

# ANALÝZA ADMINISTRATIVNÍ ZÁTĚŽE V OBLASTI VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

Finální verze

Říjen 2022

Zadavatel:  
Svaz průmyslu a  
dopravy České  
republiky  
Freyová 948/11  
190 05 Praha 9

Zpracovatel:  
Ernst & Young, s.r.o.  
Na Florenci 2116/15  
110 00 Praha 1 –  
Nové Město



SVAZ PRŮMYSLU A DOPRAVY  
ČESKÉ REPUBLIKY



§ 320a písm. a) – činnosti podporující vzájemná jednání sociálních partnerů na celostátní nebo krajské úrovni, která se týkají důležitých zájmů zaměstnavatelů a zaměstnanců v roce 2022 na aktuální témata – Zákoník práce – náměty na změny na základě vyhodnocení komplexní novely zákoníku práce z roku 2022, elektronizaci doručování a Judikatury Soudního dvora EU, Flexibilní formy práce v ČR, Vliv koronavirové krize na využívání zahraniční pracovní síly v ČR, Srovnání dopadů obchodní politiky EU v ČR a vybraných členských státech, Snížení administrativní zátěže v oblasti výzkumu, vývoje a inovací.

# Obsah

---

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Manažerské shrnutí .....                                      | 1  |
| Přehled doporučení .....                                      | 5  |
| 1. Úvod .....                                                 | 9  |
| 1.1. Metodologický postup .....                               | 10 |
| 1.2. Orientace v textu kapitol .....                          | 11 |
| 2. Podpora VaVal v ČR.....                                    | 13 |
| 2.1. Kontext podpory VaVal v ČR .....                         | 13 |
| 2.2. Programy a poskytovatelé účelové podpory v ČR.....       | 16 |
| 3. Závěry a doporučení.....                                   | 19 |
| 3.1. Nastavení rozdílných podmínek napříč poskytovateli ..... | 19 |
| 3.2. Dokumentace a systémy napříč poskytovateli .....         | 23 |
| 3.3. Harmonogram vyhlašování výzev a soutěží .....            | 27 |
| 3.4. Příprava projektového návrhu.....                        | 28 |
| 3.5. Hodnotící proces.....                                    | 30 |
| 3.6. Realizace projektu .....                                 | 33 |
| 3.7. Ukončení projektů a vykazování výsledků.....             | 37 |
| Zdroje.....                                                   | 42 |
| Seznam schémat a grafů.....                                   | 43 |
| Seznam zkratk .....                                           | 44 |
| Přílohy.....                                                  | 46 |

# Manažerské shrnutí

## V oblasti výzkumu, vývoje a inovací v ČR existují systémové problémy s nelehkým řešením

Vysoká míra administrativní zátěže v oblasti výzkumu, vývoje a inovací není pouze důsledkem složitosti programů účelové podpory, ale přispívají k tomu i ostatní faktory. V České republice existuje komplexní a poměrně složitý systém veřejné podpory výzkumných a vývojových aktivit, pro který je charakteristické:

1

### Značné množství poskytovatelů podpory

To vede k velké roztržitosti pravidel a postupů napříč poskytovateli, kdy některé programy při podpoře podobných výzkumných a vývojových aktivit aplikují z různých důvodů přísnější a administrativně náročnější postupy než jiné.

Např. počet poskytovatelů vzrostl za posledních 10 let o čtvrtinu – z 11 na 15.<sup>1</sup>

2

### Velký počet žadatelů a příjemců

Kvůli poměrně vysokému počtu žadatelů a jejich fragmentaci (zejména veřejných vysokých škol) dochází k překryvu výzkumných témat a místo spolupráce mezi institucemi a týmy dochází ke konkurenčnímu souboji o krátkodobé a střednědobé zdroje.

Např. počet fakult veřejných vysokých škol se od roku 1990 nejméně zdvojnásobil.

Ve složitosti systému se dále odráží i v mezinárodním srovnání celkově vysoký podíl účelové podpory na financování výzkumu, vývoje a inovací (dále také „VaVal“). Účelová podpora je často rozdrobena do menších a kratších projektů, které mnohdy řeší neambiciózní témata, bez vysoké míry rizika a v rámci méně početných a rozdrobených týmů. Dalším faktorem, který má vliv na poskytování podpory, je poměrně vysoký stupeň nedůvěry poskytovatelů vůči příjemcům, projevující se například ve zvýšené míře kontrol návrhů a projektů. Důvodem je zejména rozdílnost interpretace pravidel podpory poskytovateli i příjemci a lpění na často historicky daných postupech u každého z nich. Pro některé velké instituce (příjemce) s obsáhlejšími a komplexnějšími interními procesy to může způsobovat dodatečnou zátěž, jelikož tyto postupy musí opakovaně uzpůsobovat odlišným a měnícím se podmínkám poskytovatelů, místo toho, aby se mohly řídit jedním standardním postupem. Sjednocování ale probíhá obvykle dle těch nejpřísnějších pravidel, a to z důvodu praktických, tak i z důvodů předběžné opatrnosti. Dle vyjádření množství příjemců se nejvíce administrativní zátěže objevuje v operačních programech (především Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání – OP VVV).<sup>2</sup>

Do celého systému dále vstupují dílčí faktory, například nedostatečný počet a kvalita oponentů a hodnotitelů, kteří by v procesech hodnocení mohli efektivně reagovat na vysoké množství žádostí a projektů. To celý proces prodlužuje a zvyšuje tlak i na oponenty.

<sup>1</sup> Od roku 2012 mezi poskytovatele přibyl Ministerstvo dopravy, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo zahraničních věcí a Ministerstvo životního prostředí.

<sup>2</sup> Ve studii administrativní zátěž a procesy v Evropských strukturálních a investičních fondech (ESIF) není dále rozebírána. Zátěž v ESIF je řešena v rámci dalších aktivit a např. zjednodušováním metodického prostředí (Jednotný národní rámec, JNR).

Všechny výše uvedené důvody vedou k tomu, že mnoho příjemců a jejich pracovníků má dojem, že dochází ke zvyšování administrativní zátěže v projektech účelové podpory. Důvody ale nemusí být pouze na straně poskytovatelů jednotlivých podpor či ve znění vybraných paragrafů zákona. Vzhledem k množství a typu zapojených aktérů a stavu celkového regulačního rámce celé oblasti je tak řešení daleko složitější a komplexnější.

Pro postupné zlepšování prostředí podpory VaVal je proto vhodné se zaměřit nejen na konkrétní problémy v rámci konkrétních poskytovatelů či programů účelové podpory, ale také přemýšlet o změnách celého systému.

### V účelové podpoře figuruje velké množství poskytovatelů nastavujících rozdílná pravidla podpory

V rámci účelové podpory funguje devět různých poskytovatelů podpory.<sup>3</sup>

|                      |                           |                          |                     |                                  |                                 |                      |                                              |                     |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| Grantová agentura ČR | Technologická agentura ČR | Ministerstvo zemědělství | Ministerstvo vnitra | Agentura pro zdravotnický výzkum | Ministerstvo průmyslu a obchodu | Ministerstvo kultury | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy | Ministerstvo obrany |
| GAČR                 | TAČR                      | MZe                      | MV                  | AZV                              | MPO                             | MK                   | MŠMT                                         | MO                  |

Poskytovatelé se při zprostředkování podpory řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a specificky zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků, který definuje hlavní pravidla a procesy. Na jeho základě připravují vlastní programy a dílčí veřejné soutěže, zaměřené na vládní nebo resortní priority nebo jejich aktuální potřeby. Dále musí reflektovat evropská pravidla v oblasti hospodářské soutěže a specificky veřejné podpory. Vzhledem k tomu, že neexistuje jednotná interpretace zákona č. 130/2002 Sb. (a dalších relevantních zákonů), každý z poskytovatelů si často přizpůsobuje podmínky a procesy jimi vyhlašovaných programů vlastním podmínkám, zkušenostem a historické praxi.

Obecně lze také konstatovat, že v prostředí podpory výzkumu a vývoje, podobně jako v jiných oblastech souvisejících s rozdělením státní podpory, obvykle nefunguje mezi jednotlivými stakeholdery partnerský přístup založený na důvěře. Vytvářejí se tak pravidla pro důkladnou kontrolu a monitoring příjemců, místo toho, aby se příjemci podporovali za účelem dosažení co nejlepších výsledků.

1/4

právnických  
osob čerpá  
podporu od  
dvou a více  
poskytovatelů

Roztříštěnost a variabilita pravidel poskytování podpory nastavených jednotlivými poskytovateli pak představuje jeden z hlavních problémů vnímaných příjemci podpory. Je běžné, že příjemci realizují projekty napříč různými poskytovateli – od více jak dvou poskytovatelů čerpá účelovou podporu přibližně třetina všech příjemců (právníkové osoby, veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce atd.).

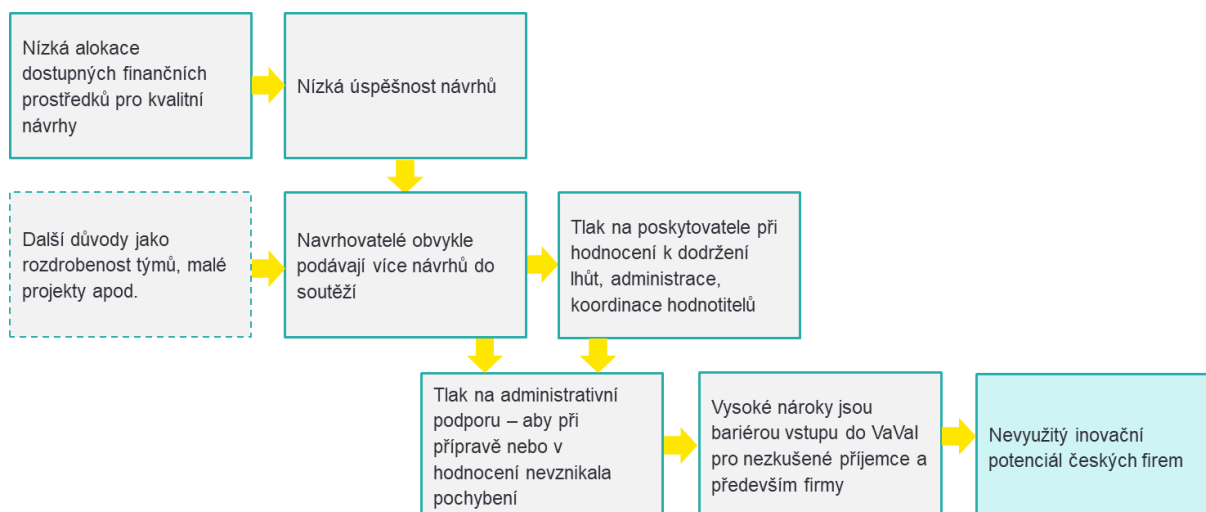
Rozdíly se vyskytují napříč celým procesem podpory – od podání návrhů po reportování o implementaci výsledků.

Příjemci jsou různými postupy a pravidly uváděni do nejistoty a musí alokovat více kapacit na orientaci v podmínkách a postupech napříč programy. V rámci přípravy projektových návrhů je proto nutné například přizpůsobit projekt, rozpočet nebo čestná prohlášení dané soutěži a poskytovateli (podmínky se mění v rámci jednoho programu i soutěží vyhlašovaných v čase).

**Problematické oblasti** zahrnují například to, že každý poskytovatel pro projektový návrh určuje vlastní strukturu rozpočtu, jiné způsobilé náklady nebo způsoby prokazování nepřímých výdajů.

<sup>3</sup> Ve smyslu definice poskytovatele dle par. 2 odst. 2 písm. a zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje. Tato definice chápe poskytovatele v užším pojetí a nepočítá s řadou resortů, které sice formálně neplní roli poskytovatele, ale programy implementují a jsou za to zodpovědné vládě. Vstupují tak zprostředkovaně do tvorby pravidel a postupů, což přispívá k ještě větší komplexnosti celého systému VaVal.

V systému poskytování účelové podpory lze vyzorovat následující souvislosti:<sup>4</sup>



Vzhledem k množství podávaných návrhů a nízké alokaci je úspěšnost návrhů v mnoha programech nízká. Někteří uchazeči jsou na financování z projektů obvykle závislí a nízká úspěšnost je vede k nutnosti podávat více projektových návrhů, aby zvýšili svoji šanci na úspěch.

Vysoké množství projektových návrhů následně vytváří tlak i na poskytovatele při hodnocení. Fáze ohodnocení návrhů je pro ně velmi náročná na administraci, získávání a koordinaci hodnotitelů a plnění všech lhůt.

Pro obě strany způsobuje velké množství návrhů tlak na administrativní podporu – aby při přípravě nebo v hodnocení nevznikala pochybení.

Do jisté míry vede závislost některých uchazečů na účelové podpoře k velkému množství projektových návrhů, aby zvýšili svoji šanci na úspěch.

Pro firmy (příjemce podpory) jsou vysoké administrativní náklady na přípravu projektových návrhů vnímány jako bariéra vstupu do soutěží a programů podpory. Bariéry jsou zásadní pro nové firmy, které nemají zkušenosti a zároveň ani administrativní kapacity (grantové odborníky) k přípravě a administraci projektů. Řada z firem, ale i výzkumných organizací, si najímá poradenské firmy, aby jim návrh podle komplikovaných pravidel připravili, což ale vede k méně efektivnějšímu systému podpory a k nižší podpoře VaVal. Toto brzdí výzkumný a inovační potenciál, který by bylo vhodné u českých firem využít.

### Hlavní doporučení k zefektivnění fungování systému

Ke snížení administrativní zátěže pro uchazeče a příjemce by primárně mělo přispět sjednocení obecných podmínek, postupů a dokumentace napříč poskytovateli podpory. Zjednodušení podmínek by se mělo řídit tím nejjednodušším a nejflexibilnějším přístupem poskytovatelů. Sjednocení by usnadnilo uchazečům a příjemcům orientaci, přičemž by mohli více kapacit věnovat důležitým oblastem – tedy věcné přípravě projektů a jejich následné realizaci, v případě, že návrhy uspějí.

Konkrétní doporučení na sjednocení pravidel zahrnují například:

- ▶ Jednotnou interpretaci zákona č. 130/2002 Sb.
- ▶ Sjednocený formát a obsah zadávací dokumentace, jejích příloh, návrhů smluv, čestných prohlášení apod. S tím související zjednodušení relevantních pravidel a postupů dle nejlépe hodnocených programů z hlediska flexibility a přívětivosti.

<sup>4</sup> Schéma slouží jako ilustrace, ne jako kompletní výčet závislostí a skutečností.



- ▶ Sladění rozpočtových kategorií a finančního vykazování mezi programy.
- ▶ Stejně a především flexibilní podmínky pro změnové řízení v projektech (podstatné a nepodstatné změny), flexibilita v převodu finančních prostředků mezi kategoriemi a roky, standardizované formuláře pro změnu. Flexibilnější nastavení pravidel ohledně oznamování nových skutečností do 7 dnů od jejich nastání – úprava v zákoně č. 130/2002 Sb., § 9 (8).

Aby bylo sjednocení podmínek úspěšné, je vhodné formálně ustanovit gestora/koordinátora sjednocení účelové podpory napříč poskytovateli. Gestor by pak převzal koordinaci nad sjednocujícími aktivitami a mohl poskytovatelům nabízet pomoc s přípravou dokumentace, postupů apod. Zároveň by zajišťoval i komunikaci mezi poskytovateli a příjemci, aby bylo zajištěno předávání zpětné vazby a přizpůsobování podmínek potřebám účastníků programů.

Pro zefektivnění administrace projektových návrhů a projektové dokumentace během realizační fáze doporučujeme vytvořit jednotný, uživatelsky přívětivý, s veřejnými registry a databázemi propojený informační systém. Ten by poskytoval podporu uchazečům, příjemcům i poskytovatelům v rámci celého projektového cyklu. Zároveň by sdružoval informace o programech, výzvách, profilech řešitelů nebo výsledcích na jednom místě.

### **Napříč poskytovateli by pak mělo být standardem především:**

- ▶ Zveřejňování harmonogramů nebo informace o termínech vyhlašování soutěží s dostatečným předstihem.
- ▶ Eliminace duplicitních položek v projektových návrzích, zjednodušení kategorií a klasifikací projektů pro uchazeče.
- ▶ Spolehlivá a promptní podpora při přípravě projektů a jejich administraci.
- ▶ Propojení informačních systémů s veřejnými registry a dalšími informačními systémy, jako např. Zjednodušená evidence dotací MF (ZED).
- ▶ Přenesení zodpovědnosti ověřovat způsobilost žadatelů na poskytovatele tam, kde je to možné a efektivní – zákon č. 130/2002 Sb., § 18 a dále např. v § 9, odst. 8.
- ▶ Zohlednění časové a finanční náročnosti projektů při nastavení míry detailů průběžných a závěrečných zpráv (nutná změna zákona č. 130/2002 Sb. a dalších).
- ▶ Umožňování převodu nevyčerpaných prostředků mezi nákladovými položkami a mezi lety do 20 % bez nutnosti předchozího schválení od poskytovatele (nutná změna zákona č. 130/2002 Sb. a dalších).
- ▶ Využívání informačního systému a interaktivních formulářů k zpracování a odevzdání ročních zpráv, automatická kontrola nákladů v kategoriích vůči danému rozpočtu, předvyplnění údajů platných z návrhů projektů.
- ▶ Zohlednění fáze realizace projektu při nastavení míry detailů reportování.
- ▶ Sjednocení postupů a standardů ZOR.

Analýza na téma „*Snížení administrativní zátěže v oblasti výzkumu, vývoje a inovací*“ (Analýza) je zpracována na základě smlouvy o dílo mezi Svazem průmyslu a dopravy České republiky (SP ČR, Zadavatel) a Ernst & Young, s.r.o (EY, zpracovatel) ze dne 30. 3. 2022. Hlavním předmětem této analýzy je zmapování nejproblematictějších oblastí spojených s účelovou podporou VaVal a příprava doporučení pro zlepšení, resp. snížení administrativní náročnosti v programech podpory v oblasti VaVal v ČR. Analýza se především zaměřuje na vybrané programy účelové podpory 4 hlavních poskytovatelů, jimiž jsou TAČR – Technologická agentura ČR, GAČR – Grantová agentura ČR, MPO – Ministerstvo průmyslu a obchodu, MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělesné výchovy. Pro dokreslení situace ve VaVal se daná analýza v omezenějším rozsahu věnuje i ostatním ministerstvům, která jsou oprávněná poskytovat tento druh podpory (MZe – Ministerstvo zemědělství, MZd – Ministerstvo zdravotnictví, MO – Ministerstvo obrany, MV – Ministerstvo vnitra, MK – Ministerstvo kultury).

## Přehled doporučení

Realizace doporučení označených § by vyžadovala provedení úprav v zákoně č.130/2002 Sb. V případě, že se jedná o konkrétní úpravu již existujícího paragrafu, je to v popisu doporučení zahrnuto.



### Doporučení pro politickou a legislativní úroveň

- ▶ Propojení informačních systémů s veřejnými registry a dalšími informačními systémy státní správy, jako je např. ZED aj. §
- ▶ Přenesení zodpovědnosti ověřovat způsobilost žadatelů na poskytovatele tam, kde je to možné a stát již těmito informacemi disponuje – zákon č. 130/2002 Sb., § 18 a dále např. v § 9, odst. 8. §
- ▶ Prověření kapacit jednotlivých poskytovatelů k tomu, aby byly pro efektivní administraci hodnotícího procesu dostatečné a napříč poskytovateli odpovídající výši prostředků a počtu administrovaných návrhů a projektů.
- ▶ Flexibilnější nastavení pravidel ohledně oznamování nových skutečností do 7 dnů od jejich vzniku – úprava v zákoně č. 130/2002 Sb., § 9 (8). §



### Doporučení pro fungování celého systému podpory VaVal

- ▶ Koordinovat finanční kontroly různých kontrolujících institucí tak, aby u jednoho příjemce neprobíhaly paralelně nebo kontinuálně. §
- ▶ Vypracování společné vzorové zadávací dokumentace, aby byla struktura napříč poskytovateli jednotná.
- ▶ Vytvořit jednotný a intuitivně ovladatelný informační systém nezávislý na jednotlivých poskytovatelích s následujícími funkcemi:
  - Napojení na veřejné registry a další informační systémy státní správy, jako je např. ZED aj.
  - Jednotný profil instituce a řešitele napříč programy, který umožní mít uživatelům přehled o svých projektech
  - Automatické kontroly dle nastavených podmínek, např. limity rozpočtových kategorií
  - Funkční helpdesk/IT podpora §
  - Jednotná platforma pro hodnotitele napříč programy
  - Automatizované upozornění na blížící se lhůty
- ▶ V případě zachování vícero systémů, pracovat na výše uvedeném v dílčích systémech.
- ▶ Koordinace harmonogramu a vyhlašování výzev u programů se shodnými potenciálními uchazeči napříč poskytovateli.
- ▶ Zjednodušení klasifikací projektů pro uchazeče, aby znali důvody a přínosy klasifikace.

- ▶ Jednotný formulář čestného prohlášení.
- ▶ Vypracování a sjednocení všeobecných standardů hodnoticích procesů. §
- ▶ Kategorie způsobilých nákladů by měly být všemi poskytovateli definovány stejně a to v souladu s evropskými předpisy.
- ▶ Dosažení co největší míry harmonizace uznatelných nákladů.
- ▶ Sjednocení základních pravidel o podstatných a nepodstatných změnách napříč poskytovateli. §
- ▶ Standardizované a napříč poskytovateli sjednocené formuláře k žádosti o podstatnou změnu s jasně danou strukturou popisu a důvodů pro změnu.
- ▶ Sjednotit základ pro výpočet flat rate napříč poskytovateli, aby byl v souladu s evropskými předpisy.
- ▶ Sjednocení postupů a standardů ZOŘ.
- ▶ Zvýšení důrazu na kvalitativní vyhodnocování dopadu podpory projektů, například formou dopadových evaluací.



### Doporučení pro jednotlivé poskytovatele podpory

- ▶ Explicitní popis změn v ZD oproti předchozím rokům/výzvám. §
- ▶ ZD je přehledná a čitelná a pro čtenáře snadno pochopitelná a jasná, bez nutnosti hledat další informace v zákonech nebo pravidlech.
- ▶ Zveřejňování harmonogramu s dostatečným časovým předstihem, i když jsou výzvy vyhlašovány pravidelně. §
- ▶ Orientační harmonogram všech VS na jednom místě, případně upravení VES, aby byl uživatelsky přívětivý a poskytoval aktuální a jednotné informace na které se uchazeči mohou spolehnout. §
- ▶ Zohledňovat lhůtu pro podání návrhů projektů v případě nutnosti dodání specifických podkladů a příloh a adekvátně tomu ji prodloužit.
- ▶ Využívat elektronické podpisy v projektových návrzích (i smlouvách a dalších dokumentech) – instituce žádající o podporu podpisy obvykle mají.
- ▶ Konzistentní, stručnější a jednodušší struktura návrhu projektu, který by obsahoval jenom podstatné informace.
- ▶ Eliminace duplicitních položek v projektových návrzích.
- ▶ Dodávání jediného prohlášení, resp. prokazování způsobilosti pouze jednou pro danou instituci v případě podání více projektů.
- ▶ Pravidelná školení a podpora hodnotitelů.



- ▶ Zvážení většího zapojení mezinárodních hodnotitelů – snížil by se tak tlak na české hodnotitele (kteří jsou přetížení) a zvýšila se relevance hodnocení v mezinárodním kontextu, ale za zvýšení finanční (odměny zahraničním hodnotitelům) a jazykové náročnosti (návrhy v anglickém jazyce).
- ▶ Umožňování převodu nevyčerpaných prostředků mezi nákladovými položkami a mezi lety do 20 % bez nutností předchozího schválení od poskytovatele. §
- ▶ Míra detailů ročních zpráv by měla zohledňovat fázi realizace, délku a finanční náročnost projektů. §

**Varianta 1:**

- Významné snížení požadavků na odevzdávání ročních zpráv, resp. zrušení ročních zpráv a ponechání pouze závěrečných zpráv, případně pouze krátkých zpráv o věcném postupu řešeného projektu.

**Varianta 2:**

- Sjednocení formátu zpráv napříč poskytovateli a využívání informačního systému a interaktivních formulářů k zpracování a odevzdání ročních zpráv.
- Automatická kontrola nákladů v kategoriích vůči danému rozpočtu, předvyplnění údajů platných z návrhů projektů.

- ▶ Ponechat na výběr obě metody vykazování nepřímých nákladů – flat rate a full cost, aby si příjemci mohli vybrat dle preferencí.
- ▶ Zohlednění typu výsledků (jejich dodání) při nastavování možné délky projektů v daných soutěžích.
- ▶ Zjednodušení postupu ZOR pro příjemce, přesun zodpovědnosti za organizaci řízení na poskytovatele.
- ▶ V případě zrušení nebo významného zredukování ročních zpráv – ponechání důrazu na závěrečnou zprávu a oponentní řízení. §
- ▶ V případě ponechání ročních zpráv – zjednodušení závěrečných zpráv a oponentního řízení. §
- ▶ Revize a zjednodušení implementačních plánů a zpráv o jejich implementaci.
- ▶ Snížení frekvence reportingu o dosažených výsledcích na jednou za 3/5 let.

# 1

## Úvod

### Kontext a cíle analýzy

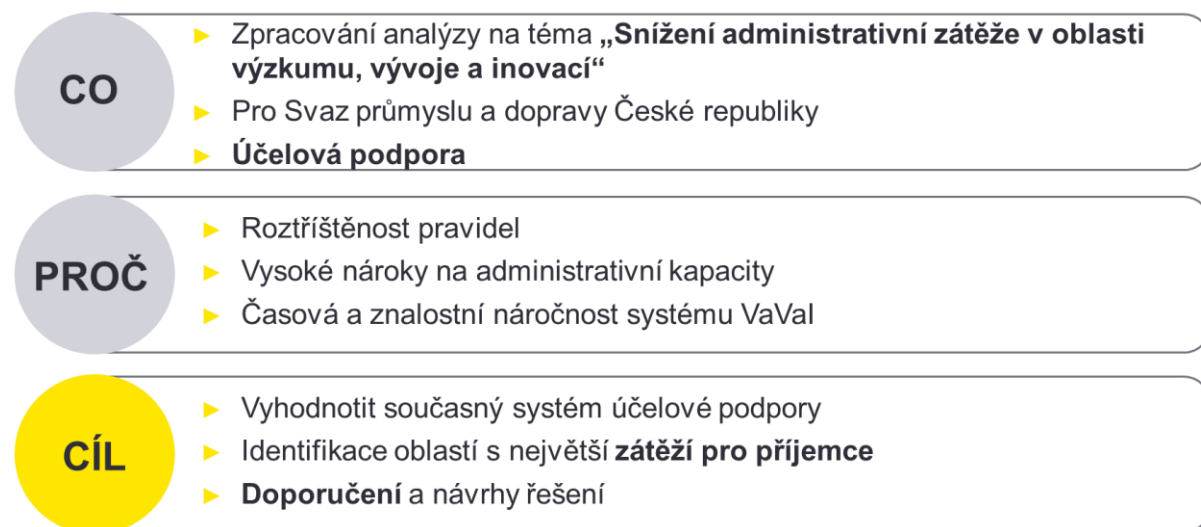
# 1. Úvod

Analýza na téma „*Snížení administrativní zátěže v oblasti výzkumu, vývoje a inovací*“ (Analýza) je zpracována na základě smlouvy o dílo mezi Svazem průmyslu a dopravy České republiky (SP ČR, Zadavatel) a Ernst & Young, s.r.o (EY, zpracovatel) ze dne 30. 3. 2022.

Výzkum, vývoj a inovace (VaVal) jsou stavebním kamenem a oporou každé moderní společnosti. Každý stát tak usiluje o podporu této oblasti, aby zajistil předpoklady pro svůj další vývoj a ekonomickou prosperitu. V České republice (ČR) dosahuje účelová podpora výzkumu a vývoje přibližně 18 mld. Kč ročně.<sup>5</sup> Jelikož se jedná o zásadní oblast pro budoucí vývoj státu, do které směřuje i značná výše veřejných prostředků, je dlouhodobou snahou poskytování této podpory zefektivňovat.

Hlavním předmětem této analýzy je zmapování nejproblematictějších oblastí spojených s účelovou podporou VaVal a následná příprava konkrétních doporučení pro zlepšení, resp. snížení administrativní náročnosti v programech podpory v oblasti VaVal v ČR. Analýza se zaměřuje především na vybrané programy účelové podpory čtyř hlavních poskytovatelů, jimiž jsou TAČR, GAČR, MPO, MŠMT.<sup>6</sup> Pro dokreslení situace ve VaVal se daná analýza v omezenějším rozsahu věnuje i ostatním ministerstvům, která jsou oprávněná poskytovat tento druh podpory (MZe, MZd, MO, MV, MK).<sup>7</sup>

*Schéma 1: Účel a předmět analýzy*



<sup>5</sup> [Výdaje na výzkum, vývoj a inovace 2017-2022 dle státního rozpočtu.](#)

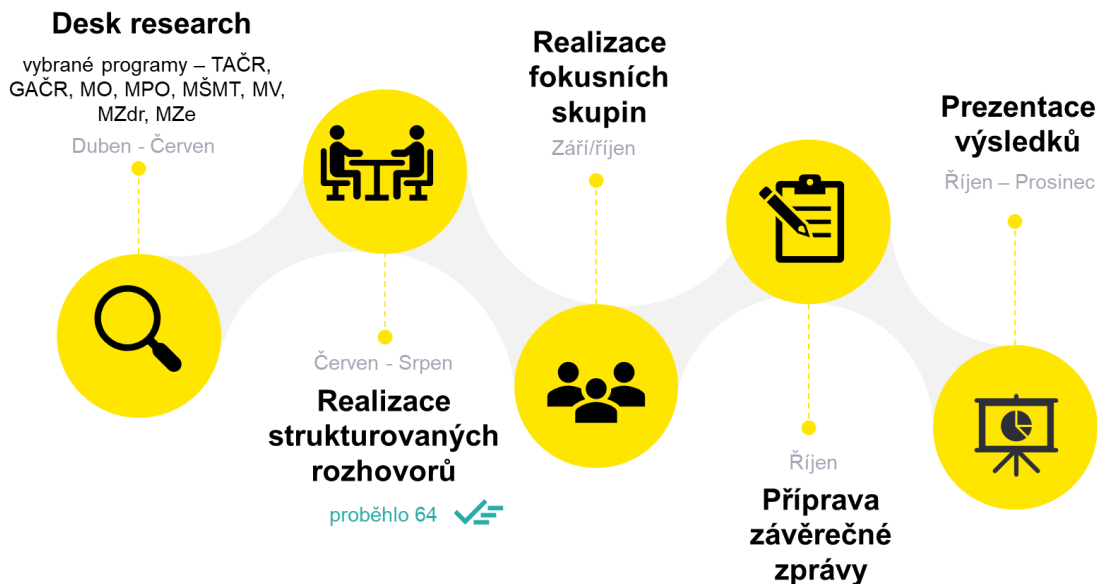
<sup>6</sup> TAČR – Technologická agentura ČR, GAČR – Grantová agentura ČR, MPO – Ministerstvo průmyslu a obchodu, MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělesné výchovy.

<sup>7</sup> MZe – Ministerstvo zemědělství, MZd – Ministerstvo zdravotnictví, MO – Ministerstvo obrany, MV – Ministerstvo vnitra, MK – Ministerstvo kultury.

## 1.1. Metodologický postup

Předkládaná zpráva shrnuje informace z analýzy dokumentů (desk research), rozhovorů a fokusních skupin. Celkový průběh realizace analýzy je znázorněn na schématu 2.

Schéma 2: Přehled realizace analýzy



Po diskusi s experty bylo vybráno devět aktuálně běžících programů (viz Přílohu 1), u kterých byla prozkoumána zadávací dokumentace (ZD) k veřejným soutěžím (VS) vyhlášeným k 1. 6. 2022, všeobecné podmínky a příručky pro uchazeče/příjemce. Na základě těchto podkladů byly identifikovány hlavní rozdíly pravidel, a to především v oblasti věcného a finančního výkaznictví, formě podpory příjemců podpory a případně dalších oblastí.

Na základě předchozího desk research programů podpory byly připraveny dva typové scénáře pro rozhovory (viz Přílohu 2 a Přílohu 3). Tyto scénáře byly následně přizpůsobovány konkrétním typům příjemců a programům, do nichž se primárně zapojují. Z každého rozhovoru byly vytvořeny zápisy, u nichž po ukončení rozhovoru byly zdůrazněny klíčové nebo zajímavé informace.

Celkem bylo provedeno 64 strukturovaných rozhovorů. Vzhledem k záměru analýzy bylo 75 % rozhovorů s příjemci podpory. Pro vyvážený pohled při výběru respondentů bylo respektováno procentuální zastoupení typů příjemců dle jejich právní formy (podrobněji viz Přílohu 4 a Přílohu 5). V rámci dalších 25 % rozhovorů byly dotazováni výše zmínění poskytovatelé účelové podpory a zástupci Rady pro výzkum, vývoj a inovace (RVVI).

Oblasti vyplývající z rozhovorů a navazující předběžná doporučení byly diskutovány v rámci facilitovaných fokusních skupin. Výstupy byly následně zohledněny při vypracování konkrétních návrhů představených v této zprávě.

## 1.2. Orientace v textu kapitol

V rámci zprávy pracujeme pro zdůraznění důležitých aspektů s následujícími vybranými grafickými prvky:



*Vybraná zjištění/názory příjemců*

**Dobrá praxe:** Příklady dobrých praktik uplatňovaných poskytovateli.

# 2

## Podpora výzkumu, vývoje a inovací v ČR

Kontext analýzy



## 2. Podpora VaVal v ČR

### 2.1. Kontext podpory VaVal v ČR

Projekty účelové podpory, na které se tato analýza zaměřuje, a jejich administrativní náročnost jsou pouze jedním aspektem prostředí VaVal v ČR. Z tohoto důvodu uvádíme některé základní charakteristiky systému, které je zapotřebí brát do úvahy při posuzování komplexnosti celé oblasti.

#### Podniky a výzkumné organizace jako dva hlavní typy subjektů žádající o podporu ve VaV

O podporu na výzkumné, vývojové a inovační aktivity se uchází v ČR dvě rozdílné skupiny subjektů vymezené v souladu s evropskou úpravou regulující prostředí hospodářské soutěže. Jedná se v první řadě o tzv. **podniky** – tj. právnické osoby, které působí na trhu v různých oblastech. V českém prostředí jsou to především obchodní korporace, ale může se jednat o jiné právní formy (státní podnik, příspěvková organizace atd.). Výzkumné, vývojové a inovační aktivity jsou pro tuto skupinu nástrojem konkurenceschopnosti. U této skupiny jsou všeobecné podmínky (tj. výše podpory, způsobilé náklady atd.) dány především Evropskou komisí<sup>8</sup> - pravidly známými pod zkráceným názvem *GBER (General Block Exemption Regulation) - Obecné nařízení o blokových výjimkách*. Pro tuto skupinu jsou důležitým nástrojem podpory kromě přímých nástrojů (tj. především dotace) také nástroje nepřímé – tj. daňový odpočet na výzkum a vývoj, prostřednictvím kterého je možné odečíst od základu daně 100 procent výdajů na realizaci projektů výzkumu a vývoje.<sup>9</sup>

Druhou skupinou jsou tzv. výzkumné organizace (VO), přesněji řečeno „**organizace pro výzkum a šíření znalostí**“. Tímto termínem evropské předpisy rozumí „subjekt (entitu) bez ohledu na jeho právní postavení nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum, experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí“. Tyto subjekty jsou zřízeny dle veřejného či soukromého práva a mohou či nemusí mít právní osobnost (subjektivitu). Jedná se tedy o vysokou školu, nebo výzkumný ústav, agenturu pro transfer technologií, zprostředkovatele v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum atd.<sup>10</sup> VO mohou čerpat na své výzkumné a vývojové aktivity jak účelovou, tak také institucionální podporu.

#### Pravidla pro různé typy příjemců jsou obvykle rozdílná a jinak náročná

Dotační programy na výzkum, vývoje a inovace určují, pro jaké subjekty či v jakém režimu jsou finanční prostředky poskytovány. Často jsou jednotlivé „výzvy“ specificky vymezeny dle typu příjemců – tj. některé jsou určeny pro podniky (často programy Ministerstva průmyslu a obchodu), jiné jsou určeny pouze pro výzkumné organizace (například podpora základního výzkumu GAČR). Popřípadě jsou podporovány spíše konkrétní aktivity a účastnit se mohou různé druhy právnických osob v různém režimu podpory (například programy TAČR). Obecně lze říci, že ve většině případů programy podpory určené specificky pro výzkumné organizace jsou administrativně náročnější a často detailnější než programy podpory určené pro podniky. Při posuzování administrativní náročnosti projektů účelové podpory je tedy nutné rozlišovat, o jaký druh příjemce se jedná. Do úvahy je nutné

<sup>8</sup> Nařízení Komise (EU) 2021/1237 ze dne 23. července 2021 o změně nařízení (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

<sup>9</sup> Dle §34a až §34d zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

<sup>10</sup> Hlavním regulačním předpisem pro tuto skupinu právnických osob či entit je Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací C(2022) 7388.

brát tzv. korporativní postavení subjektu, tj. jakou základní právní úpravou se řídí<sup>11</sup>. Z toho vyplývají některé účetní (účetní osnova) či jiné zákonné povinnosti – například postavení veřejného zadavatele, povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv atd. **Všechny tyto skutečnosti totiž pro daný druh instituce mohou samy o sobě znamenat zvýšenou administrativní náročnost. Složitost právní regulace dopadající na danou instituci a tak může hrát významnou roli například při realizaci projektů účelové podpory.**

U výzkumných organizací je vhodné připomenout ještě jednu zásadní administrativní povinnost, která kromě dalšího vyplývá z výše uvedených evropských pravidel regulujících oblast hospodářské soutěže a specificky oblast veřejné podpory v oblasti výzkumu, vývoje a inovací. Jedná se o povinnost rozlišovat mezi tzv. hospodářskými a nehospodářskými činnostmi na úrovni nákladů a výnosů. To je další „administrativní zatížení“ nad rámec povinností rozlišovat mezi druhy činnosti vyplývajících z jejich korporativního postavení – např. hlavní a doplňková činnost u veřejných vysokých škol či hlavní, další a jiná činnost u veřejných výzkumných institucí atd.). Dále platí to, že z prostředků určených na nehospodářské činnosti nemohou výzkumné organizace financovat činnosti hospodářské. U hospodářské činnosti má jít čistě o „vedlejší výkon“, což od roku 2014 zpřesňují kvalitativní a kvantitativní kritéria. U hospodářské činnosti by se mělo jednat „o činnost, která přímo souvisí s provozem výzkumné organizace, je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehospodářským využitím a je omezena co do rozsahu. Podle Evropské komise je tato podmínka splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako u nehospodářských činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20 procent celkové roční kapacity daného subjektu. Výše uvedená pravidla, která vyplývají přímo z evropské legislativy, znamenají pro výzkumné organizace dodatečnou zvýšenou míru administrativních povinností, která se může promítat do každodenního života jak daného subjektu, tak často i individuálních pracovníků.

### Legislativní ukotvení podpory VaV zahrnuje i akty EU

Veřejná podpora je v současné době již velmi složitým a specifickým právním oborem. Kromě vydávání základních aktů se příslušné orgány Evropské unie, a to především Evropská komise a Soudní dvůr Evropské unie, snaží v rámci legislativní a rozhodovací praxe tuto oblast systematicky vysvětlovat a zároveň shrnovat dosavadní poznatky – obecně či v rámci jednotlivých odvětví. Platí, že pro posouzení otázek v oblasti veřejné podpory jsou to pouze orgány EU, které mají oprávnění poskytovat závazný výklad. V této souvislosti je nutné se zamyslet nad intenzitou, která je na problematiku veřejné podpory v oblasti výzkumu, vývoje a inovací v ČR kladena, a výkladem evropských pravidel českými orgány včetně poskytovatelů podpory. Bohužel je výklad pravidel často velmi přísný, což ve svém důsledku opět vede k vyšším administrativním nárokům, větší míře detailnosti a posuzování.

### Seznam výzkumných organizací obsahuje vysoký počet subjektů, které spolu soutěží o financování

Subjekty či entity splňující podmínky **výzkumné organizace (VO)** ve smyslu evropských předpisů mohou požádat o zápis na seznam výzkumných organizací (SVO). Ten v ČR v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků (dále jako „zákon č. 130/2002 Sb.“), vede od roku 2018 MŠMT. Kromě výročních zpráv výzkumné organizace do SVO odevzdávají každoročně do 30. 6. také přehled příjmů z transferu znalostí a způsob jejich užití za předcházející kalendářní rok. K srpnu 2022 bylo na SVO zapsáno 228 subjektů různé právní formy. Všechny tyto subjekty se účastní soutěží účelové podpory s různým zaměřením. Tento, poměrně vysoký počet

---

<sup>11</sup> Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), zákon č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích, zákon č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) atd.

subjektů, znamená zmenšující se míru úspěšnosti v soutěžích, nejistotu v dlouhodobém a střednědobém financování, nutnost podávat větší množství projektů a tím zvýšit šanci na úspěch.

**Příprava většího množství projektů opět znamená zvýšenou míru administrativní zátěže.**

### Výše účelové a institucionální podpory se v průběhu let mění

V souvislosti s financováním výzkumných organizací je zapotřebí doplnit, že dvěma hlavními zdroji jsou v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. financování účelové a institucionální. Doplnkovými zdroji mohou být příjmy z transferu (komercializace), zahraničních zdrojů či jiné doplňkové (další) činnosti. Za administrativně méně náročnější je v porovnání s účelovou podporou příjemci považováno institucionální financování, tj. finanční zdroje určené na DKRVO – další koncepční rozvoj výzkumné organizace, které rozděluje povětšinou zřizovatel – tj. Akademie věd ČR pro jednotlivé ústavy, MŠMT vysokým školám a ostatní resorty výzkumným organizacím na základě pravidel hodnocení – tj. Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací (M17+).

Podle údajů Českého statistického úřadu byla v letech 2005 až 2010 institucionální forma financování vyšší než účelová, v roce 2005 téměř o jednu třetinu.<sup>12</sup> Díky financování VaVal z operačních programů EU vzrostl od roku 2011 podíl účelové podpory. S ohledem na výši prostředků z operačních programů EU se pak mírně mění podíl účelové a institucionální podpory. V roce 2018 bylo financování VaVal prostřednictvím institucionální podpory o 171 mil. Kč vyšší než v případě účelové podpory, v roce 2019 byla účelová podpory opět nepatrně vyšší. Tento poměr znamená, že VO musí o přibližně polovinu prostředků na své činnosti soutěžit, předkládat projekty, následně psát výzkumné zprávy, vykazovat podrobnější výsledky a aktivity v rámci různých projektů a pravidel. To vede v některých organizacích k nejistotě ohledně budoucího financování a zároveň opět ke zvýšené administrativní náročnosti.

### Evropské strukturální a investiční fondy podporující VaV jsou administrativně náročné

Další zásadní věcí je stav kontrol a administrativní náročnost projektů financovaných z operačních programů EU. Administrativní zátěž v Evropských strukturálních a investičních fondech (v období 2014-2020, ESIF) je značná a pravidla platná pro jednotlivé operační programy jsou náročná. Národní orgán pro koordinaci (NOK) a některé z Řídících orgánů pracují na zmapování a snižování nadbytečných kroků a snížení administrativní zátěže. NOK pro období 2014-2020 i 2021-2027 vypracoval pravidla, které mají za cíl postupy napříč operačními programy sjednocovat (Jednotné metodické prostředí 2014-2020, Jednotný metodický rámec 2021-2027). Různorodost podmínek napříč poskytovateli v národních programech podpory ve VaV tak má opačný trend, než který je v ČR v oblasti ESIF snaha nastavit.

Nicméně postupy a zátěž pro příjemce podpory z ESIF jsou stále značné a snižování zátěže není pro příjemce zatím velmi patrné. Je vhodné si připomenout, že především na úrovni Regionálních operačních programů (ROP) došlo k minulosti k nekalým praktikám, podvodům a nesrovnalostem vedoucím k trestním stíháním fyzických osob a k neproplacení výdajů ze strany EU. Na základě těchto zkušeností začaly auditní orgány EU a ČR uplatňovat přísnější požadavky vůči řídicím orgánům operačních programů, které byly následně nuceny zpřísnit podmínky udělování dotací a následných kontrol. Tato skutečnost přispěla zcela logicky k větší náročnosti přihlášek, následné administrace a kontrol projektů.

### I interní předpisy institucí zvyšují příjemcům administrativní náročnost přípravy návrhů a implementaci projektů ve VaVal

---

<sup>12</sup> ČSÚ (2019). Přímá veřejná podpora výzkumu a vývoje v České republice 2018. Dostupné z: [https://www.czso.cz/csu/czso/statistika\\_vyzkumu\\_a\\_vyvoje](https://www.czso.cz/csu/czso/statistika_vyzkumu_a_vyvoje).

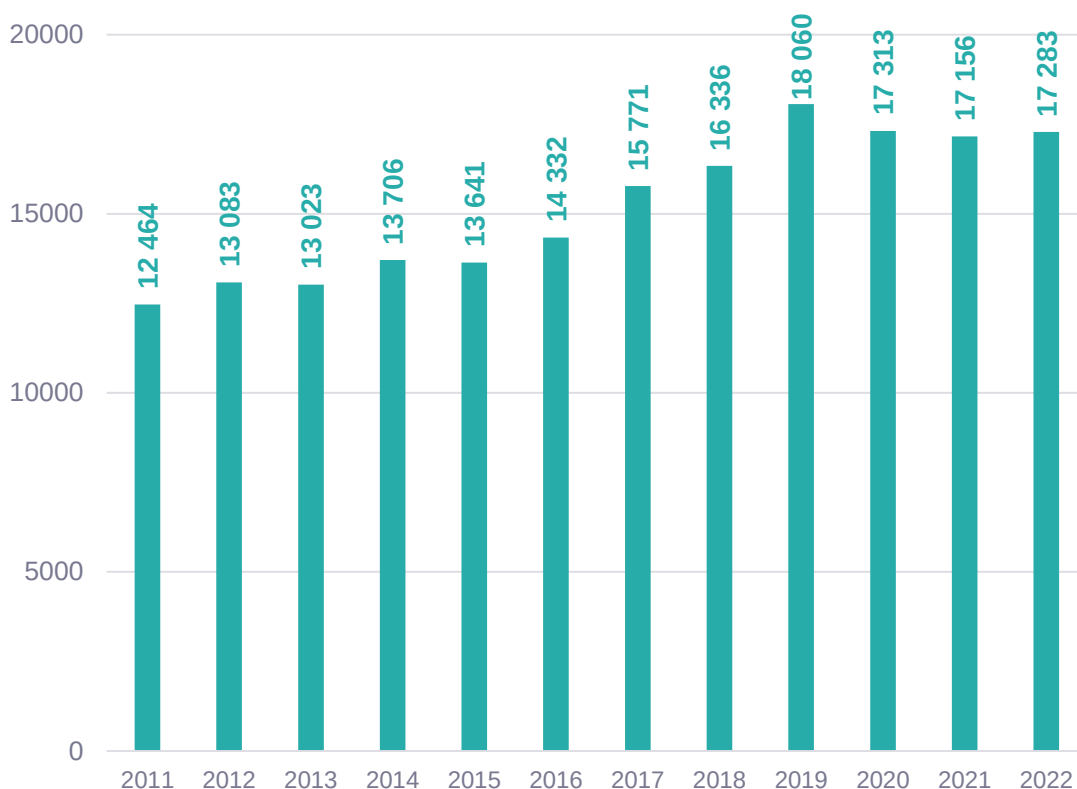
Dále je nutné zmínit vlastní organizační a legislativní ukotvení příjemců účelové podpory. Například veřejné vysoké školy jsou jednou z nesložitějších právnických osob českého právního řádu s ohledem na jejich veřejnoprávní povahu a šíři aktivit, které vykonávají (výuka, věda a tvůrčí činnost, komercializace, transfer atd.). Mnoho institucí přijalo z důvodu minimalizace nezpůsobitelných výdajů projektů a naplnění péče řádného hospodáře zpřísněná pravidla. Dále zavedly nové vnitřní předpisy, které ve svém důsledku opět znamenají zvýšenou administrativní náročnost jakékoli projektové a výzkumné činnosti na VO.

***Ve svém důsledku může být pocít zvýšené administrativní náročnosti projektů účelové podpory na straně řešitelů způsoben společným působením výše uvedených skutečností, a nikoliv pouze nastavením a administrací konkrétních projektů podpory výzkumu, vývoje a inovací. To se může projevit v níže uváděných informacích.***

## 2.2. Programy a poskytovatelé účelové podpory v ČR

V roce 2021 vynaložila ČR na výzkum a vývoj 38,6 mld. Kč z veřejných prostředků.<sup>13</sup> Výdaje na VaVal se skládají ze dvou složek, jimiž jsou účelová a institucionální podpora. První je poskytována projektům VaVal na základě výsledků VS, druhá na základě průběžného hodnocení výzkumným organizacím.

Graf 1 Výdaje na účelovou podporu VaVal v ČR mezi lety 2011-2022 (mil. Kč)



Zdroj: Blažka, M., Kraus L. (2022). Průvodce systémem veřejné podpory výzkumu, vývoje a inovací v České republice 2022. Vlastní zpracování údajů.

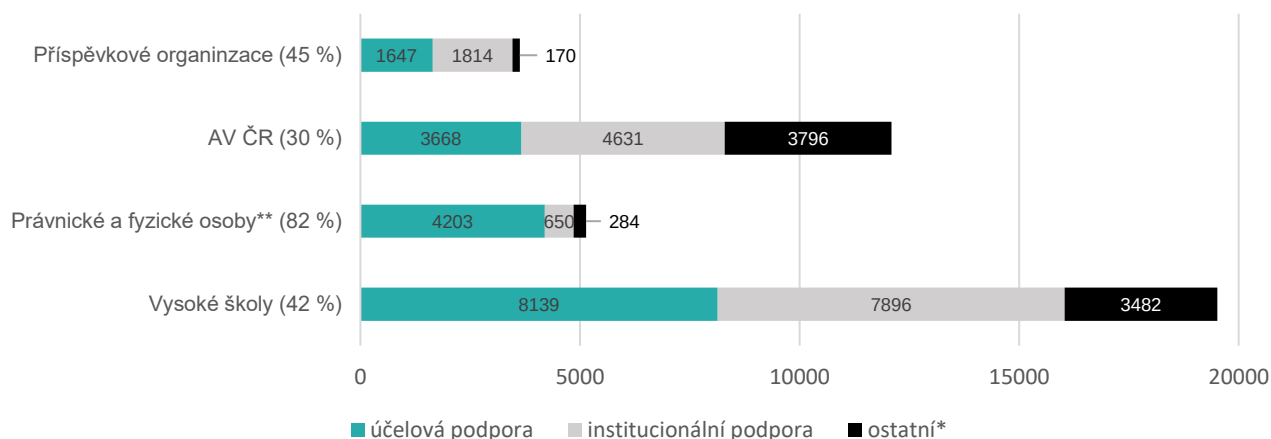
<sup>13</sup> RVVI (2021). Analýza stavu výzkumu, vývoje a inovací v ČR a jejich srovnání se zahraničím v roce 2020. Dostupné z: <https://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekcce=967605>.

Účelová podpora je směřována do vybraných projektů základního a aplikovaného výzkumu. Pro skupinu základního výzkumu platí, že cíle výzkumných aktivit jsou stanovovány samotnými členy výzkumných týmů. V případě aplikovaného výzkumu musí příjemci podpory naplnit cíle, které jsou předem stanoveny poskytujícími subjektem pro konkrétní program.

V současné době je v ČR k poskytování účelové podpory oprávněno devět poskytovatelů – GAČR, TAČR a ministerstva. TAČR a GAČR zastřešují podporu aplikovaného, resp. základního výzkumu napříč obory. Specifické oblasti tohoto typu výzkumu jsou pak v gesci příslušných ministerstev – MK, MO, MPO, MŠMT, MV, MZ, MZe.

Největším příjemcem účelové podpory dle objemu čerpaných prostředků jsou dlouhodobě vysoké školy. Nicméně podíl účelového financování na celkové podpoře u této skupiny tvoří pouze 42 %. Jedinou skupinou příjemců, u níž je účelové financování převažující, jsou podniky, kde podíl účelových prostředků dosahuje 82 %. Institucionální podporu totiž mohou ve skupině „podniky“ čerpat pouze VO. Konkrétní objemy čerpané jednotlivými příjemci v roce 2020 jsou představeny níže, viz na Graf 2.

*Graf 2 Objem čerpaných prostředků ze státního rozpočtu dle skupin příjemců v roce 2020 (v mil. Kč) a podíl účelového financování na celkových prostředcích (%)*



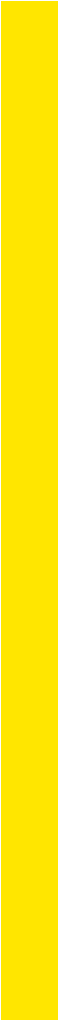
\* Náklady na činnost, prostředky čerpané z operačních programů (OP VVV a OP PIK).

\*\* Tato skupina zahrnuje právnícké a fyzické osoby, jednotlivci a instituce nespádající do žádné z výše uvedených skupin, např. akciová společnost, společnost s ručením omezeným, obecně prospěšná společnost, nadace, občanské sdružení.

Zdroj: RVVI (2021). Analýza stavu výzkumu, vývoje a inovací v ČR a jejich srovnání se zahraničím v roce 2020. Vlastní zpracování údajů.

Vzhledem k tomu, že účelová podpora na projekty ve VaVal je poskytována primárně prostřednictvím veřejných soutěží, pojí se s ní řada administrativních úkonů zajišťujících splnění požadavků na kvalitu předkládaných návrhů a způsobilost uchazečů. Pro příjemce tyto úkony často kladou nepřiměřené nároky na časové a lidské kapacity, někdy i na úkor samotné vědecké činnosti.

Navzdory snahám snížit administrativní zátěž výzkumných pracovníků v ČR, určité překážky i nadále přetrvávají. Další kapitola uvádí hlavní zjištěné zdroje zátěže, které byly příjemci v rámci rozhovorů identifikovány, a doporučení, která by mohla ke zlepšení aktuální situace přispět.



# 3

## Zjištění a doporučení

### 3. Závěry a doporučení

### 3.1. Nastavení rozdílných podmínek napříč poskytovateli

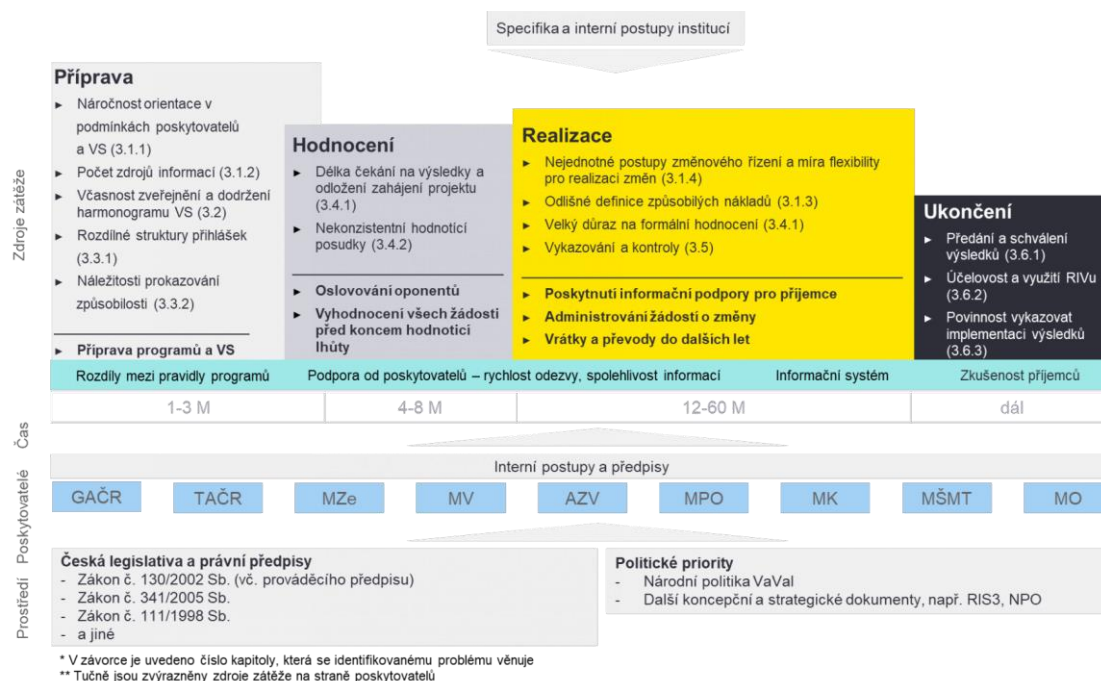
### 3.1.1. Hlavní oblasti administrativní zátěže v účelové podpoře na VaV se odvíjí od nesjednocených podmínek a výkladu pravidel mezi poskytovateli.

Nejednotnost pravidel, a to nejen mezi poskytovateli, ale i v rámci jednotlivých programů, byla většinou respondentů bez ohledu na jejich typ (např. právnická osoba, veřejná výzkumná instituce) identifikována jako nejvíce problematická oblast. Z provedené analýzy veřejně dostupných dat v Centrální evidenci projektů (CEP) vyplývá, že **přibližně třetina všech příjemců čerpá podporu od 2 a více poskytovatelů.**<sup>14</sup> Vzniká tak nutnost v každém jednotlivém projektu reflektovat specifické podmínky poskytovatelů, např. při vypracování přihlášek s odlišnou strukturou, sestavení rozpočtu či v případě provedení změn v průběhu realizace.

Konkrétní problematická témata lze popsat z pohledu zjednodušeného projektového cyklu, tzn. příprava veřejných soutěží (VS), zpracovávání návrhů, jejich hodnocení, realizace projektů a jejich ukončení. Jednotlivé důvody a dopady na administrativní zátěž, od průřezových témat po ty v konkrétních fázích, jsou popsány níže. Dílčím zjištěním se pak věnují podkapitoly 3.1. až 3.6., kde jsou ke každému z nich definována doporučení vedoucí ke snížení administrativní zátěže. Hlavní témata popisována dále jsou ilustrována níže, viz Schéma 3.

Sjednocení napříč všemi fázemi přípravy a administrace projektů by následně zjednodušilo orientaci v programech podpory, čímž by se snížila i pravděpodobnost vzniku chyb, dotazů na poskytovatele a řešení nesrovnalostí.

**Schéma 3: Hlavní oblasti způsobující administrativní zátěž**



Zdroj: vlastní zpracování.

<sup>14</sup> Podpora poskytnutá od všech poskytovatelů od roku 2010 do roku 2021 přes veřejné soutěže nebo veřejné zakázky.



### **3.1.2. Pro snížení administrativní zátěže na straně uchazečů, příjemců a v důsledku i poskytovatelů je proto vhodné prostředí účelové podpory napříč poskytovateli výrazně sjednotit a pravidla a podmínky podpory koordinovat.**

Pochopitelně, vzhledem k odlišným typům výzkumu (aplikovaný a základní), potřebám resortů a skupin příjemců, nelze uvažovat o plošném šablonovitém řešení a sjednocení absolutně všech podmínek, i těch, které se týkají věcné stránky výzkumných a vědeckých aktivit. Naproti tomu, by mělo docházet k harmonizaci procesní stránky poskytování účelové podpory VaVal – od náležitostí přípravy programů po standardy kontrol a podmínek financování.

Konkrétně by se jednalo zejména o následující aspekty:

- ▶ Jednotný výklad podmínek podpory pro VaVal na základě zákona č. 130/2002 Sb. a příprava pro to relevantních metodických dokumentů
- ▶ Příprava jednotné dokumentace pro programy a VS, šablony pro smlouvy, žádosti o změnu, roční zprávy apod.
- ▶ Podpora poskytovatelů při přípravě programů a soutěží, aby odpovídaly jednotnému přístupu – kontrola dokumentů, konzultace, sledování fungování sjednocených podmínek
  - ▶ Příprava manuálu pro poskytovatele, jak vypsát „ideální“ program podpory
- ▶ Konzultace s poskytovateli v případě potřeby specifických podmínek

Vzhledem k velkému množství poskytovatelů účelové podpory na podporu VaV je zároveň nutné, aby mezi sebou jejich zástupci pravidelně komunikovali a koordinovali jednotlivé aktivity v rámci svých programů, konkrétních výzev a soutěží.

### **3.1.3. Sjednocení metodologického prostředí VaVal bude vyžadovat koordinátora/garanta sjednocení s jasně definovanou rolí.**

Pro účely sjednocení a zjednodušení pravidel a podmínek jednotlivých poskytovatelů je nutné určit koordinátora/gestora sjednocení, který bude mít jasně definovaný úkol a zodpovědnost a zároveň i politický mandát k výkonu své agendy. Vzhledem k tomu, že jde o koordinaci fungování více ministerstev, politický mandát a jasně definovaná a odsouhlasená role od zapojených stakeholderů bude pro úspěšnost fungování klíčová. Úkol by měl být vybranému ústřednímu orgánu státní správy uložen i zákonem č. 130/2002 Sb., § 35, odst. 2., písm. n).

Koordinátor by měl mít dostatečný aparát k výkonu mandátu. Jako vhodný orgán se proto nabízí RVVI nebo úřad ministryně pro vědu, výzkum a inovace, případně jiný subjekt. Doporučení, které se týkalo role RVVI jako platformy pro budování konsenzů a dlouhodobých strategií, již bylo prezentováno v roce 2011 Mezinárodním auditem výzkumu, vývoje a inovací v ČR.<sup>15</sup> Koordinátor by zároveň měl mít na starost i provoz a rozvoj společného informačního systému, viz kapitolu 3.1.5 dále.

Úkolem koordinátora by bylo mimo výše zmíněnou podporu sjednocení dále také:

- ▶ Podpora a posílení spolupráce a dialogu v rámci výzkumné komunity, tj. mezi poskytovateli a uchazeči/příjemci v rámci předávání zpětné vazby, vysvětlování jednotlivých kroků a přizpůsobování podmínek potřebách všech stakeholderů ke zvýšení úspěšnosti českého VaV, případně role koordinátora jako zodpovědné instituce za propojování aktérů a zprostředkování diskuse a zpětné vazby.
- ▶ Existující jednotný kontaktní bod pro:

---

<sup>15</sup> TECHNOLIS GROUP (2011). IPN audit VaVal / mezinárodní audit výzkumu, vývoje a inovací v ČR a implementace jeho výsledků do strategických dokumentů. Dostupné z: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/ipn-audit-vavai-mezinarodni-audit-vyzkumu-vyvoje-a-inovaci-v>.



- ▶ Koordinaci programů v rámci synergií s operačními programy na podporu VaVal a dalšími relevantními subjekty (např. další subjekty podporující inovace nebo finanční úřad k potvrzení správnosti pravidel vykazování).
- ▶ Komunikaci s kontrolními orgány, aby podmínky programů a výzev reflektovaly případná problematická místa identifikovaná v rámci kontrol a auditů.

Větší míra spolupráce poskytovatelů a příjemců by přispěla celkovému rozvoji VaVal.

Dalším aspektem, který by mohl pozitivně přispět ke kultuře poskytování podpory je pravidelná komunikace mezi poskytovateli a uchazeči/příjemci a poskytování oboustranné zpětné vazby. V současné době jsou pravidla poskytování podpory ovlivněna spíše skeptickým přístupem k uchazečům/příjemcům založeným na nedůvěře, což se promítá do zvýšených kontrolních mechanismů a přidávání požadavků do podmínek, aby byla zajištěna co největší kontrola. Vhodným fórem ke spolupráci jsou např. pracovní skupiny s vybraným okruhem příjemců či uchazečů – účast uchazečů/příjemců dle jejich zájmu, zkušeností nebo relevance pro dané téma.

- ▶ Tyto pracovní skupiny se zkušenými příjemci pravidelně pořádá TAČR.

Další vhodnou alternativou je pravidelná spolupráce se zájmovými skupinami reprezentujícími zájmy uchazečů a příjemců.

- ▶ Takovým příkladem je např. SP ČR nebo asociace manažerů a administrátorů ve výzkumu CZARMA.<sup>16</sup>

Spolupráce poskytovatelů s příjemci a sdílení zkušeností by mělo vést k:

- ▶ Zohlednění potřeb uchazečů/příjemců (vědců nebo institucí) do vyhlašovaných programů a výzev
- ▶ Lepšímu pochopení uchazečů/příjemců podmínek programů a výzev

### **3.1.4. Dostupnost informací a helpdesk přispěje ke kvalitnímu zpracování projektových návrhů i zpráv**

Podpora uchazečů a příjemců během přípravy projektových návrhů a následně průběžných zpráv je klíčová pro jejich kvalitní zpracování.

Kontaktní osoby nebo informace nejsou ale v různých fázích a u různých poskytovatelů podpory k dispozici. Klíčové je poskytovat informace k:

- ▶ Pravidlům daných zadávacích dokumentací a výzvami
- ▶ Technickým možnostem a řešením problémům v informačních systémech poskytovatelů
- ▶ Podmínkám žádostí o změnu, případně jejich ohlášení
- ▶ Průběžným a závěrečným zprávám, oponentním posudkům apod.
- ▶ Kontaktním zodpovědným osobám.

Poskytování informací a poradenství směrem uchazečům/příjemcům by mělo být:

- ▶ Včasné, tedy ideálně v řádu jednotek dní
- ▶ Jasné a pochopitelné
- ▶ Spolehlivé a závazné – informace, které uchazeč/příjemce obdrží, jsou ověřené a nebude je následně nikdo rozporovat
- ▶ V konstruktivní atmosféře – uchazeč/příjemce je pro poskytovatele brán jako partner

Poskytování informací a poradenství poskytovatelem by nemělo uchazečům/příjemcům nahrazovat jejich vlastní zodpovědnost být schopen podat návrh projektu, resp. realizovat projekt na základě

---

<sup>16</sup> Více informací k této asociaci jsou dostupné na její [webových stránkách](#).

pravidel programu. Primární je tedy zaměřit se na kvalitu psaných pravidel pro uchazeče/příjemce (blíže se této problematice věnuje kap. 3.2.1).

### 3.1.5. Řadu administrativních úkolů by šlo zefektivnit nebo zcela odstranit zavedením jednotného informačního systému

Vytvoření jediného informačního systému pro účelovou podporu VaVal je předmětem již probíhajících diskusí na úrovni zainteresovaných subjektů. Takový systém by v současné době jednoznačně přispěl k vyřešení hned několika problematických oblastí a snížil tak administrativní zátěž na obou stranách. Systém by navíc sloužil i poskytovatelům podpory, ale i RVVI by umožnil přístup k velmi cenným datům, jež by mohla být následně vhodně využívána při evaluacích a nastavování podpory VaVal v ČR.

Podmínkou pro **zavedení jednotného, funkčního a přívětivého systému** je sjednocené fungování klíčových podmínek a procesů u poskytovatelů. Neměl by být vytvořen robustní systém, kde bude mít každý z poskytovatelů vlastní funkce, jiná pravidla a procesy. Zároveň by systém měl reflektovat i existenci a přípravu dalších systémů státní správy, jako je např. ZED. Uživatelům systém nesmí přidělat administrativní zátěž, ale naopak jim ji snížit.

Poskytovatelé by měli využívat uživatelsky přívětivý systém, který bude napojený na veřejné registry a nebude tak uchazeče zatěžovat doplňováním informací, které jsou veřejně dostupné nebo již předány jinému subjektu veřejné správy. Systém by měl být zároveň propojen i na informační systém IS VaVal, aby bylo zajištěno předávání informací o projektech a výsledcích automaticky, bez nutnosti vyplňovat informace několikrát a na různá místa.<sup>17</sup>

- ▶ Napojení na veřejné registry by mělo pro uživatele umožňovat mimo jiné: doplnění informací o instituce na základě IČO (ověřené, ne ze soukromých databází); finanční informace (roční závěrky); informaci, zda je firma malý a střední podnik; informaci, zda jde o výzkumnou organizaci.

Přínosy jednotného a funkčního informačního systému by, v případě následujících funkcionalit, byly významné pro uchazeče a příjemce, ale i pro poskytovatele. Funkce a dílčí funkcionality by měly zahrnovat následující (většina funkcionalit by byla relevantní a přínosná i v případě oddělených systémů):

- ▶ Napojení na veřejné registry (viz výše) a na další informační systémy veřejné správy.
- ▶ Využívání stejných procesů, terminologie a existence jednoho vizuálu, ve kterém by se uchazeči a příjemci museli naučit orientovat. Uživatelé by museli absolvovat pouze jediné návodné školení k danému systému (případně více dle různých témat, ale pouze k jedinému technickému řešení).
- ▶ Spojení vyřízených a nově podaných návrhů projektů pro danou instituci a konkrétního řešitele na jednom místě.
  - ▶ Zodpovědné osoby by tak měli aktuální přehled o očekávaných projektech (což by bylo přínosné například v rámci plánování kapacit na další projekty či aktivity).
  - ▶ Řešitelé by disponovali profilem s informacemi i o publikacích, CV apod., tzn. v rámci návrhu projektu by nemuseli vždy znovu vyplňovat stejné a mnohdy veřejně dostupné údaje o své kvalifikaci a zkušenostech.

---

<sup>17</sup> IS VaVal je autorizovaný IS, který shromažďuje a poskytuje informace o VaVal podporovaných z veřejných rozpočtů v ČR. Jeho správcem a provozovatelem je dle zákona č. 130/2002 Sb. RVVI. V současnosti IS VaVal je tvořen čtyřmi aktivními vzájemně propojenými veřejnými datovými oblastmi: Centrální evidence projektů (CEP), Centrální evidence aktivit VaVal (CEA), Rejstřík informací o výsledcích (RIV) a Evidence veřejných soutěží ve VaVal (VES).

- ▶ Uživatelé by měli jediný login, ze kterého by měli přístup ke všem relevantním podaným a schváleným návrhům projektů (rozdílná práva administrátorů a řešitelů).
- ▶ Poskytovatelé by měli jasný přehled o tom, jaké projekty, v kterých programech dané instituce řeší, systém by byl využitelný pro statistické účely.
- ▶ Projekty by byly snadno porovnatelné a vyhodnotitelné z pohledu duplicit mezi výzkumnými návrhy a řešeními.
- ▶ Funkce automatických kontrol, které uchazečům a příjemcům v rámci práce s různými návrhy projektů pomůžou eliminovat lidský faktor a riziko chyb. To zároveň zjednoduší kontrolu ze strany poskytovatelů, kteří nebudou muset některé údaje přepočítávat.
  - ▶ Například přepočítávání limitů čerpání v daných kategoriích rozpočtu nebo automatická kontrola střetu zájmů u hodnotitelů.
- ▶ Intuitivní vzhled systému, dílčí funkcionality i vizuálně čitelné (výrazné) a pro uživatele, kteří se v něm nepohybují každý den, snadno pochopitelný.
- ▶ Funkční IT podpora a nápovědy v rámci jednotlivých funkcionalit, které vysvětlují a vykládají jednotlivé požadavky a části v návrzích projektů nebo zprávách. Jednoduchá a vypovídající nápověda usnadní uživatelům orientaci a sníží administrativní zátěž při hledání konkrétních pravidel a výkladů v Zadávací dokumentaci/všeobecných podmínkách či jinde.
- ▶ Jednotnou platformu a databázi hodnotitelů napříč programy, jejich automatický předvýběr na základě automatické kontroly střetu zájmů a možnost vytvoření hodnotících indikátorů činnosti hodnotitelů (oponentů) ke sledování spolehlivosti hodnocení a posudků.
  - ▶ I pro hodnotitele by bylo přehlednější mít všechny návrhy projektů a zprávy na jednom místě, lépe se tak plánují kapacity a snižuje se riziko nedodržení termínů apod.
- ▶ Automatické upozorňování na blížící se konec lhůt pro odevzdávání návrhů projektů a zpráv.
- ▶ Možnost snadno přidávat další, nové a moderní funkcionality, které usnadní uživatelům práci se systémem a administrací projektů a které budou odpovídat aktuálnímu vývoji moderních technologií (AI, RPA apod.).

Společný informační systém by měl být zaštitěn a spravován koordinátorem/garantem sjednocení podmínek v oblasti podpory VaVal, a to případně ve spolupráci s poskytovateli, kteří mají se systémy zkušenosti.

## 3.2. Dokumentace a systémy napříč poskytovateli

Komplikovaný systém podpory v oblasti VaVal klade nároky na dodatečné kapacity a ty jsou významnou bariérou pro méně zkušené uchazeče.

Komplexní problematika podpory VaVal a zároveň potřeba řady institucí čerpat podporu z různých programů vedla k tomu, že mnoho z nich zavedlo grantová oddělení nebo projektové kanceláře, které mají za cíl poskytnutí administrativní podpory příjemcům napříč institucí během celého procesu od podání návrhů po ukončení projektu. Samotní řešitelé tak mají prostor se věnovat vědecké činnosti a nemusí se zabývat administrativou. Podpůrné jednotky zaměstnávají projektové manažery, kteří se dlouhodobě věnují problematice podpory VaVal a můžou se opřít o předchozí zkušenosti. Ve většině případů se specializují na konkrétního poskytovatele či skupinu poskytovatelů.

V případě firem či menších institucí bývá vyčlenění lidských a časových kapacit v podobném rozsahu problematické. Jedním řešením je zapojení externích projektových kanceláří, což ale vyžaduje větší finanční investici.

**Dobrá praxe:** Většina respondentů vnímá jako pozitivní trend sjednocování některých podmínek u poskytovatelů, kteří začali spolupracovat s TAČR a využívat ISTA.



*Firmy často spojují síly s VVI nebo VVŠ v rámci konsorcií, aby administrování projektu delegovaly na zkušenější instituci a zvýšily tak šanci na úspěch.*

Řada poskytovatelů pak vnímá značné rozdíly v kvalitě návrhů zkušenějších uchazečů a těch, kteří podávají návrh projektu poprvé. Zkušenější uchazeči spoléhají na zkušenosti z předchozích VS a často si nevšímají dílčích změn ve výzvách, což vede k chybám. Oproti nim se noví příjemci potřebují seznámit s terminologií v prostředí VaVal a důsledněji studují ZD. Na druhou stranu se častěji obrací na poskytovatele, aby neudělali chybu a ujistili se, zda si určitou podmínku vykládají správně.

**Dobrá praxe:** Rychlá a spolehlivá podpora na straně poskytovatelů, na kterou se může uchazeč/příjemce obrátit, usnadňuje proces orientace v

### 3.2.1. Nepřehledná a rozdílná zadávací dokumentace napříč poskytovateli a veřejnými soutěžemi může přispívat k vyšší chybovosti a dodatečné zátěži pro poskytovatele.

Příprava kvalitních a formálně správných projektových návrhů představuje pro uchazeče značnou časovou i kapacitní zátěž. Obsah ZD je definován v zákoně č. 130/2002 Sb. a musí poskytovat základní informace o programu, podmínky veřejné soutěže (VS), způsobilé náklady, způsob podání návrhů a pokyny pro jeho zpracování (§ 19, zákon č. 130/2002 Sb.)<sup>18</sup> Kromě těchto obecných náležitostí neexistuje žádný všeobecně využívaný vzor nebo standard, kterým se poskytovatelé musí řídit. Vzhled, formát a struktura ZD jsou tak odvislé od praxe jednotlivých poskytovatelů.

Zpravidla většina poskytovatelů vypracovává hlavní dokument ZD, který pokrývá veškeré informace spojené s podáním návrhů projektů, doplněný několika přílohami a vzorovými dokumenty. V případě GAČR a AZV/MZd se jedná o jednu, komplexnější a delší ZD, kde jsou v jednom dokumentu zahrnuty všechny základní informace včetně příloh. ZD GAČR navíc popisuje i podmínky pro řešení projektů (uzavírání smlouvy o poskytnutí podpory, způsob poskytování podpory, podmínky vykazování a změn v průběhu a na konci projektu), které ostatní poskytovatelé uvádějí ve všeobecných podmínkách nebo jiných dokumentech.

<sup>18</sup> (1) Poskytovatel zpracuje pro vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích zadávací dokumentaci jako soubor podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání návrhu projektu. Poskytovatel zajistí, aby zadávací dokumentace byla úplná. Zadávací dokumentace obsahuje zejména:

- a) údaje o programu podle § 17 odst. 2 písm. a) až e) a g) nebo skupině grantových projektů,
- b) podmínky veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích,
- c) upřesněné položky způsobilých nákladů podle podmínek veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích,
- d) další podmínky veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích podle § 17 odst. 5, pokud jsou stanoveny,
- e) rozsah požadovaných údajů a pokyny pro zpracování návrhu projektu, popřípadě povinné přílohy,
- f) vymezení rozsahu údajů o návrzích projektů, uchazečích a dalších účastnících projektu určených ke zveřejnění,
- g) v případě dvoustupňové veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích požadavky na dopracování návrhu projektu podle § 22 odst. 6,
- h) místo, způsob a termín pro podávání návrhů projektů a pro vyhlášení výsledku veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích,
- i) vzor smlouvy o poskytnutí podpory,
- j) způsob hodnocení a výběru projektů.

Uchazeči/příjemci se tak musí seznamovat s dokumenty, které mají na první pohled podobný obsah, ale výrazně se liší ve své struktuře, rozsahu a dílčích detailech. Některé z dokumentací nejsou jednoduché pro orientaci, odkazují se na zákony, bez uvedení výkladu a nevyužívají grafických prvků pro lepší čtivost. Pro méně zkušené uchazeče je pak problematické vyhledat podstatné informace v obsáhlých a nejednotných ZD. Tyto skutečnosti mají za následek větší pravděpodobnost chyb, kterých se uchazeči/příjemci mohou dopustit. Takto vzniklé chyby představují dodatečnou zátěž i pro poskytovatele, kteří návrhy projektů nebo jiné podklady v průběhu realizace musí kontrolovat a následně vyjednat s příjemci nápravu.

**Dobrá praxe:** Pozitivní ohlasy získaly texty ZD a příruček TAČR, které byly mnoha příjemci vnímány jako precizní, stručné a přehledné.

Značné potíže způsobují příjemcům i dílčí změny ZD v následujících VS v průběhu programu. Vzhledem k tomu, že tyto změny ZD se v řadě případů týkají vět nebo jednotlivých slov, dají se jednoduše přehlédnout.



*Jeden respondent uvedl, že si nevšiml detailu v ZD, což v konečném důsledku vedlo k sankci od poskytovatele. Na základě této zkušenosti bylo rozhodnuto alokovat jednoho ze zaměstnanců na studování ZD.*

Měnící se ZD znamená, že příjemci opětovně musí vynaložit určitou kapacitu, aby prošli novou verzí a identifikovali odlišnosti oproti předchozí VS. Někteří poskytovatelé proto připravují přehledy změn ZD, ke kterým v jednotlivých VS v rámci jednoho programu došlo. Podobný postup má například MK, které uvádí hlavní změny ZD, návrhu projektu a rozpočtu, jiných přílohách v manuálu pro vyplnění přihlášek.

**Dobrá praxe:** Významným zjednodušením pro příjemce jsou poskytovateli vypracované přehledy změn ZD.

#### Doporučení

- ▶ Vypracování společné vzorové ZD, aby byla struktura napříč poskytovateli jednotná
- ▶ Explicitní popis změn v ZD oproti předchozím rokům/výzvám
- ▶ ZD je přehledná a čitelná a pro čtenáře snadno pochopitelná a jasná, bez nutnosti hledat další informace v zákonech nebo pravidlech
- ▶ K dokumentaci je vypracován krátký přehled změn, pokud musely být udělány, oproti předchozím výzvám

### 3.2.2. Rozdílnost informačních systémů/databází poskytovatelů a jejich uživatelská nepřívětivost zvyšuje administrativní náročnost a nároky na uchazeče a příjemce

Poskytovatelé využívají různé informační systémy nebo databáze sloužící k podávání a administraci návrhů projektů. Pro uchazeče/příjemce je tento stav nepřívětivý a komplikovaný, protože systémy fungují jinak, používají různé procesy, terminologii a pro uživatele je přítěží i detail jako různé přihlašovací údaje a hesla. Orientace napříč systémy a znalost jejich ovládání zvyšuje pro uchazeče/příjemce administrativní zátěž, kterou musí řešit místo samotné vědecké práce.

V účelové podpoře využívají poskytovatelé především následující systémy:

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| ISTA | TAČR + další poskytovatelé – MZe, MV |
| GIRS | GAČR                                 |

|      |      |
|------|------|
| ISVP | AZV  |
| ISIX | MŠMT |

Někteří z poskytovatelů nevyužívají žádný ze systémů a návrhy projektů jsou podávány a následně administrovány pomocí datových schránek, emailů či poštou v případě listinných dokumentů.

Informační systémy slouží především jako podpůrné databáze pro poskytovatele, ne ve všech případech jsou interaktivní a pomoc s administrací i příjemcům spíše nenabízí. Hlavními úskalími v současnosti využívaných systémů jsou:

- ▶ Návrhy projektů lze podávat dle podmínek poskytovatelů několika způsoby – přes systém, datovou schránkou, někdy i v listinné formě.
- ▶ V případě objemných návrhů projektů, např. příloh, je zasílání přes datovou schránku vzhledem k limitu na objem dat problematické a administrativně zatěžující.
- ▶ Systémy nejsou propojeny s veřejnými registry a rejstříky – vyplňování základních údajů o uchazečích je nejen administrativně náročná a dublující se činnost, ale i zvyšuje riziko chyb
- ▶ Systémy nejsou dostatečně interaktivní a automaticky nevyplňují již vyplněné informace, resp. nekontrolují správnost vyplněných dat (např. automatické sčítání částek v rozpočtu a kontrola limitů dané kategorie).
- ▶ Jednotlivé systémy nejsou vzájemně propojené, a to ani se systémem IS VaVal – systém tak neposkytuje komplexní přehled o daném profilu entity nebo řešitele, např. údaje o publikacích nebo řešených projektech je nutné zadávat všude zvlášť.
- ▶ V případě administrace různých programů v jednom systému (ISTA) se systém uzpůsobuje procesům dle požadavků poskytovatelů. Specifickými požadavky se systém komplikuje a pro uživatele vytváří další zátěž, kdy musí být pozorní k dílčím změnám a rozdílům v jednom systému a vícero projektech. Pro správce systémů pak dodatečné požadavky vytvářejí další zátěž a náklady s úpravou systému.

## Doporučení

- ▶ Vytvořit jednotný a intuitivně ovladatelný informační systém nezávislý na jednotlivých poskytovatelích s následujícími funkcemi:
  - Napojení na veřejné registry a další informační systémy státní správy, jako je např. ZED aj.
  - Jednotný profil instituce a řešitele napříč programy, který umožní mít uživatelům přehled o svých projektech
  - Automatické kontroly dle nastavených podmínek, např. limity rozpočtových kategorií
  - Funkční helpdesk/IT podpora
  - Jednotná platforma pro hodnotitele napříč programy
  - Automatizované upozornění na blížící se lhůty
- ▶ V případě zachování vícero systému, pracovat na výše uvedeném v dílčích systémech.



### 3.3. Harmonogram vyhlašování výzev a soutěží

#### 3.3.1. Nestabilní vyhlašování VS se negativně odráží na výzkumných aktivitách.

Napříč poskytovateli podpory existují odlišnosti, pokud se týká časových období, kdy soutěže vyhlašují. Někteří poskytovatelé mají vyhlašování soutěží nastaveno pravidelně ve stejném období každý rok. Jiní poskytovatelé výzvy vyhlašují v průběhu roku, nepravidelně a avizované termíny se mohou měnit či rušit. Jako jeden z důvodů uvádí závislost na finančních prostředcích ze státního rozpočtu a s tím spojené případné dopady (změny či neschválení). Někteří z příjemců nepravidelnost vyhlašování a ztíženou orientaci ve výzvách a pravidlech vnímají jako netransparentní přístup poskytovatelů a státu obecně.

Předvídatelnost vyhlašování (jako např. u soutěží GAČR) je významným pozitivním faktorem pro uchazeče, kteří si díky tomu mohou dopředu plánovat výzkumné aktivity a kapacity svých vědců, ale i administrativních pracovníků, kteří např. návrhy projektů připravují.

Naopak nepravidelnost a nemožnost dopředu plánovat výzkumné projekty vede obecně k nejistotě v plánování fungování institucí, a to i s možným vlivem na odchod vědeckých pracovníků do prostředí s větší dlouhodobou jistotou (např. v zahraničí). Pro soukromé firmy nepředvídatelnost má dopad na nižší zájem o účast v těchto programech a VS, protože jsou motivovány zahajovat realizaci projektů co nejdříve, i kdyby to znamenalo plné financování z vlastních zdrojů. Zásadní roli zde hraje potřeba dlouhodobého plánování výzkumných aktivit a kapacit, aby si mohly udržet konkurenceschopné postavení na trhu.

K informování uchazečů o tom, kdy budou výzvy vyhlášeny, především u těch nepravidelných, jsou v některých případech poskytovateli zveřejňovány harmonogramy, poskytující alespoň základní představu o plánu výzev v kalendářním roce (např. u TAČR). Naopak, u některých poskytovatelů informace o tom, kdy bude vyhlášena výzva, ač se tak děje například i pravidelně, dostupná není – uchazeč tak musí informace poptávat jednotlivě (telefonicky) nebo mít zkušenost a spolehnout se na předchozí roky, kdy poskytovatel výzvy vyhlašoval v podobných termínech (např. u AZV, kde informace dopředu dostupná není, nicméně jsou soutěže vyhlašovány každý rok v obdobném termínu).

**Individuální doptávání se na termín vyhlášení soutěže zvyšuje administrativní náročnost pro uchazeče i poskytovatele.**

Dle informací od respondentů (příjemců) vyplynulo, že webové stránky k evidenci veřejných soutěží (IS VaVal, VES) v praxi pro informování se o vypsání výzev uchazeči využívány nejsou.

#### Doporučení

- ▶ Zveřejňování harmonogramu s dostatečným časovým předstihem, i když jsou výzvy vyhlašovány pravidelně.
- ▶ Orientační harmonogram všech VS na jednom místě, případně upravení VES, aby byl uživatelsky přívětivý a poskytoval aktuální a jednotné informace na které se uchazeči mohou spolehnout.

#### 3.3.2. Lhůty pro podání projektů jsou obvykle dostatečné.

V minulosti se stalo, že některé výzvy různých poskytovatelů byly vyhlášeny s velmi podobnou lhůtou pro podání návrhů projektů (např. výzvy TAČR-TREND a GAČR v dubnu 2021). Toto klade zvýšené nároky na přípravu projektů u těch uchazečů, kteří čerpají podporu od různých poskytovatelů podpory. Souběh několika výzev v jednom období komplikuje také plánování kapacit administrativních pracovníků připravujících návrhy projektů.



**Nedostatek času na přípravu návrhů projektů v kombinaci s různými podmínkami poskytovatelů podpory mohou vést k podání nekvalitních projektových návrhů – a to z věcného i administrativního hlediska. Nedostatky v návrzích projektů pak zvyšují i náročnost administrace projektových návrhů pro poskytovatele (např. návrh projektu musí vrátit k doplnění).**

Na samotnou přípravu návrhu projektu, pokud jsou výzvy rovnoměrně rozprostřeny v průběhu roku, je dle příjemců obvykle dostatek času. Věcné návrhy projektů mají v některých případech řešitelé dokonce již předpřipraveny, protože mají z minulosti zásobu projektů, které v minulých výzvách neuspěly (ač byly i dobře hodnoceny). Dostatek času na přípravu návrhu projektu se ale odvíjí od nutnosti začít s přípravou hned, jak je výzva vyhlášena – to znamená pečlivé sledování aktuálně vyhlášených výzev, viz výše.

Nedostatek času na přípravu návrhu projektu se týká zejména výzev, ve kterých je vyžadováno dodání specifických dokumentů v rámci příloh (např. potvrzení od etické komise, která zasedá jen jednou za měsíc) nebo nutnost doložit návrhy projektů podepsané fyzicky, jak bylo např. u programů Ministerstva kultury (program NAKI III na léta 2023-2030 již elektronické podpisy povoluje). To je náročné dodat především v rámci spolupráce, tj. konsorcií více uchazečů, kdy se podepsané dokumenty obvykle zasílají mezi spoluuchazeči poštou. V těchto případech jsou pak lhůty, hlavně kvůli administrativní náročnosti přípravy projektových návrhů, krátké. V některých případech to může vést až k tomu, že se uchazeči o přípravu návrhu projektu po vyhodnocení rizik ani nepokouší.

#### Doporučení

- ▶ Koordinace harmonogramu a vyhlásování výzev u programů se shodnými potenciálními uchazeči napříč poskytovateli.
- ▶ Zohledňovat lhůtu pro podání návrhů projektů v případě nutnosti dodání specifických podkladů a příloh a adekvátně tomu ji prodloužit.
- ▶ Využívat elektronické podpisy v projektových návrzích (i smlouvách a dalších dokumentech) – instituce žádající o podporu podpisy obvykle mají.

### 3.4. Příprava projektového návrhu

#### 3.4.1. Duplicita v projektových návrzích a rozdílná struktura zvyšují riziko chyb při přípravě projektových návrhů.

V řadě případů příjemci uváděli, že v rámci návrhů projektů musí zadávat mnohdy duplicitní informace. Nejčastěji se to týká popisu zapojení členů týmů, který se vyskytuje jak v obecném popisu projektu, tak také v částech věnovaných organizačnímu zajištění týmu. V přihláškách programů GAČR a MZ/AZV je popis činností řešitelského týmu uváděn dokonce na 3 místech – popisu projektu, popisu pracovních činností a v osobních nákladech. Návrh projektu TREND obsahuje shrnutí některých informací, které se pak dokládají oddělenými přílohami. Pro příjemce to znamená dodatečný vynaložený čas na vyplňování projektových návrhů a zajištění jejich konzistentnosti.

Dílčí rozdíly ve struktuře návrhu projektu mezi programy pro uchazeče také vytváří další administrativní zátěž. Tyto návrhy jsou sice svým obsahem z velké části velmi podobné, mohou se ovšem lišit v dílčích detailech. Může to vést k chybovosti, která může projekty vyřadit ze soutěže, zvláště pokud se tyto rozdíly vyskytují v rámci stejného programu napříč VS.

V rámci některých programů se návrhy projektu skládají z více příloh v odlišných formátech. MK například za kompletní návrh projektů považuje jeden balík dokumentů v pevné vazbě, který se skládá z minimálně 3 dokumentů ve formátu MS Word (samotný návrh projektu, žádost o dotaci, čestné prohlášení) a 2 dokumentů ve formátu MS Excel (rozpočet projektu a údaje o příjemcích a řešitelích). V závislosti na typu projektu a uchazeče je pak potřeba doložit i některé další doklady.

Je pravda, že samotný počet vyplňovaných položek v návrhu projektu a příloh k němu není tak zásadní. Pro příjemce má mnohem větší význam to, zda všechny informace, které musí poskytovatelé doložit, jsou účelné a reálně využitelné. V této souvislosti někteří například zmiňovali dokládání 3 poptávek od dodavatelů standardní služby nebo dlouhodobého majetku k přihlášce do programu NAKI II MK jako zbytečný úkon, protože v rámci samotné realizace je vyžadované opětovné doložení aktuálních poptávek (který ve výsledku poskytovatelé větší kontrolu nepřinese, jen dvakrát zatíží žadatele/příjemce). Dalším podobným příkladem je program MZd/AZV, kde je nutné přiložit digitální kopii prohlášení uchazeče, že projekt nebude provádět klinické zkoušky pro zdravotnický prostředek, a tudíž není vyžadované speciální povolení.

Další administrativní náročnost, a to především pro firmy a nezkušené uchazeče, představuje kategorizace projektu dle klasifikací, např. FORD, CEP nebo vazby na strategické dokumenty jako např. RIS3 nebo NP VaVal. Pro zkušené vědce jsou klasifikace nepotřebnou, nicméně bezproblémovou součástí návrhu projektu. Pro nezkušené uchazeče představuje vyhledání jednotlivých dokumentů a napárování na daný obor, který jsou v některých případech multioborových projektů nepřesné a komplikované, nadbytečnou administrativní zátěží, u které obvykle neznají důvod a případný přínos.

Komplikované a nepřehledné návrhy projektu představují zátěž jak pro příjemce, kteří musí vynaložit kapacity na vyplnění někdy nadbytečných informací, tak i pro poskytovatele, kteří pak tyto návrhy musí posoudit. Poskytovatelé by tak měli důsledněji myslet na účel vyžadovaných informací od příjemců.

#### Doporučení

- ▶ Konzistentní, stručnější a jednodušší struktura návrhu projektu, který by obsahoval jenom podstatné informace.
- ▶ Eliminace duplicitních položek v projektových návrzích.
- ▶ Zjednodušení kategorií a klasifikací projektů pro uchazeče, aby znali důvody a přínosy kategorizace.

### 3.4.2. S prokazováním způsobilosti se pro příjemce pojí řada nadbytečných administrativních kroků, které by částečně mohli provádět sami poskytovatelé.

Kvůli omezené komunikaci mezi veřejnými rejstříky a institucemi musí příjemci opakovaně dokládat informace. K získání účelové podpory musí uchazeči prokázat svoji způsobilost, tedy že mají potřebnou odbornou klasifikaci, jsou bezúhonní, mají oprávnění k provádění specifických činností od příslušných orgánů apod. Uchazeči často musí prokazovat způsobilost dodáním informací, které orgánům veřejné správy již v minulosti jednou dodali. Zpravidla se jedná o výpisy z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, z registru osob, ze živnostenského rejstříku, nebo ze seznamu výzkumných organizací.

Dokumenty potřebné k prokázání způsobilosti posílá příjemce před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory. V momentě podání projektového návrhu se způsobilost dokládá čestným prohlášením. Zde má každý poskytovatel zpravidla několik vzorových formulářů, MV má 10 variant tohoto dokumentu dle typu příjemce.

Pro většinu poskytovatelů platí, že uchazeč v případě podání více návrhů projektů do jedné VS prokazuje způsobilost (čestné prohlášení) pouze jedenkrát. Výjimku představuje MŠMT a MK, kteří čestné prohlášení vyžadují ke každému návrhu projektu, což vzhledem k nutnosti podpisů všech

**Dobrá praxe:** Informace z veřejně dostupných rejstříků se do návrhu projektů podávaných přes ISTA automaticky načítá, ač nejsou informace vždy 100 % správné – nejde o propojení s veřejným rejstříkem, ale placenou databází. Příjemce tak správnost údajů pouze zkontroluje a nemusí je ručně zadávat do návrhu.

dokumentů, které jsou identické, představuje nadbytečnou administrativní zátěž bez přidané hodnoty pro daný návrh projektu.

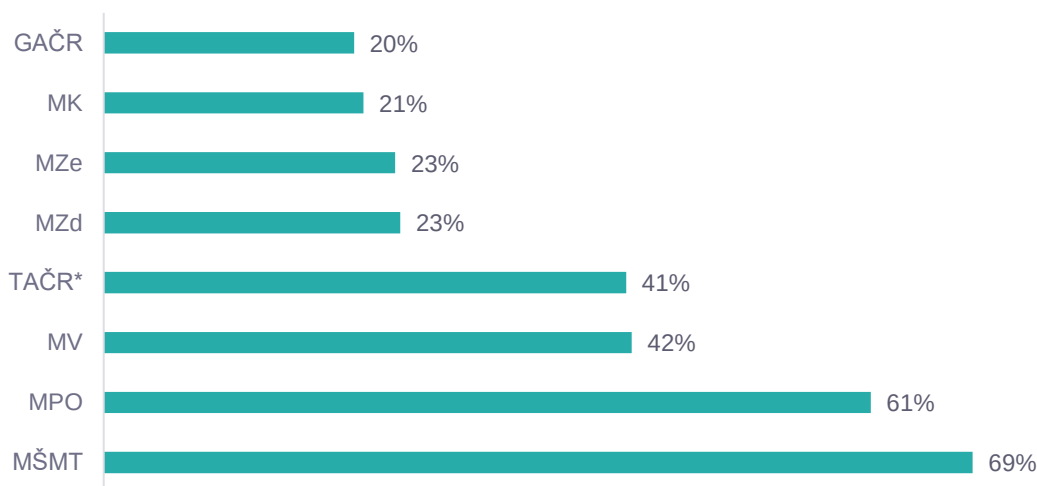
#### Doporučení

- ▶ Jednotný formulář čestného prohlášení.
- ▶ Dodávání jediného prohlášení, resp. prokazování způsobilosti pouze jednou pro danou instituci v případě podání více projektů.
- ▶ Propojení systémů s veřejnými registry.
- ▶ Přenesení zodpovědnosti ověřovat způsobilost žadatelů na poskytovatele tam, kde je to možné a stát již těmito informacemi disponuje – zákon č. 130/2002 Sb., § 18 a dále např. v § 9, odst. 8.

### 3.5. Hodnotící proces

Celý hodnotící proces je značně zatížen nedostačující mírou financování účelové podpory VaVal. Průměrná čistá úspěšnost projektových návrhů spočítaná jako podíl podpořených projektů na hodnocených návrzích za všechny vyhlášené VS v programech účelové podpory od roku 2018 do roku 2021 je u některých poskytovatelů velmi nízká, např. GAČR, MZe nebo MK. Proto se příjemci snaží maximalizovat svojí šanci na získání prostředků a podávají tak co nejvíce návrhů, aby byl alespoň některý z návrhů podpořen.

*Graf 3: Průměrná čistá úspěšnost (počet podporovaných projektů / počet hodnocených návrhů) návrhů projektů mezi lety 2018-2021 za všechny vyhlášené VS v programech účelové podpory*

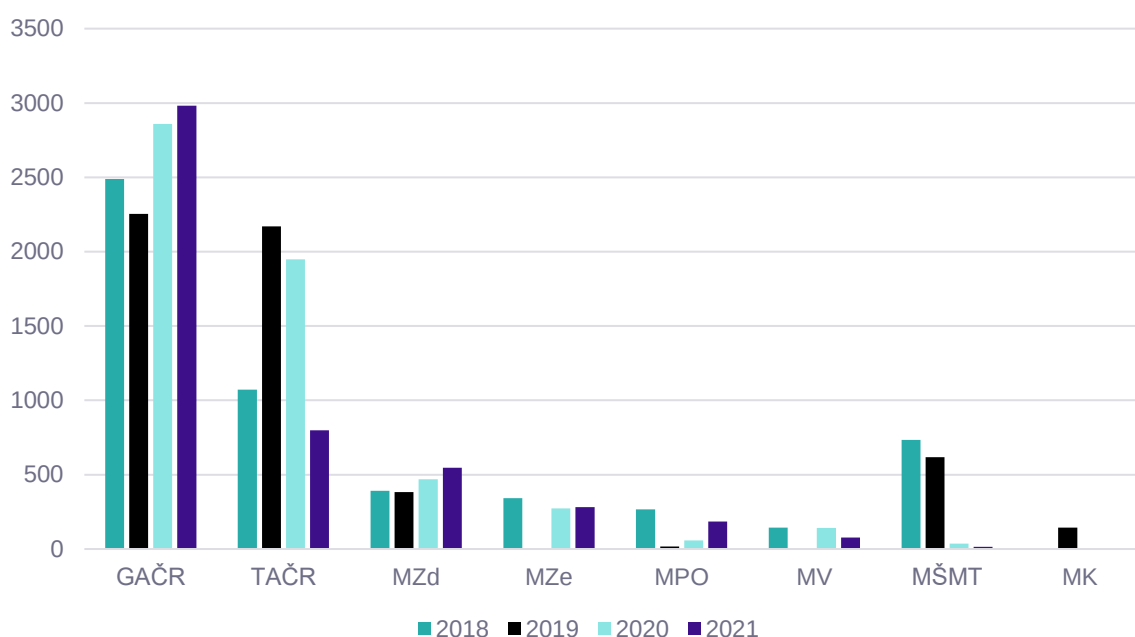


\* Zahnuje program TREND

Zdroj: vlastní zpracování na základě exportu z IS VaVal.

Poskytovatelé pak čelí vysokým počtům obdržených návrhů projektů, což zvyšuje nároky na kapacity pro jejich vyhodnocení.

Graf 4: Počty doručených návrhů projektů mezi lety 2018-2021



Zdroj: vlastní zpracování na základě exportu z IS VaVal.

Na to navazující problém je se značným nedostatkem oponentů, a to zejména v úzce zaměřených vědních oborech. Oponenti musí vyhodnocovat vysoké množství návrhů projektů. Databáze hodnotitelů nejsou tak dostatečně velké (a to i vzhledem k velikosti ČR a jejího VaV prostředí), jednotliví oponenti jsou přetížení, mají omezené kapacity a jsou pod časovým tlakem. Hledání a oslovení oponentů značně prodlužuje čas, který potřebují poskytovatelé na posouzení projektových návrhů.

### 3.5.1. Délka hodnotící lhůty v řadě případů přispívá k odložení začátku realizace projektu.

Poskytovatelé obvykle nechávají na hodnocení maximální zákonem povolenou lhůtu, naopak pro podání návrhu stanoví lhůtu minimální. Průměrná délka hodnotící lhůty se napříč programy a poskytovateli pohybuje kolem 6 měsíců. Dle zákona na to mají maximálně 240 kalendářních dnů (zákon č. 130/2002 Sb., § 20 (2)). Příjemci mají na přípravu návrhů přibližně 1,5 až 2 měsíce.

U poskytovatelů jsou dlouhé hodnotící lhůty způsobeny obvykle složitým procesem hodnocení (viz další kapitulu). K tomu je nutná dostatečná administrativní podpora, plánování a koordinace. Poskytovatelé v některých případech nemají dostatečné kapacity pro tyto úkony, procesy tak trvají dlouho. Zároveň je pro poskytovatele problematické vůbec získat dostatečný počet dostupných a kvalitních oponentů, jejichž zapojení do hodnocení je povinné (zákon č. 130/2002 Sb.).

Uchazeči a příjemci jsou na dlouhé hodnotící lhůty zpravidla připraveni (zejména ti zkušení). Znamená to pro ně ale často nejistý rozpočet na další rok, prodlení v zahájení projektu a následně nutnost upravovat projektovou architekturu pro první rok řešení. Velkou roli hraje možnost co nejrychleji začít projekt realizovat obzvláště v aplikovaném výzkumu, kdy firmy potřebují svůj výzkumný nápad co nejrychleji řešit, aby ho následně mohli uplatnit na trhu dříve než jejich konkurence.



*Pro firmy často účelová podpora VaVal nepředstavuje vhodné řešení, jelikož potřebují rychle reagovat na vývoj trhu, uzavírat smlouvy s dodavateli. Zpoždění může znamenat ztrátu konkurenční výhody.*

U výzkumných organizací znamená delší čekání na výsledky hodnocení nejistotu při plánování pracovních úvazků. Úvazek výzkumníků by neměl v součtu přesáhnout plný úvazek. Výzkumníci by tak měli vždy kalkulovat potenciální úvazky projektů, které jsou hodnoceny, než se budou hlásit o podporu s jinými projekty, aby zvýšili svoji šanci na získání státní podpory na své výzkumné aktivity.

Délka hodnotící lhůty sice není přímým zdrojem administrativní zátěže pro příjemce, přispívá ale k odložení zahájení projektů nebo navýšení počtu zaslaných návrhů projektů, které poskytovatelé musí vyhodnotit.

#### Doporučení

- ▶ Prověření kapacit jednotlivých poskytovatelů k tomu, aby byly pro efektivní administraci hodnotícího procesu dostatečné a napříč poskytovateli odpovídající výši prostředků a počtu administrovaných návrhů a projektů.

### 3.5.2. Kvalita a transparentnost hodnotících procesů není na dostačující úrovni.

Příjemci vnímají jistou míru subjektivity hodnocení, a ne vždy jsou s hodnocením srozuměni, protože oponentní posudky bývají někdy protichůdné. Kvalita také často záleží na pečlivosti jednotlivých hodnotitelů, což může být vzhledem k jejich vytíženosti a tlaku kvůli vysokým počtům hodnocených projektů problematické.

Kromě toho, v některých posudcích se vyskytují chyby, kvůli kterým je pak rozhodnuto, že uchazeči nebudou podpořeni. V těchto případech je možné využít opravné prostředky k nápravě. Problém ale může nastat v případě, že je chyba na straně hodnotitelů uznána a uchazeč by podporu měl obdržet. Vzhledem k přetlaku návrhů projektů a nedostatku finančních prostředků jsou finance již přiděleny jiným projektům. V některých případech také dochází k prodlení v získání odůvodnění, které uchazeči někdy dostanou několik dní po vyhlášení výsledků (komplikace pro zodpovědné zaměstnance pro vysvětlení nadřazeným důvody neúspěchu).

Napříč poskytovateli chybí všeobecně přijaté standardy pro hodnocení projektových návrhů. Jejich zavedení by přispělo k vyšší kvalitě hodnocení, a tak i celého výzkumu.

#### Doporučení

- ▶ Všeobecné standardy hodnotících procesů.
- ▶ Pravidelná školení a podpora hodnotitelů.
- ▶ Zvážení většího zapojení mezinárodních hodnotitelů – snížil by se tak tlak na české hodnotitele, kteří jsou přetížení, a zvýšila se relevance hodnocení v mezinárodním kontextu.

## 3.6. Realizace projektu

### 3.6.1. Nejednotnost přístupu poskytovatelů ke stanovení výše a definici způsobilých nákladů způsobuje zvýšenou administrativní zátěž.

Zásadním bodem pro čerpání účelové podpory je způsobilost nákladů, která vychází z evropských předpisů.<sup>19</sup> Na národní úrovni jsou skupiny způsobilých nákladů uvedeny v zákoně č. 130/2002 Sb. (§ 2 (2) m). Mezi způsobilé řadí následující kategorie nákladů:

1. osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách),
2. náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku,
3. další provozní náklady nebo výdaje,
4. náklady nebo výdaje na služby,
5. doplňkové náklady nebo výdaje.

Konkrétní výše uznaných nákladů a jejich členění mohou poskytovatelé dále nastavovat podle potřeb programů. V praxi se setkáváme s odlišnou terminologií a výčty položek, které poskytovatelé označují za nezpůsobilé. MŠMT například rozlišuje přímé a nepřímé náklady, přičemž do první skupiny zahrnuje osobní náklady, odpisy dlouhodobého majetku, ostatní zboží a služby, subdodávky, cestovné. TAČR, MZe/NAZV a MV člení způsobilé náklady na osobní náklady, náklady na subdodávky, ostatní přímé náklady a nepřímé náklady (viz Přílohu 6 a Přílohu 7).

Příjemci jsou vystavení situaci, kdy v mantinelech jednoho právního předpisu vzniká celá řada možných kombinací způsobilých nákladů. Na straně příjemců tak vzniká větší míra pochybení kvůli tomu, jakým způsobem jednotliví poskytovatelé přistupují k vymezení způsobilých nákladů.



*Řada příjemců uznává přínosnost sjednocení členění způsobilých nákladů, a hlavně výši způsobilých nákladů v rámci kategorií (blíže viz kap. 3.6.4).*

#### Doporučení

- ▶ Kategorie způsobilých nákladů by měly být všemi poskytovateli definovány stejně a v souladu s evropskými předpisy.
- ▶ Dosažení co největší míry harmonizace uznatelných nákladů.

<sup>19</sup> Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (C(2022) 7388).

### 3.6.2. Míra flexibility v provádění změn a změnová řízení se napříč poskytovateli významně liší.

Realizace projektů dle původního návrhu beze změn, zvláště u delších projektů, je vzhledem k fluktuaci zaměstnanců, inflaci, pandemiím a dalším vlivům téměř nemožná. V průběhu plnění projektových cílů tak zpravidla dochází ke změnám, o nichž mají příjemci povinnost poskytovatele „písemně informovat“, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o skutečnosti dozví (§ 9 (8) zákona č. 130/2002 Sb.). Předpis uvádí, že se musí oznamovat změny, které „se dotýkají jeho právní osobnosti, údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na řešení projektu“. V podstatě to znamená povinnost příjemců poskytovat informace o jakékoliv změně, která v průběhu projektu nastane.

V praxi poskytovatelé uplatňují velmi **odlišné přístupy** v tom, jaké metody písemného informování preferují a pro jaké změny. Většina poskytovatelů rozlišuje změny na tzv. podstatné a nepodstatné. První druh změn musí být poskytovatelem schválen a v některých případech se musí podepsat i odpovídající dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory (např. jméno řešitele). V případě druhém se změny pouze oznámí v rámci průběžných/dílčích zpráv, přičemž požadovaná míra detailů odůvodnění změny se u jednotlivých poskytovatelů rovněž liší a často ani nebývá explicitně zahrnuta do požadavků.



*Rozlišení změn na podstatné a nepodstatné znamenalo pro příjemce významné zjednodušení v podobě snížení četnosti žádostí o změnu a nutností pokaždé podepisovat dodatky.*

Kromě rozlišování typů změn panují mezi poskytovateli rozdíly i ve **změnovém řízení**. Řada z nich k oznámení či schválení změn vyžaduje vyplnění standardního formuláře (např. TAČR, MV, AZV, MZe/AZV). Jiní nemají pevně daný formát a příjemci je musí informovat o změnách volnou formou prostřednictvím odeslání emailové zprávy, případně s přiloženým podepsaným odůvodněním (MŠMT, MK).

Napříč poskytovateli není sjednocen ani dovolovaný rozsah změn v rozpočtu projektu, které patří mezi nejčastější důvody změn. TAČR např. poskytuje velkou flexibilitu v přesouvání položek **mezi kategoriemi nákladů** (viz Přílohu 8). Bez limitu je možné převádět nevyčerpané prostředky i do dalších let. Někteří poskytovatelé stanovují procentní omezení možných změn mezi nákladovými položkami, které příjemci mohou provádět bez povinnosti to nechat schválit (např. MZe do 20 %, MŠMT do 10 %).

S převodem nedočerpaných prostředků souvisí i problematika **Fondu účelově určených prostředků** (FÚUP) pro určité skupiny příjemců. Podle legislativy<sup>20</sup> mohou VVI a VVŠ převádět do FÚUP do 5 % prostředků účelové a institucionální podpory z veřejných prostředků na VaVal, které nebyly v daném kalendářním roce využity. Podle zákona 130/2002 Sb. ale poskytovatelé mohou podmínky nakládání s nevyužitými poskytnutými prostředky určit sami. Někteří poskytovatelé pak umožňují převody pouze ve výši 5 % a ostatní nedočerpané prostředky musí příjemce vrátit. Jiní umožňují převody i nad rámec FÚUP (GAČR). K tomu mohou být navázány i další povinnosti, jakožto oznámení tvorby FÚUP (MK) nebo přípravu a zaslání zvláštních přehledů s finančními pohyby za celý rok za celou instituci. MZ/AZV před několika lety kromě FÚUPu umožnila tvorbu a čerpání nespotřebovaných účelově určených prostředků (NÚUP). Do pravidel převodu prostředků v tomto případě vstupují i interní předpisy

<sup>20</sup> § 26 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích a § 18 odst. 9 až 11 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.



jednotlivých institucí, resp. vysokých škol, jež se přístupem také liší a některé jsou přívětivější k převodu prostředků nad daných 5 %, než jiné.

Prakticky jsou změny velmi komplikované pro příjemce, kteří se musí orientovat v typech změn a změnových řízeních. Proto se někteří snaží změnám v rámci možností vyhýbat nebo volí možnost telefonické konzultace s projektovým koordinátorem/manažerem. Větší míra podpory ale na straně poskytovatelů může být z kapacitních důvodů proveditelná jen v omezeném rozsahu. Někteří příjemci se snaží vždy vyčerpat všechny prostředky, protože vnímají neochotu poskytovatelů umožnit meziroční převody, což může vést k neúčelnému vynakládání prostředků.

Vypracování návrhu projektu ve VaVal je náročné a vyžaduje dobré dlouhodobé plánování. Některé parametry projektové architektury jsou těžko odhadnutelné, a to zejména i proto, že projekty mají svoji výzkumnou nejistotu. Tento stav by proto měl být reflektován v podobě flexibilnějšího a jednotného přístupu poskytovatelů ke změnám.

#### Doporučení

- ▶ Umožňování převodu nevyčerpaných prostředků mezi nákladovými položkami a mezi lety do 20 % bez nutností předchozího schválení od poskytovatele.
- ▶ Sjednocení základních pravidel o podstatných a nepodstatných změnách napříč poskytovateli.
- ▶ Standardizované a napříč poskytovateli sjednocené formuláře k žádosti o podstatnou změnu s jasně danou strukturou popisu a důvodů pro změnu.
- ▶ Flexibilnější nastavení pravidel ohledně oznamování nových skutečností do 7 dnů od jejich vzniku – úprava v zákoně č. 130/2002 Sb., § 9 (8).

### 3.6.3. Všichni poskytovatelé vyžadují odevzdání ročních zpráv.

U téměř všech programů účelové podpory VaVal vypracovávají příjemci každý rok průběžné zprávy, kde reportují poskytovatelům o plnění cílů projektu, včetně kontroly čerpání a využívání podpory. Právní předpis však upravuje povinnost poskytovatelů provádět průběžnou kontrolu pouze u projektů s délkou realizace nad 2 roky (§ 13 zákona č. 130/2002 Sb.). V ostatních případech je vyžadována pouze závěrečná kontrola po ukončení projektu. Praxe poskytovatelů zprávy vyžadovat reflektuje nedůvěru v příjemce, která je v systému poskytování podpory nastavena a z toho plynoucí potřebu časté kontroly příjemců.



*Z rozhovorů vyplývá, že převážná část příjemců považuje každoroční způsob kontrol za vhodný, a dokonce i žádoucí. V rámci projektového řízení tak jako tak sledují plnění výsledků, sledují náklady a čerpání rozpočtu. Tyto informace v stanoveném čase překloupí do zprávy. Navíc to někteří vnímají jako dobrý nástroj pro udržení disciplíny příjemců.*

I přesto, že velká část příjemců vidí průběžné reportování jako důležitou složku realizace projektů, vnímají zde určitou zátěž v podobě odlišné formy, dílčích náležitosti a termínů odevzdání těchto zpráv.

U některých poskytovatelů se zprávy vyplňují přímo v IS, jiní mají šablony a tabulky, kam se každý rok musí doplňovat opakující se údaje jako je název projektu, informace o příjemci apod. V případě manuálního doplňování a kopírování je větší riziko nesrovnalostí, překlepů a chyb.

Dalším bodem, ke kterému příjemci vyjadřovali značnou míru nespokojenosti, byly nastavené termíny odevzdání průběžných zpráv. Například u programů GAČR a MZd/AZV se jedná o 15. ledna. MV má termín 20. ledna. Vzhledem k nutnosti nejdříve vyúčtovat osobní náklady za předchozí měsíc vytváří to značný časový tlak na příjemce.

Vypracování průběžných zpráv není pro příjemce tak zatěžující, jako formální náležitosti a termíny odevzdání. Žádoucím by proto bylo nastavení pozdějšího data, což by nezbytně znamenalo i zdržení poskytnutí podpory v dalším období (některým poskytovatelům se dle příjemců nedaří plnit zákonné lhůty na poskytnutí podpory do 60 dnů od začátku kalendářního roku v případě splněných podmínek ze smlouvy, viz § 10 zákona č. 130/2002 Sb.). Konec ledna by tak mohl být vhodným kompromisním řešením, v případě dodržování zákonných lhůt ze strany poskytovatelů, které by alespoň částečně zmírnilo časový tlak pro příjemce.

Příjemci také podotýkali, že obsah průběžných zpráv ne vždy reflektuje průběh plnění projektu. Tak například v počáteční fázi realizace nedochází k dosažení žádných výsledků, čerpání rozpočtu a počty změn jsou minimální. Proto obsáhlé průběžné zprávy za rok přináší pouze dodatečnou administrativní zátěž bez jakéhokoliv přínosu.

**Dobrá praxe:** Značné zjednodušení vykazování v průběhu realizace projektu představuje odevzdání zpráv v elektronických systémech, které automaticky doplňují informace z projektových návrhů a předchozích odevzdaných zpráv. Příkladem takové praxe může být ISTA.

#### Doporučení

##### Varianta 1:

- ▶ Významné snížení požadavků na odevzdávání ročních zpráv, resp. zrušení ročních zpráv a ponechání pouze závěrečných zpráv, případně pouze krátkých zpráv o věcném postupu řešeného projektu.

##### Varianta 2:

- ▶ Sjednocení formátu zpráv napříč poskytovateli a využívání informačního systému a interaktivních formulářů k zpracování a odevzdání ročních zpráv.
- ▶ Automatická kontrola nákladů v kategoriích vůči danému rozpočtu, předvyplnění údajů platných z návrhů projektů.

### 3.6.4. Finanční vykazování a kontroly představují pro příjemce nejnáročnější oblasti v rámci podpory VaV.

S finančním výkaznictvím a následnými kontrolami je spojena výše uvedená nejednotnost v určení způsobilých nákladů (viz kap.3.6.1), která ovlivňuje i metody vykazování nepřímých nákladů. Například v programech TAČR se materiál a drobný hmotný majetek vykazuje v rámci jedné nákladové položky, zatímco v rámci programů MK se tyto položky musí rozlišovat.

Nejednotný je i přístup poskytovatelů k metodám vykazování nepřímých/režijních nákladů, které vznikají příjemcům v průběhu plnění cílů projektů, ale přímo s nimi nesouvisí. V současné době se používají 2 metody – „flat rate“ a „full cost“. Přičemž ve většině programů poskytovatelé umožňují

vybrat si z metody, které příjemci více vyhovuje. **V ojedinělých případech je možná pouze jediná metoda (flat rate).** V případě vykazování nepřímých nákladů přes flat rate poskytovatelé stanovují určité procento, které se pohybuje od 8 % (MK) až po 25 %, přičemž základ pro výpočet tohoto procenta se napříč poskytovateli opět liší. Například u GAČR a MK se procento nepřímých nákladů počítá z celkových uznaných nákladů, MZe a TAČR ze součtu osobních o ostatních přímých nákladů v příslušném roce.

Pro příjemce to znamená nemožnost využití jednoho postupu pro výpočet a následně vykazování nepřímých nákladů. Různá pravidla opět zvyšují administrativní náročnost pro příjemce, který se musí v různých systémech vyznat a vždy vykazování uzpůsobit. Zároveň se tím zvyšuje riziko chyb a zvyšuje tak náročnost kontroly pro poskytovatele.

#### Doporučení

- ▶ Ponechat na výběr obě metody vykazování nepřímých nákladů – flat rate a full cost, aby si příjemci mohli vybrat dle preferencí.
- ▶ Sjednotit základ pro výpočet flat rate napříč poskytovateli, aby byl v souladu s evropskými předpisy.
- ▶ Koordinovat finanční kontroly různých kontrolujících institucí tak, aby u jednoho příjemce neprobíhaly paralelně nebo kontinuálně.

### 3.7. Ukončení projektů a vykazování výsledků

Stěžejní částí výzkumu jsou výsledky. Projekty financované z účelové podpory VaVal musí splnit minimálně 1 výsledek, jehož druh je podporován konkrétním programem. Nehledě na to, že nová metodika Hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací dle Metodiky M17+ klade důraz na kvalitu výsledků, poskytovatelé vnímají snahu příjemců z řad VO vykazovat co nejvíce výsledků (i když nejsou vždy relevantní). Na straně poskytovatele to generuje dodatečnou administrativní zátěž, protože toto velké množství výsledků musí nejdříve zhodnotit v návrzích projektů a následně je po dosažení na konci projektů schválit. Příjemci pak musí dále implementaci výsledků po ukončení projektu reportovat v rámci implementačních plánů (a poskytovatelé toto kontrolovat). I poskytovatelům to odčerpává značnou část kapacit, které by mohly být využity například k průběžné podpoře příjemců.

Řada příjemců vnímá zároveň nedostatečné zohlednění výzkumné nejistoty při posuzování výsledků. Národní programy podpory VaVal požadují přesné definování výsledků projektu a jejich následné plnění. Vede to ke snaze za každou cenu dokončit projekt, i kdyby to znamenalo vynaložení vlastních dodatečných zdrojů. Neblahé následky to má zejména pro projekty aplikovaného výzkumu, kde předpokládaná míra výzkumné nejistoty je oproti základnímu výzkumu mnohem vyšší. Uchazeči podávají návrhy projektů, které mají co nejmenší riziko nesplnění definovaných cílů projektu. Obecně pro rozvoj výzkumu to znamená značné brzdění, pomalejší progres a nižší inovativnost.

Problematické je i obhájení neočekávaných výsledků, kdy někteří z poskytovatelů to vnímají jako minimálně podezřelé. Jejich vykazání pak znamená administrativní zátěž pro příjemce navíc, protože je poskytovateli musí vysvětlovat a obhajovat je.



*Někteří příjemci uváděli, že neočekávaně dosažené výsledky u poskytovatele zatajovali, aby se vyhnuli potenciálním sankcím (ač dosáhli výsledků navíc oproti plánu).*

**Doporučení**

- ▶ Větší tolerance nejistoty ve výzkumu pro další vývoj špičkového výzkumu a inovací.
- ▶ Větší důvěra poskytovatelů v příjemce – zrušení penalizace příjemců za dosažení neočekávaných výsledků.
- ▶ Podpora žadatelů při přípravě návrhů a plánovaných výsledků a edukace k tomu, aby plánovali pouze relevantní a spíše nižší počet plánovaných výsledků.

### 3.7.1. Proces předání a schválení výsledků je u každého poskytovatele odlišný a někdy nezohledňuje specifika jednotlivých výsledků.

Příjemci musí často v poslední fázi realizace prodlužovat délku trvání projektů. Důvodem je obvykle nemožnost vyřízení všech požadavků a náležitosti k tomu, aby bylo možné poskytovateli předat výsledky. Nejčastěji se s tímto problémem potýkali příjemci podpory z programů zaměřených na aplikovaný výzkum.

Některé z požadavků poskytovatelů na výsledky neberou v potaz specifika výsledků. Tak například maximální délka realizace projektů v Programu bezpečnostního výzkumu České republiky v letech 2015 až 2022 byla stanovena na 24 měsíců. V případě stanovení metodiky jako hlavního výsledku není dle respondentů realistické projekt ukončit včas, jelikož tento druh výsledku podléhá certifikaci, která v závislosti na autoritě může trvat od 3 měsíců do 1 roka. U těchto projektů je tak pravděpodobné, že budou muset být přes změnové řízení prodlouženy. Změnový proces přidává administrativní zátěž oběma stranám, ač lze tyto okolnosti předvídat již ve fázi přípravy dané výzvy a podmínek.

**Doporučení**

- ▶ Zohlednění typu výsledků při nastavování možné délky projektů v daných soutěžích.

Závěrečné oponentní řízení (ZOŘ) je pro příjemce komplikované a způsob jeho provedení je opět napříč poskytovateli nejednotný. Zákon č. 130/2002 Sb. vyžaduje nejméně dva posudky oponentů, které pak budou předloženy k posouzení odbornému poradnímu orgánu. V některých případech příjemci oponentní posudky zajišťují a platí sami (MŠMT). Jiní poskytovatelé posudky a průběh ZOŘ organizují sami. Ze strany příjemců rovněž zaznívala kritika i k absenci u některých poskytovatelů následné zpětné vazby po skončení ZOŘ.

Vzhledem k tomu, že příjemci obvykle musí odevzdávat každý rok roční zprávu o postupu projektu, je závěrečná zpráva pro některé z příjemců jen dalším administrativním úkonem. Tomu nevěnují tolik kapacit a pozornosti, protože už většinu informací popsali v předchozích zprávách.



*Pro většinu příjemců představuje ZOŘ pouhou formalitu. Poskytovatelé rovněž potvrzují, že většina nedostatků v plnění cílů projektu se odhalí v rámci průběžných kontrol a ZOŘ tak významné zjištění či chyby neodhalí.*

#### Doporučení

- ▶ Sjednocení postupů a standardů ZOŘ.
- ▶ Zjednodušení postupu ZOŘ pro příjemce, přesun zodpovědnosti za organizaci řízení na poskytovatele.
- ▶ V případě zrušení nebo významného zredukování ročních zpráv (viz doporučení v kap. 3.6.3) – ponechání důrazu na závěrečnou zprávu a oponentní řízení.
- ▶ V případě ponechání ročních zpráv – zjednodušení závěrečných zpráv a oponentního řízení.

### 3.7.2. RIV je unikátní systém pro sledování výsledků, měl by ale být přívětivější pro uživatele.

Po schválení poskytovatelem se všechny údaje o výsledcích dosažených v rámci projektů VaVal zaznamenávají v Rejstříku informací o výsledcích (RIV). Předávají je tam sami příjemci v termínech stanovených poskytovateli. Proto se výsledky propisují do RIVu se značným zpožděním. Pro řadu příjemců, kteří nepodléhají hodnocení dle M17+, je zároveň často obtížné říct, k čemu zadávání výsledků slouží.

Samotný proces vkládání výsledků do RIV je složitý a nenávodný. Uživatel musí vyplnit hodně údajů a načítání se do RIVu trvá dlouho. U větších institucí zadávání výsledků probíhá hromadně za všechny projekty. Vzhledem k náročnosti celého procesu k tomu mají instituce obvykle vyčleněné zodpovědné osoby. **Nutnost dedikování speciální osoby se specifickými znalostmi pro zadávání informací do jednoho systému přináší další administrativní zátěž.**

Dalším problémem je zadávání výsledků projektů řešených v konsorciích, kde každý spoluúčastník zadává výsledek za sebe. Dochází pak k situacím, že stejný výsledek se vyskytuje v RIVu opakovaně, přičemž pokaždé s jiným popisem.

#### Doporučení

- ▶ Zjednodušený a přehledný RIV s propojenými výsledky v rámci projektů konsorcií.
- ▶ Zjednodušený a přehledný RIV s výsledky, které se automaticky přepisují z informačního systému (jednotného/poskytovatele).

### 3.7.3. Zprávy o implementaci jsou mnoha příjemci vnímány jako administrativní úkon navíc bez přidané hodnoty.

V případě projektů aplikovaného výzkumu musí příjemci v rámci návrhu projektu připravit implementační plán (ke každému dosaženému výsledku či ke skupině výsledků) a po dobu několika let musí informovat poskytovatele o jeho plnění. Většinou implementační plány představují tabulky, do kterých se vyplňují ekonomické údaje (odhadovaný obrát a zisk z prodeje výrobku či služby). U některých programů implementační plán jen doplňuje komplexní informace, které uchazeč připravuje v rámci marketingové studie, která je přílohou projektového návrhu.

O uplatnění výsledku v praxi reportují příjemci 3-5 let, dle programu. V některých případech příjemci hodnotí dobu jako příliš dlouhou a tím pádem v té délce bez přidané hodnoty – informace, které reportují v průběhu let, se nemění a v tom případě jen zvyšují administrativní zátěž pro příjemce i

poskytovatele, kteří vykazování kontrolují. Klíčovou informací o neúspěšné komercializaci řešení obvykle příjemce reportuje v prvním či druhém roku po finalizaci projektu. S větším odstupem od konce projektu často (především ve firmách) dochází k odchodu klíčových členů týmu, kteří mají vhléd do projektu. Obzvláště náročné je pak získání potřebných údajů pro projekty řešené v konsorciích. Vyžaduje to dodatečné kapacity pro oslovení a komunikaci s ostatními spolu příjemci.

Příjemci často díky nastavenému formálnímu vykazování plnění výsledků nechápou důvody vykazování implementace výsledků a nepřikládají tomu velký význam. Ač je uplatnění výsledků v praxi to klíčové, čeho se podpora v aplikovaném výzkumu snaží dosáhnout. Informace o využití výsledků je tak klíčová i pro vyhodnocení dopadu podpory programů.



*Ačkoliv někteří příjemci nevnímali povinnost předkládání implementačních plánů jako zatěžující, doba a frekvence, po kterou musí využití výsledků vykazovat, je příliš dlouhá a častá. Navíc zpravidla nedostávají žádnou zpětnou vazbu od poskytovatelů.*

### Doporučení

- ▶ Revize a zjednodušení implementačních plánů a zpráv o jejich implementaci.
- ▶ Snížení frekvence reportingu o dosažených výsledcích na jednou za 3-5 let.
- ▶ Zvýšení důrazu na kvalitativní vyhodnocování dopadu podpory, například formou dopadových evaluací.

# 4

## Technická část

**Zdroje**

**Seznam tabulek, obrázků a  
zkratk**

**Přílohy**



## Zdroje<sup>21</sup>

---

1. Blažka, M., Chvojka, M., & Šperlink, K. (2022). Průvodce systémem veřejné podpory výzkumu, vývoje a inovací v České republice – 2022. Dostupné z: <https://www.comtesfht.cz/media/document/pruvodce-2022-s-isbn.pdf>
2. ČSÚ (2019). Přímá veřejná podpora výzkumu a vývoje v České republice 2018. Dostupné z: [https://www.czso.cz/csu/czso/statistika\\_vyzkumu\\_a\\_vyvoje](https://www.czso.cz/csu/czso/statistika_vyzkumu_a_vyvoje).
3. Data z informačního systému IS VaVal.
4. Nařízení Komise (EU) 2021/1237 ze dne 23. července 2021 o změně nařízení (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.
5. RVVI (2021). Analýza stavu výzkumu, vývoje a inovací v ČR a jejich srovnání se zahraničím v roce 2020. Dostupné z: <https://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=967605>.
6. Sdělení Komise: Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací ze dne 19. 10. 2022 C(2022) 7388.
7. TECHNOLIS GROUP (2011). IPN audit VaVal / mezinárodní audit výzkumu, vývoje a inovací v ČR a implementace jeho výsledků do strategických dokumentů. Dostupné z: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/ipn-audit-vavai-mezinarodni-audit-vyzkumu-vyvoje-a-inovaci-v>.
8. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.
9. Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje)
10. Zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích.
11. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

---

<sup>21</sup> Odkazy platné ke dni 31.10.2022.

## Seznam schémat a grafů

---

|                                                                                                                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Schéma 1: Účel a předmět analýzy .....                                                                                                                                                    | 9  |
| Schéma 2: Přehled realizace analýzy .....                                                                                                                                                 | 10 |
| Schéma 3: Hlavní oblasti způsobující administrativní zátěž .....                                                                                                                          | 19 |
| <br>                                                                                                                                                                                      |    |
| Graf 1 Výdaje na účelovou podporu VaVal v ČR mezi lety 2011-2022 (mil. Kč) .....                                                                                                          | 16 |
| Graf 2 Objem čerpaných prostředků ze státního rozpočtu dle skupin příjemců v roce 2020 (v mil. Kč) a podíl účelového financování na celkových prostředcích (%) .....                      | 17 |
| Graf 3: Průměrná čistá úspěšnost (počet podporovaných projektů / počet hodnocených návrhů) návrhů projektů mezi lety 2018-2021 za všechny vyhlášené VS v programech účelové podpory ..... | 30 |
| Graf 4: Počty doručených návrhů projektů mezi lety 2018-2021 .....                                                                                                                        | 31 |

## Seznam zkratek

| Zkratka         | Pojem                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analýza         | Analýza na téma „Snížení administrativní zátěže v oblasti výzkumu, vývoje a inovací“          |
| CEA             | Centrální evidence aktivit VaVal                                                              |
| CEP             | Centrální evidence projektů                                                                   |
| ČR              | Česká republika                                                                               |
| ČSÚ             | Český statistický úřad                                                                        |
| DKRVO           | Dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace                                               |
| ESIF            | Evropské strukturální a investiční fondy                                                      |
| EU              | Evropská unie                                                                                 |
| EY, Zpracovatel | Ernst & Young, s.r.o                                                                          |
| FÚUP            | Fond účelově určených prostředků                                                              |
| GAČR            | Grantová agentura ČR                                                                          |
| M17+            | Metodika hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací |
| MK              | Ministerstvo kultury                                                                          |
| MO              | Ministerstvo obrany                                                                           |
| MPO             | Ministerstvo průmyslu a obchodu                                                               |
| MŠMT            | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy                                                  |
| MV              | Ministerstvo vnitra                                                                           |
| MZd             | Ministerstvo zdravotnictví                                                                    |
| MZe             | Ministerstvo zemědělství                                                                      |
| NOK             | Národní orgán pro koordinaci                                                                  |
| NÚUP            | Nespotřebované účelově určené prostředky                                                      |
| RIV             | Rejstřík informací o výsledcích                                                               |
| ROP             | Regionální operační programy                                                                  |
| RVVI            | Rada pro výzkum, vývoj a inovace                                                              |

| Zkratka               | Pojem                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| SP ČR, Zadavatel      | Svaz průmyslu a dopravy České republiky                                  |
| SVO                   | Seznam výzkumných organizací (SVO).                                      |
| TAČR                  | Technologická agentura ČR                                                |
| VaVal                 | Výzkum, vývoj a inovace                                                  |
| VES                   | Evidence veřejných soutěží ve VaVal                                      |
| VO                    | Výzkumná organizace                                                      |
| VS                    | Veřejná soutěž                                                           |
| Zákon č. 130/2002 Sb. | Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků |
| ZED                   | Zjednodušená evidence dotací MF                                          |

## Přílohy

### Příloha 1 – Vybrané programy pro detailní desk research

| Poskytovatel | Program                                                                                                      | Období    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| TAČR         | TREND                                                                                                        | 2020–2027 |
| MPO          | The Country for the Future                                                                                   | 2020–2027 |
| MŠMT         | INTER-EXCELLENCE                                                                                             | 2016–2024 |
| GAČR         | Standardní grantové projekty                                                                                 | 2021      |
| MZe          | ZEMĚ                                                                                                         | 2017–2025 |
| MZd          | Program na podporu zdravotnického aplikovaného výzkumu na léta 2020–2026                                     | 2020–2026 |
| MV           | Bezpečnostní výzkum České republiky 2015–2022                                                                | 2015–2022 |
| MK           | NAKI II                                                                                                      | 2016–2022 |
| MO           | Ambice – podpora rozvoje oblastí, ve kterých ozbrojené složky dosahují významných výsledků v rámci NATO a EU | 2020–2026 |

## Příloha 2 – Scénář rozhovoru s příjemci

Představení realizátorů rozhovoru

Představení projektu

Svolení se záznamem / nahráváním

Cíl schůzky

### ÚVOD

1. S jakými programy a poskytovateli máte vy zkušenost?
2. Jak obecně hodnotíte nastavení a fungování programu? Jaké jsou hlavní kladné/záporné stránky?

### PŘÍPRAVNÁ FÁZE

3. Proč jste se programu rozhodli zúčastnit? Existoval projektový záměr / potřeba už před vypláním veřejné soutěže?
4. Věděli jste dopředu o termínech vyhlášení veřejné soutěže? Jaký vliv to mělo na plánování výzkumných aktivit? Jaký časový rámec pro vyhlášení by byl ideální pro zajištění dostatečné přípravy?
5. Byly relevantní informace o programu a veřejné soutěži přehledné a jednoduše dostupné?
6. Byly všeobecné podmínky programu a zadávací dokumentace pro Vás srozumitelné?

### PODÁNÍ ŽÁDOSTI

7. Jak hodnotíte strukturu přihlášky? Jaká část přihlášky byla nejnáročnější na vypracování? Kolik času jste strávili přípravou přihlášky?
8. Považujete některé části / přílohy přihlášky za nadbytečné? Pokud ano, které a proč?
9. Potýkali jste se při podání návrhu projektu s nějakými problémy? (Byl informační systém intuitivní pro využití?)
10. Bylo pro Vás náročné vymezit projekt dle požadovaných klasifikací? Jak moc je to složité a časově náročné?
11. Prováděli jste nějaké změny v přihlášce? Pokud ano, popište Vaše zkušenosti se změnovým řízením.
12. Máte zkušenosti i s jinými programy? Měly podmínky a způsob podání návrhu projektu zásadní rozdíly?

### HODNOTÍCÍ PROCES

13. Měli jste jasnou představu o kritériích a procesu hodnocení? Považujete celý proces za transparentní a pochopitelný? Řídili jsme se kritérii při přípravě návrhů projektů?
14. Kdy jste se dozvěděli o výsledcích? Měla doba čekání nějaký vliv na realizaci výzkumu?

### REALIZACE PROJEKTU

15. Potřebovali jste výzkumný projekt v průběhu realizace upravovat? Co konkrétně a proč? Umožnily podmínky programu provádět změny v dostatečném rozsahu? Jak byla změna administrativně náročná?
16. Odevzdávali jste průběžnou zprávu? Jakým způsobem jste ji odevzdávali? Jak vnímáte přínos tohoto druhu kontroly?

17. Jaké byly Vaše zkušenosti s finančním vykazováním? Jakou metodu vykazování nepřímých nákladů jste použili? Jakou preferujete a proč?
18. Měli jste povinnost dodržovat finanční plán?

#### **UKONČENÍ PROJEKTU**

19. Jaké podklady jste museli připravit v rámci ukončení projektu?
  - a. Struktura a obsah závěrečné zprávy?
20. Absolvovali jste závěrečné oponentní řízení?
21. Máte zkušenosti se zadáváním výsledku do RIV?
22. Dostávali jste po ukončení projektů zpětnou vazbu od poskytovatelů? Považujete to za dobrou praxi?
23. Měli jste povinnost informovat poskytovatele o dalším vývoji projektů?

#### **ZÁVĚR, SHRNUÍ**

24. Narazili jste na nějaké nečekané komplikace s administrováním projektu? (tj. něco s čím jste nepočítali, co nebylo zcela v plánu)
25. Domníváte se, že by proces poskytování podpory VaVal šlo zefektivnit, případně jak?
26. Je něco, co byste chtěli dodat?



## Příloha 3 – Scénář rozhovoru s poskytovateli

Představení realizátorů rozhovoru

Představení projektu

Svolení se záznamem / nahráváním

Cíl schůzky

### ÚVOD

1. S jakými programy máte vy zkušenost? Znáte programy i jiných poskytovatelů?
2. Jak obecně hodnotíte nastavení a fungování programu? Jaké jsou hlavní kladné/záporné stránky?

### PŘÍPRAVNÁ FÁZE

1. Byli jste zapojeni do přípravy programu podpory VaV nebo veřejné soutěže? Co je nejnáročnější v přípravě VS?
2. Na základě čeho probíhá plánování harmonogramu veřejných soutěží? Co je zásadní pro včasné vyhlášení?
3. Kde zveřejňujete relevantní informace o programu a veřejné soutěži? Jak hodnotíte zadávání do VES?
4. Pořádáte nějaké semináře pro uchazeče?

### PODÁNÍ ŽÁDOSTI

5. Pokud program administruje TAČR – Proč jste se rozhodli předat administrování návrhů projektů TAČR? Kladlo to nějaké dodatečné nároky pro přípravu programu / veřejné soutěže? Jak hodnotíte svoji zkušenost?
6. Z čeho vycházíte ve struktuře přihlášky? Proč potřebujete přílohu/položku (přidat relevantní informaci dle konkrétního příjemce a programu)
7. Proč jste zvolili aktuální způsob podání přihlášek? Jaké má pro Vás výhody, případně nedostatky? Uvažovali jste o změně, resp. proč jste rozhodli pro změnu? Byl přechod na nový systém komplikovaný?
8. Proč je tolik oddělených příloh (dle programu)?
9. Příjemci v přihlášce musí vymežit projekt dle požadovaných klasifikací. Jak hodnotíte náročnost klasifikace, čím je dáno? Je možné omezit / zautomatizovat?
10. Bylo by možné sjednotit strukturu a terminologii zadávací dokumentaci napříč programy a poskytovateli?

### HODNOTÍCÍ PROCES

11. Podle čeho stanovujete kritéria hodnocení návrhů projektů?
12. Jakým způsobem probíhá hodnotící proces? Lze ho nějak zkrátit?
13. Považujete hodnotící lhůtu za dostačující?
14. Kdy probíhá vyhlášení výsledků?

### REALIZACE PROJEKTU

15. Ze zákona neplyne povinnost provádět věcné kontroly ročně, i přesto se provádí ročně (dle programu). Jaké máte k tomu důvody? Připadala by v úvahu možnost zrušení ročních věcných zpráv, ponechat např. jen jednoduchou finanční zprávu?
16. Jaké možnosti mají příjemci v provádění změn?
17. Jakou metodu vykazování nepřímých nákladů používáte? Jakou preferujete a proč?
18. Na základě čeho stanovujete výši způsobilých osobních nákladů? Bylo možné ji mezi poskytovateli podpory sjednotit?
19. Májí příjemci povinnost dodržovat finanční plán? Proč?

#### **UKONČENÍ PROJEKTU**

20. Je závěrečné oponentní řízení nutností? Proč?
21. Proč musí zadávat výsledku do RIV jak poskytovatelé, tak také příjemci?
22. Máte zavedený mechanismus poskytnutí zpětné vazby příjemcům a sledování dalšího vývoje realizovaných projektů?

#### **ZÁVĚR, SHRNUÍ**

23. Domníváte se, že by proces poskytování podpory VaVal šlo zefektivnit, případně jak?
24. Je něco, co byste chtěli dodat?

## Příloha 4 – Přístup k výběru respondentů ve skupině příjemců

Na základě exportu projektů realizovaných s podporou z vybraných národních programů účelové podpory od roku 2019 z Centrální evidence projektů byly pro každého poskytovatele vybrány nejčastěji se vyskytující kategorie příjemců dle jejich právní formy. Pokud byla kategorie právní formy zastoupena více než 15% příjemci z celkového počtů, byla tato kategorie vybrána pro následné oslovení. V případě nenaplnění 15% zastoupení byla vybrána kategorie s druhým nejvyšším podílem. Tabulka níže uvádí přehled vybraných kategorií a korespondujících počtů rozhovorů za jednotlivé poskytovatele.

|                                   | % zastoupení | Počet rozhovoru |
|-----------------------------------|--------------|-----------------|
| <b>GAČR</b>                       |              |                 |
|                                   |              | 6               |
| obecně prospěšná společnost       | 1,18 %       |                 |
| organizační složka státu          | 1,18 %       |                 |
| právnícká osoba                   | 1,78 %       |                 |
| příspěvková organizace            | 5,33 %       |                 |
| ústav                             | 1,18 %       |                 |
| VVI                               | 31,95 %      | 3               |
| VVŠ                               | 57,40 %      | 3               |
| <b>TAČR</b>                       |              |                 |
|                                   |              | 6               |
| fyzická osoba s IČO               | 0,67 %       |                 |
| Nadace                            |              |                 |
| obecně prospěšná společnost       |              |                 |
| organizační složka státu          |              |                 |
| právnícká osoba                   | 99,33 %      | 6               |
| právnícká osoba další             |              |                 |
| příspěvková organizace            |              |                 |
| ústav                             |              |                 |
| územní samosprávný celek          |              |                 |
| VVI                               |              |                 |
| VVŠ                               |              |                 |
| zájmové sdružení právnických osob |              |                 |

| MŠMT                              |         | 6 |
|-----------------------------------|---------|---|
| obecně prospěšná společnost       | 0,72 %  |   |
| organizační složka státu          | 0,72 %  |   |
| právnícká osoba                   | 27,34 % | 2 |
| příspěvková organizace            | 3,60 %  |   |
| ústav                             | 0 %     |   |
| územní samosprávný celek          | 0 %     |   |
| VVI                               | 25,90 % | 2 |
| VVŠ                               | 41,01 % | 2 |
| zájmové sdružení právnických osob | 0,72 %  |   |
| MK                                |         | 4 |
| příspěvková organizace            | 15,38 % | 1 |
| VVI                               | 30,77 % | 1 |
| VVŠ                               | 50,00 % | 2 |
| zájmové sdružení právnických osob | 3,85 %  |   |
| MO                                |         | 4 |
| organizační složka státu          | 33,33 % | 1 |
| právnícká osoba                   | 44,44 % | 2 |
| VVŠ                               | 11,11 % |   |
| zájmové sdružení právnických osob | 11,11 % |   |
| MPO                               |         | 6 |
| organizace cizího státu           |         |   |
| právnícká osoba                   | 98,44 % | 6 |
| právnícká osoba další             |         |   |
| příspěvková organizace            | 1,56 %  |   |
| zájmové sdružení právnických osob |         |   |
| MV                                |         | 4 |
| fyzická osoba s IČO               |         |   |

|                                   |         |           |
|-----------------------------------|---------|-----------|
| organizační složka státu          | 10,53 % |           |
| právnícká osoba                   |         |           |
| právnícká osoba další             |         |           |
| příspěvková organizace            | 5,26 %  |           |
| ústav                             |         |           |
| VVI                               | 5,26 %  |           |
| VVŠ                               | 73,68 % | 3         |
| zájmové sdružení právnických osob | 5,26 %  |           |
| <b>MZd</b>                        |         | <b>4</b>  |
| organizační složka státu          | 1,67 %  |           |
| příspěvková organizace            | 31,67 % | 1         |
| ústav                             | 1,67 %  |           |
| VVI                               | 21,67 % | 1         |
| VVŠ                               | 43,33 % | 2         |
| <b>MZe</b>                        |         | <b>4</b>  |
| právnícká osoba                   | 22,22 % | 1         |
| VVI                               | 30,56 % | 1         |
| VVŠ                               | 47,22 % | 2         |
| <b>Celkem rozhovorů</b>           |         | <b>44</b> |

## Příloha 5 – Přehled počtu respondentů dle právní formy



| Příjemci               | 47 |
|------------------------|----|
| právnícká osoba        | 20 |
| VVŠ                    | 14 |
| VVI                    | 7  |
| příspěvková organizace | 3  |
| státní podnik          | 2  |
| fyzická osoba s IČO    | 1  |



| Poskytovatelé | 17 |
|---------------|----|
| ministerstva  | 15 |
| agentury      | 2  |

## Příloha 6 – Porovnání způsobilých nákladů

|                   | TA ČR                                                                                                                                                           | GA ČR                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MŠMT                                                                                                                                                                                                             | MZ/AZV                                                                                                                                                                                                                                                                      | MK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MZ/ NAZV                                                                                                                                                              | MV                                                                                                                                                              |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Program           | TREND                                                                                                                                                           | Standardní projekty                                                                                                                                                                                                                                                                                      | The Country for the future                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INTER-EXCELLENCE I                                                                                                                                                                                               | Program na podporu zdravotnického AV na léta 2020-2026                                                                                                                                                                                                                      | NAKI II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ZEMĚ                                                                                                                                                                  | Bezpečnostní výzkum České republiky 2015-2022                                                                                                                   |
| Způsobilé náklady | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady na subdodávky</li> <li>- ostatní přímé náklady</li> <li>- nepřímé náklady</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investiční náklady)</li> <li>- věcné náklady: materiální náklady, cestovné, náklady na ostatní služby a nemateriální náklady, doplňkové (režijní) náklady)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- náklady na získání, uznání a obranu patentů a dalších nehmotných aktiv</li> <li>- náklady na poradenské a podpůrné služby v oblasti inovací</li> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady na nástroje a vybavení v rozsahu a za období, kdy jsou využívány pro projekt</li> <li>- náklady na smluvní výzkum, poznatky a patenty</li> <li>- ostatní provozní náklady včetně nákladů na materiál, dodávky a podobné výrobky</li> <li>- režijní náklady</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- přímé náklady: osobní náklady, odpisy dlouhodobého majetku, ostatní zboží a služby, subdodávky, cestovné</li> <li>- nepřímé náklady: doplňkové náklady/režie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku</li> <li>- další provozní náklady nebo výdaje</li> <li>- náklady nebo výdaje na služby</li> <li>- doplňkové náklady nebo výdaje</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady nebo výdaje</li> <li>- náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku (dlouho – i krátkodobého)</li> <li>- další provozní náklady nebo výdaje</li> <li>- náklady nebo výdaje na služby</li> <li>- doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady na subdodávky</li> <li>- ostatní přímé náklady</li> <li>- nepřímé náklady/režie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobní náklady</li> <li>- náklady na subdodávky</li> <li>- ostatní přímé náklady</li> <li>- nepřímé náklady</li> </ul> |

## Příloha 7 – Osobní náklady

|                 | Limit výše mzdy           | Výše úvazku                                                     | Odměna/ limit                                                                                                                     | Limit DPP/DPČ | Stipendia |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| <b>TA ČR</b>    | NE                        | NE                                                              | 2 platy za práci na projektu                                                                                                      | NE            | NE        |
| <b>GA ČR</b>    | 60 000Kč/měs. plný úvazek | Doporučené min 0,2 pro navrhovatele a 0,1 pro spolunavrhovatele | NE                                                                                                                                | 400 Kč/hod    | NE        |
| <b>MPO</b>      | NE                        | NE                                                              | NE                                                                                                                                | NE            | ?         |
| <b>MŠMT</b>     | NE                        | Max FTE na administrativní asistenci 0,5 na projekt             | NE                                                                                                                                | NE            | NE        |
| <b>MZd/AZV</b>  | NE                        | Min 0,2                                                         | Max. 100tis. Kč/pracovník/rok na zaměstnance, pokud jeho mzda je hrazena z jiných zdrojů než z účelových prostředků poskytovatele | NE            | ANO       |
| <b>MK</b>       | NE                        | Povinné pro řešitele min 0,25, pro spoluřešitele 0,2            | NE                                                                                                                                | NE            | ANO       |
| <b>MZe/NAZV</b> | NE                        | Povinné pro řešitele min 0,2                                    | NE                                                                                                                                | NE            | ANO       |
| <b>MV</b>       | NE                        | NE                                                              | NE                                                                                                                                | NE            | NE        |



## Příloha 8 – Změny v čerpání rozpočtu

|                                   | TA ČR      | GA ČR                                              | MPO                                                                                                            | MŠMT                                                | MZ/AZV                                                                                        | MK                    | MZ/ NAZV                                            | MV                                                                            |
|-----------------------------------|------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Program</b>                    | TREND      | Standardní projekty                                | The Country for the future                                                                                     | INTER-EXCELLENCE I                                  | Program na podporu zdravotnického AV na léta 2020-2026                                        | NAKI II               | ZEMĚ                                                | Bezpečnostní výzkum České republiky 2015-2022                                 |
| <b>mezi položkami bez žádostí</b> | Bez limitu | mezi osobními náklady a věcnými do výše 40 tis. Kč | více jak 20 % a zároveň o více jak 100 000 Kč (vždy se musí schválit změny mezi investičními a neinvestičními) | v souhrnu do 10 % z poskytnuté podpory v daném roce | mezi provozní náklady a osobní náklady do 10 tis. Kč<br>v rámci provozních nákladů bez limitu | Vždy se musí schválit | u jednotlivých položek do 20 % za celou dobu řešení | do 10 % z celkového rozpočtu u podstatných změn s povinností oznámit do 7 dnů |

EY | Assurance | Tax | Transactions | Advisory

EY je předním celosvětovým poskytovatelem odborných poradenských služeb v oblasti auditu, daní, transakčního a podnikového poradenství. Znalost problematiky a kvalita služeb, které poskytujeme, přispívají k posilování důvěry v kapitálové trhy i v ekonomiky celého světa. Výjimečný lidský a odborný potenciál nám umožňuje hrát významnou roli při vytváření lepšího prostředí pro naše zaměstnance, klienty i pro širší společnost.

Název EY zahrnuje celosvětovou organizaci a může zahrnovat jednu či více členských firem Ernst & Young Global Limited, z nichž každá je samostatnou právníkou osobou. Ernst & Young Global Limited, britská společnost s ručením omezeným garancí, služby klientům neposkytuje. Informace o tom, jak EY shromažďuje a používá osobní údaje, a popis práv, která mají fyzické osoby podle právních předpisů o ochraně osobních údajů, jsou k dispozici na adrese [ey.com/privacy](https://ey.com/privacy). Pro podrobnější informace o naší organizaci navštivte prosím naše webové stránky [ey.com](https://ey.com).

© 2022 Ernst & Young, s.r.o. | Ernst & Young Audit, s.r.o. | E & Y Valuations s.r.o. |

EY Law advokátní kancelář, s.r.o.

Všechna práva vyhrazena.

[ey.com](https://ey.com)