit a realizovat řešení grantového projektu způsobem a ve lhůtě, jaké uvádí smlouva.
3. Výsledky grantového projektu dokládá a prezentuje způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru či odborné aktivity a charakteru grantového projektu.
4. Příjemce je povinen Radu GA písemně informovat o veškerých změnách, které nastaly v době řešení grantového projektu a které by mohly mít jakýkoliv vliv na řešení.
5. Publikační výstupy lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory poskytovatele a současně je uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu.
6. Příjemce je povinen nejméně po dobu 3 let od skončení řešení grantového projektu uchovávat veškerou dokumentaci týkající se přímo nebo nepřímo grantového projektu a postupu řešení.

Čl. 9

Hospodaření s grantovými prostředky

1. Příjemce je povinen hospodařit s grantovými prostředky v souladu se smlouvou. Při čerpání je nutné dodržet základní skladbu prostředků, která byla schválena při rozhodnutí o podpoře grantového projektu a která je uvedena ve smlouvě. Grantové prostředky jsou určeny pouze k úhradě nákladů přímo spojených s řešením jednotlivých grantů, na které byly přiděleny. Přidělovány jsou pouze neinvestiční prostředky.
2. Podpora je čerpána prostřednictvím žádostí o platbu v souladu s rozpočtem a harmonogramem řešení projektu. Závěrečné vyúčtování provede příjemce nejpozději do dvou měsíců po ukončení projektu.
3. V případě nedodržení pravidel GA je příjemce povinen přijaté finanční prostředky vrátit zpět do rozpočtu poskytovatele.

Čl. 10

Závěrečná zpráva

1. Příjemce je povinen nejpozději ke dni uvedenému ve smlouvě předložit a doručit Radě GA závěrečnou zprávu grantového projektu. Závěrečná zpráva je zpracována ve standardizovaném formuláři.
2. Závěrečná zpráva obsahuje následující údaje:
 - Základní údaje o projektu a řešiteli/řešitelském týmu.
 - Informace o cílech projektu, metodologii řešení, postupu řešení, pramenech a všech změnách věcného řešení, které při řešení případně nastaly spolu se zdůvodněním, a to za celou dobu řešení grantového projektu.
 - Celkové shrnutí dosažených výsledků, úplný výčet všech výsledků a výstupů grantového projektu. Součástí je příloha o publikacích, softwarech, užitečných vzorech, nových metodách, využití výsledků řešení v praxi apod.
 - Přehled čerpání přidělených finančních prostředků v souladu se schválenou smlouvou a zdůvodnění případných změn.
 - Závěrečné zprávy ukončených projektů jsou veřejně dostupné na webové stránce GA.