

# PRÁVNÍ A FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI PROGRAMŮ EU

*Miloslav Špunda*

## Anotace

Příspěvek se zabývá problematikou právních a formálních náležitostí projektů rámcových programů EU. Příspěvek vysvětluje postup návrhu projektu programu a jeho podání Komisi pomocí www programového nástroje. Je probrán proces vyhodnocování návrhů projektů a způsob informování o výsledku hodnocení. V závěrečné části příspěvku je vysvětlen postup přípravy zahájení projektu a jeho smluvního zajištění.

## Klíčová slova

*Rámcové programy eu, epss, esr, konsorciální smlouva, grantová dohoda, malý a střední podnik (msp)*

## Úvod

Účast vědecko-výzkumného pracoviště v některém z projektů rámcových programů EU obvykle znamená značný kvalitativní posun v jeho činnosti. Spolupráce na projektech se zahraničními partnery ze zemí EU či dalších zemí, se kterými rámcové programy spolupráci podporují, je pro vědeckou práci motivující novým, širším způsobem. Zároveň často znamená snazší cestu k praktickému uplatnění výsledků vědecko-výzkumného úsilí.

Problémem často bývá rozhodnout se pro účast v takovém projektu. Příčinou je většinou neznalost mechanismu podávání projektů a účasti v nich, přitom obtíže takové účasti dosáhnout jsou obvykle přeceňovány. Podstatnou překážkou je zejména představa o problémech se zvládnutím rozhraní mezi institucemi EU, které se organizací rámcových programů zabývají a vlastním vědecko-výzkumným pracovištěm.

Na jedné straně rozhraní stojí na počátku vlastní pracoviště se svým charakterem činnosti (základní výzkum, aplikovaný výzkum, inovace (MSP)) a zároveň domnělé překážky. Těmi jsou zejména neznalost předpisů EU a aparátu s nimi spojenými (např. nepřehledné zkratky a zdánlivě složité pojmy) a obava z problémů s jazykem při podávání projektu i jeho řešení. Na druhé straně tohoto rozhraní jsou finanční zdroje EU pro oblast vědy a výzkumu (VaV) jako 7. rámcový program, strukturální fondy, fond EHP/Norsko a další.

Podobně jako u každého problému musí na počátku stát rozhodnutí o jeho řešení, v našem případě rozhodnutí pokusit se o účast v některém z projektů EU. Výchozí podmínky jsou přitom jednoduché a splnitelné.

První je schopnost popsat a zařadit vlastní činnost další pak vymezit cíl, kterého by mělo být dosaženo. Přitom musí být jasná i forma činnosti v rámci projektu (spolupráce ve VaV, investiční akce, pokračování řešení problému, atd.). Tuto vlastní definovanou pozici je pak možno srovnat s popisem možností účasti v projektech publikovaných na straně EU. Jde zejména o jednotlivé **výzvy** k podávání projektů v daných tematických oblastech (např. Zdraví, ICT a další) s popisem náležitostí, které musí být pro účast v projektu splněny. Každá výzva má uveden čas ukončení podávání projektů (deadline), jeho překročení má za následek, že projekt není přijat k hodnocení (evaluaci).

V dalším se zaměříme na Rámcové programy EU (RP) i když možnosti přístupu k jiným zdrojům financování z prostředků EU jsou často podobné.

Definitivní rozhodnutí o podání návrhu projektu či aspoň účasti v něm lze učinit v okamžiku, kdy je zřejmé, že naše téma je v souladu s obsahem některé z výzev k podání projektu. Projekty RP vždy předpokládají účast více partnerů z různých zemí. Na počátku je proto nutné rozhodnout, který z partnerů projekt povede (bude jej koordinovat) a jakým způsobem bude dosaženo splnění potřebných formálních podmínek.

Situace na obou stranách výše zmíněného rozhraní je nyní následující. Na jedné straně stojí **konsorcium** tvořené **koordinátorem** projektu (hlavní partner) a ostatními zúčastněnými **partnery**. Na druhé straně pak Komise EU, reprezentovaná institucí DG Research a to specificky pro jednotlivé priority. Partnerem pro veškerá jednání s Komisí od podání projektu až k uzavření smlouvy o jeho financování je koordinátor projektu. Komise vyřizuje s koordinátorem veškeré formální i finanční náležitosti projektu i v průběhu jeho řešení. Povinností koordinátora je informovat ostatní partnery projektu o všech formálních krocích a jejich výsledcích.

## Postup podání projektu

Prvním formálním krokem v projektu je podání návrhu projektu. Jeho celkový rámec, složení konsorcia i struktura pracovních bloků (work packages) včetně pracovišť a lidí, zodpovědných za jejich splnění, musí být předem v konsorciu projednány. Vznikne tak obrys budoucího projektu. Vlastní podání projektu včetně dalších formálních kroků provede koordinátor projektu.

Pro podání návrhu projektu je na webu dostupný on-line nástroj **EPSS** (Electronic Proposal Submission Service) [4], který slouží k vytvoření návrhu projektu a je ho odeslání Komisi k posouzení. Koordinátor provede **registraci** na základě výběru aktuálně otevřené výzvy v části Preparation and Submission of Proposals, dále zvolí režim financování (funding scheme),

uvede svou e-mailovou adresu a odešle žádost o registraci podání návrhu projektu.

Koordinátor poté e-mailem obdrží unikátní vstupní údaje do EPSS, tj. login (user ID) a heslo (password). V průběhu přípravy textu návrhu projektu do něj mohou podle dohody zasahovat i jednotliví partneři, ti však obdrží přístupová práva i údaje k nim (login partnera a heslo) od koordinátora.

Každý subjekt účastnící se projektů (i jiných než právě připravovaného) má pro identifikaci směrem ke Komisi přidělen **PIC** (Participant Identification Code), o který je třeba požádat, zároveň s uvedením osoby, která bude subjekt ve věcech identifikace zastupovat. Nesouvisí to s podáním konkrétního projektu, nýbrž s podáváním projektů s účastí daného subjektu obecně.

Z formálního, ale pro výsledek hodnocení projektu i praktického, hlediska je důležité ověřit, zda byla vybrána správná výzva a správné zpřesňující zadání (sub-scheme). Navíc nelze provádět přesuny z jedné registrace v EPSS do druhé. Vlastní práce s EPSS není obtížná, je k dispozici podrobný popis i help. Na počátku koordinátor provede setup projektu s vyplněním kontaktních údajů o všech partnerech.

Vlastní návrh projektu má dvě části **A** a **B**, část **A** popisuje partnery, kontaktní osoby, e-maily a další údaje ve speciálních formulářích. Vzhledem k automatickému odpojení (logoff) systému po delší době nečinnosti je nutné vyplněný formulář vždy uložit (save form). Část **B** je vlastní návrh projektu popisující jej jako celek, tato část se však připraví mimo EPSS a do EPSS se vloží (Upload documents). Návrh projektu (Part B) je soubor ve formátu .pdf (Adobe Acrobat 5.0 +) doporučená velikost do 2MB, podle šablony, která je v EPSS k dispozici. Editaci návrhu projektu tedy provádíme na svém počítači, z EPSS je možno aktuální stav, který jsme tam vložili, kdykoli stáhnout. Při návrhu projektu je třeba respektovat doporučení týkající se délek jednotlivých částí projektu (stránkové limity), jejich překročení je důvodem k horšímu hodnocení návrhu projektu.

Systém EPSS obsahuje funkci pro ověření správnosti před podáním kompletního návrhu projektu (Validation Check). Přitom jsou vyhodnoceny možné nesrovnalosti buď jako chyby (Errors) nebo jako varování (Warnings), v případě varování je možné návrh projektu odeslat. V takovém případě je ale vhodné napsat komentář.

Projekt se finálně podá odesláním návrhu (Submit), zároveň je mu přiděleno číslo projektu. Je možné dělat změny i po podání návrhu projektu až do data uzavření dané výzvy. Při opravách a novém nahrání části **B** či opravách ve formulářích části **A** je vždy nutné znovu zopakovat proces podání projektu (Submit). Je také k dispozici záznam všech akcí, které se týkají procesu podání projektu v rámci EPSS (History).

## Hodnocení návrhů projektů

V následujícím období po skončení výzvy (asi 2 měsíce) jsou projekty podané v rámci této výzvy vyhodnoceny a je jim přiřazeno bodové hodnocení. Projekty jsou hodnoceny experty Komise, kteří jsou vybráni z databáze potenciálních hodnotitelů projektů. Jsou to evaluátoři z členských zemí s příslušnou kvalifikací a odborným zaměřením na oblast dané výzvy. V průběhu hodnocení je přísně kontrolována a ověřována nepodjatost hodnotitelů, každý evaluátor písemně podpisem stvrzuje, že při hodnocení jemu přidělených projektů nedochází ke konfliktu zájmů (conflict of interest).

Komise (DG Research) nejprve vybere projekty vhodné k financování (formální kontrola podmínek, např. účast subjektů z více zemí, atd.). Potom jsou projekty splňující základní kritéria postoupeny k dalšímu hodnocení nezávislými experty. V této fázi je projekt hodnocen z více hledisek, která jsou pak shrnuta v závěrečném hodnocení. Toto hodnocení je zpracováno pro každý podaný projekt.

Experti hodnotí projekty nejprve individuálně v aplikaci se vzdáleným přístupem (každý projekt nejméně 3 nezávislá hodnocení). V další fázi je na společném jednání v Bruselu pro každý projekt zpracováno konečné hodnocení (Consensus Report). Všechny projekty dané výzvy jsou pak společně projednány na závěrečném hodnocení (Panel Review), zde je stanoveno konečné pořadí hodnocených projektů. Koordinátoři všech projektů i nepřijatých k financování obdrží závěrečné hodnocení Komise.

Hodnocení projektu je vyjádřeno bodově z hlediska následujících kritérií:

- vědecká a technologická hodnota (S/T quality),
- způsob implementace (Implementation),
- význam a dosah projektu (Impact).

Každé kritérium je bodově hodnoceno (min. 3 a max. 10 bodů) a doplněno zdůvodňujícím komentářem. Výsledek je podkladem pro závěrečnou hodnotící zprávu **ESR** (Evaluation Summary Report), která je zaslána koordinátorovi projektu poštou. Zpráva má 3 části: identifikační údaje o projektu, kritéria s bodovým hodnocením a komentářem, event. doporučení na doplnění a úpravy pro další jednání o projektu (přípravu grantové smlouvy).

## Příprava zahájení projektu

Po skončení evaluačního řízení obdrží koordinátor projektu schváleného k financování poštou dokument od DG Research, který ho opravňuje k jednání o grantové smlouvě (Negotiation Mandate). E-mailem pak výzvu k elektronickému podání definitivních podkladů pro zpracování smlouvy

(GA). Pro tento účel jsou mu zaslány e-mailem přihlašovací údaje do www aplikace. Tato aplikace slouží k vypracování a zaslání podkladů pro zpracování grantové smlouvy GA (Grant Agreement).

Pomocí uvedené aplikace koordinátor předá komisi finální verzi formulářů popisujících jednotlivé partnery projektu, tzv. **GPFs** (Grant Preparation Forms) a popis projektu, který bude přílohou grantové smlouvy, tzv. **DoW** (Description of Work). DoW vychází z návrhu podaného projektu, jsou v něm jen malé úpravy zohledňující připomínky, které vyplynuly z hodnocení projektu (ESR). Tento proces je úvodní částí vyjednávání o grantové smlouvě (negotiation process).

Návrh grantové smlouvy je připraven Komisí a zaslán koordinátorovi v konečném znění e-mailem. Koordinátor vrátí komisi dvě podepsaná vyhotovení Grantové dohody (oficiální název). Koordinátor přitom zajistí podepsání dodatků (Formuláře A) jednotlivými partnery. Dodatek podepisují všechny subjekty, které jsou v rámci projektu příjemci finančního příspěvku společenství. Grantová dohoda (GA) vstupuje v platnost po odeslání Formulářů A příjemců Komisí, které provede koordinátor projektu.

Kromě grantové smlouvy je významný další právní dokument, tzv. **konsorciální smlouva (CA – Consortium Agreement)**, která však není předmětem přímého jednání mezi konsorciem (koordinátorem projektu) a Komisí. Komise zde **není** smluvní stranou, smluvními stranami jsou všichni členové konsorcia projektu. Vzory konsorciální smlouvy jsou však Komisí dány k dispozici, v případech některých projektů je návrh konsorciální smlouvy předkládán zároveň s návrhem projektu. Předmětem konsorciální smlouvy jsou vztahy mezi jednotlivými členy konsorcia, pravidla o hlasování ve sporných otázkách v průběhu řešení projektu, způsob zacházení s duševním vlastnictvím a další technické otázky souvisící s řízením řešení projektu. Podpis konsorciální smlouvy všemi partnery organizuje koordinátor a uskutečňuje se před podpisem Grantové dohody.

## Závěr

Komplikovanost podávání projektů do rámcových programů EU je často přeceňována. Ve skutečnosti jsou náležitosti podávání projektů velmi podobné s pravidly, se kterými se řešitelé setkávají u grantových agentur v České republice. Účast v projektu rámcového programu je lépe začít jako jeden z partnerů projektu. Přitom je snazší se s prostředím seznámit, partner se vlastně k návrhu projektu připojuje a nenese hlavní administrativní zátěž.

Pozice koordinátora projektu je mnohem obtížnější a vyžaduje kromě odborného kreditu i zkušenosti s prostředím rámcových programů EU. Navíc množství administrativních úkonů je ve srovnání se zatížením part-

nera, který se projektu pouze účastní, mnohem větší a vyžaduje i personální zajištění. Pracoviště koordinátora musí proto s administrativní podporou podání i potom řízení projektu počítat a být na ně připraveno.

## Odkazy

- [1] <http://micep.cuni.cz>
- [2] <http://cordis.europa.eu/fp7>
- [3] <http://www.fp7.cz>
- [4] <http://www.epss-fp7.org>

### **Kontakt:**

Doc. Ing. Miloslav Špunda, CSc.  
Ústav biofyziky a informatiky UK 1. LF  
Kateřinská 32, Praha 2  
e-mail: [miloslav.spunda@lf1.cuni.cz](mailto:miloslav.spunda@lf1.cuni.cz)