



SMĚRNICE č. Sm- E012

Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

1. vydání ze dne: 1. 9. 2012

Účinnost od: 1. 9. 2012

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

Číslo změny	Změny (č. stránek, č. příloh)	Zaznamenal a zařadil		
		Jméno	Datum	Podpis
1.	1. str., odst. 2.1., 3.6.7, 3.2.4, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.5, 3.5.6	Ing. Rozkošná	10.9.2013	
2.				
3.				
4.				
5.				

	Jméno	Funkce Útvar	Datum	Podpis
Odborný garant	Aleš Kotásek, DiS.	Ekonomický náměstek		
	Bc. Pavlína Křivková	vedoucí Odboru ekonomiky a financí		
Vydal	doc. MUDr. Roman Havlík, PhD.	ředitel FNOL		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, PhD.	ředitel FNOL		



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato organizační norma stanovuje základní pravidla a pokyny pro postup při hospodaření s veřejnými prostředky poskytnutými na institucionální podporu na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace (dále jen „podpora na rozvoj výzkumné organizace“) a vymezuje rozsah uznatelných nákladů institucionální podpory.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato organizační norma je závazná pro všechny zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc, kteří se podílejí na činnosti ve vědě, výzkumu a inovacích a s tím souvisejícími administrativními (ekonomickými) činnostmi.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

CEA	Centrální evidence aktivit VaV
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FNOI	Fakultní nemocnice Olomouc dle MZ ČR - RVO
FRM	Fond reprodukce majetku
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví ČR
NS	Nákladové středisko
OEC	Oddělení ekonomických činností
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OPMČ	Oddělení personálních a mzdových činností
RIV	Rejstřík informací o výsledcích VaV
RVO	Rozvoj výzkumné organizace
VaV	Výzkum a vývoj
ZPr	Zdravotnický prostředek

2.2 Definice

- 2.2.1 Výzkumná organizace – organizační jednotka MZ ČR (Fakultní nemocnice Olomouc) jenž provádí základní a aplikovaný výzkum, zavádí a ověřuje nové metody, získané výsledky šíří prostřednictvím výuky a publikováním; případný zisk z vědecké a výzkumné činnosti a souvisejících činností je reinvestován zpět do těchto činností; podílí se na klinickém hodnocení léčiv a ověřování prostředků zdravotnické techniky s cílem prokázat jejich činnost, bezpečnost a jakost.
- 2.2.2 Institucionální podpora – podpora poskytovaná na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě zhodnocení jí dosažených výsledků.



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

- 2.2.3 Způsobilé náklady – náklady nebo výdaje vynaložené příjemcem na VaV, na šíření jejich výsledků nebo na ochranu jejich výsledků podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské nebo odborné činnosti.
- 2.2.4 Uznané náklady – náklady způsobilé, které poskytovatel schválil a které jsou zdůvodněné.
- 2.2.5 Výzkum – systematická tvůrčí práce rozšiřující poznání metodami umožňující potvrzení, doplnění či vyvrácení získaných poznatků.
- 2.2.6 Vývoj – systematické tvůrčí využití poznatků výzkumu nebo jiných námětů k produkci nových nebo zlepšených materiálů, výrobků nebo zařízení, anebo k zavedení nových či zlepšených technologií, postupů, metod a služeb.
- 2.2.7 Výzkumné pracoviště – klinika, oddělení nebo ústav, kde se provádí vědecko-výzkumná činnost, zavádí a ověřují se nové léčebné metody.
- 2.2.8 Interní číslo výzkumného pracoviště - nákladové středisko přidělené zdravotnickému pracovišti dle číselníku NS finančním referentem OEC odpovědným za tuto agendu dle podkladu od finančního referenta OEC, který vede agendu institucionální podpory.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Poskytovatel – Ministerstvo zdravotnictví ČR - rozhoduje o institucionální podpoře, kterou je poskytnutí institucionálních finančních prostředků.
- 2.3.2 Uchazeč – organizační jednotka MZ ČR zabývající se výzkumem a vývojem, která se uchází o poskytnutí institucionální podpory.
- 2.3.3 Příjemce - je uchazeč (Fakultní nemocnice Olomouc), v jehož prospěch bylo o poskytnutí podpory poskytovatelem rozhodnuto - odpovídá poskytovateli za finanční stránky, dodržování obecně platných předpisů a ustanovení Rozhodnutí, včetně odpovědnosti za veškeré změny v průběhu trvání institucionální podpory.
- 2.3.4 Finanční referent OEC – finanční referent ekonomického úseku (Oddělení ekonomických činností), který vede agendu institucionální podpory a zajišťuje veškeré administrativní úkony s ní spojené. Sleduje průběh čerpání, dodržování účelovosti a limitů jednotlivých skupin nákladů, každý měsíc kontroluje čerpání s účetní evidencí, zpracovává roční zúčtování institucionálních prostředků uvolněných MZ ČR na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Předpoklady, způsob poskytnutí a použití podpory

- 3.1.1 Institucionální podporu poskytne MZ ČR na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě zhodnocení jejich dosažených a uplatněných výsledků z vědecko-výzkumné činnosti.
- 3.1.2 Podpora je přidělována v kalendářním roce jednorázově formou dotace, na základě dosavadních výsledků a kvantifikovaných výstupů vedených v systému Rejstříku informací o výsledcích (RIV) státem podporovaného výzkumu, vývoje a inovací.
- 3.1.3 Výši podpory stanoví poskytovatel jako podíl příjemce na celkové výši podpory na rozvoj výzkumných organizací ze státního rozpočtu v daném roce, který odpovídá podílu příjemce na hodnotě výsledků VaV všech výzkumných organizací dosažených v uplynulých 5 letech podle hodnocení a návrhu provedeného Radou pro výzkum, vývoj a inovace v roce předešlém.



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

- 3.1.4 Z institucionální podpory může FNOL hradit způsobilé náklady pouze na provádění VaV včetně infrastruktury nezbytné k zajištění vědecko-výzkumné činnosti a výhradně na účel, ke kterému byla podpora poskytnuta.
- 3.1.5 Veškeré navrhované způsobilé náklady musí být specifikované a zdůvodněné, účetně prokazatelné, efektivně využitelné. Tyto náklady musí být na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vedené v oddělené evidenci pro každé zdravotnické pracoviště samostatně, na nákladových střediscích 87-xx.
- 3.1.6 S prostředky institucionální podpory musí FNOL nakládat v souladu s právními předpisy a Rozhodnutím, a to správně, efektivně, hospodárně a účelně na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.1.7 MZ ČR institucionální podporu poskytuje na běžný kalendářní rok bez možnosti převodu do následujícího roku. FNOL je povinna podporu finančně vypořádat (zúčtovat) v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, a to způsobem a v termínech, které MZ ČR stanoví.
- 3.1.8 Roční zúčtování institucionálních finančních prostředků na předepsaných formuláři vypracovává a je za ně zodpovědný finanční referent OEC.

3.2 Poskytování informací

- 3.2.1 FNOL jako příjemce dotace je povinna poskytnout a zveřejnit pravdivé a včasné informace o prováděném výzkumu a vývoji a jeho výsledcích prostřednictvím informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (informačním systémem veřejné správy), především v RIV a CEA.
- 3.2.2 Obsah předávaných údajů, jejich formu, způsob a lhůty pro jejich předávání stanoví zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a NV č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
- 3.2.3 Všichni zaměstnanci, kteří se účastní vědecko-výzkumné činnosti ve FNOL jsou povinni své výsledky z VaV předávat do Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (do RIV a CEA) za svou výzkumnou organizaci, tj. za FNOL.
- 3.2.4 U všech výstupů z vědecko-výzkumné činnosti je vždy třeba výslovně uvádět, že vznikly na základě finanční podpory ze strany FNOL v rámci institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj FNOL, tedy s dedikací „Podpořeno MZ ČR – RVO (název organizace – zkratka, IČ)“, tj. „**Podpořeno MZ ČR - RVO (FNOI, 00098892)**“.
- 3.2.5 Výsledky předané a zařazené do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací se zahrnují do hodnocení výsledků výzkumných organizací prováděného Radou pro výzkum, vývoj a inovace.

3.3 Vymezení položek způsobilých nákladů

- 3.3.1 Osobní náklady – odměna pro zaměstnance podílející se na VaV zdravotnického pracoviště a jim odpovídající náklady na povinné zákonné odvody a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb.
- 3.3.2 Náklady na služby - náklady využívané v přímé souvislosti s vědecko-výzkumnou činností včetně nákladů na zveřejňování výsledků projektu, cestovních náhrad v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podmíněných aktivní prezentací dosažených výsledků ve VaV. Jedná se o náklady na zveřejnění a realizaci výsledků, odborné konzultace, jazykové korektury, náklady k zajištění ochrany výsledků, náklady na mezinárodní spolupráci (např. poplatky za individuální nebo kolektivní členství v mezinárodních organizacích VaV) apod.



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

- 3.3.3 Další neinvestiční náklady - vzniklé v přímé souvislosti s vědecko-výzkumnou činností (kancelářské potřeby, odborná literatura).

3.4 Způsob rozdělení podpory

- 3.4.1 Institucionální podpora přidělená MZ ČR v běžném roce může být rozdělena na:

- a) Kapitálové náklady – taková část nákladů na pořízení DHM (např. přístroje, stroje, zařízení) nebo DNM (např. software), která bude odpovídat předpokládanému využití pro vědecko-výzkumnou činnost.
- b) Běžné náklady
 - Osobní náklady – náklady na odměny pro zaměstnance, kteří na daném zdravotnickém pracovišti provádějí vědecko-výzkumnou činnost včetně zákonných odvodů a přídelů do FKSP.
 - Ostatní náklady – náklady vzniklé v přímé souvislosti s vědecko-výzkumnou činností na daném zdravotnickém pracovišti a představují:
 - provozní náklady – kancelářské potřeby, odborná literatura,
 - služby – náklady na zveřejnění a realizaci výsledků, odborné konzultace, jazykové korektury, náklady k zajištění ochrany výsledků, náklady na mezinárodní spolupráci (např. poplatky za individuální nebo kolektivní členství v mezinárodních organizacích VaV) apod.,
 - cestovní náhrady – finanční plnění poskytované podle zákoníku práce (např. jízdné, stravné, náklady na ubytování, konferenční poplatky) a v souladu se směrnicí č. Sm-P009 Cestovní náhrady, a to v přímé souvislosti s aktivní účastí zaměstnance podílejícího se na vědecko-výzkumné činnosti daného zdravotnického pracoviště.

- 3.4.2 FNOL si na základě výzvy MZ ČR pro běžný rok sama zvolí rozdělení institucionální podpory do položek, které budou v daném roce financovány. Toto rozdělení podpory bude pro daný rok závazné a bude obsaženo v Rozhodnutí vydaném MZ ČR.

- 3.4.3 Finanční prostředky přidělené institucionální podpory budou v běžném roce rozděleny na zdravotnická pracoviště podle dosažených a uznaných výsledků VaV za uplynulý kalendářní rok evidovaných v RIV a na základě Rozhodnutí vydaném MZ ČR pro daný rok.

- 3.4.4 Finanční referent OEC bude v běžném roce písemně informovat vedení daného zdravotnického pracoviště o výši přidělených finančních prostředků z poskytnuté institucionální podpory.

3.5 Vymezení odpovědnosti za vyhodnocení podpory

- 3.5.1 Za průběh čerpání institucionální podpory na zdravotnických pracovištích, kterým byla v běžném roce přidělena podpora, a za vědecko-výzkumnou činnost na těchto pracovištích jsou odpovědní vedoucí pracovníci zdravotnických pracovišť, tj. přednostové, primáři.

- 3.5.2 Do 30. 11. běžného roku každý vedoucí pracovník, na jehož zdravotnické pracoviště byla v daném roce přidělena institucionální podpora, předloží vedoucímu oddělení vědy a výzkumu zprávu o stavu vědecko-výzkumné činnosti, která bude obsahovat:

- a) výzkumnou část (co bylo řešeno a jakých výsledků bylo dosaženo),
- b) koncepční část (koncepti rozvoje na další roky).

- 3.5.3 Za vypracování souhrnné roční zprávy o dlouhodobém koncepčním rozvoji výzkumné organizace za všechna zdravotnická pracoviště FNOL, kterým byla v běžném roce poskytnuta podpora, odpovídá vedoucí oddělení vědy a výzkumu. Zpráva bude vypracovaná na základě pokynu MZ ČR (konec běžného roku, popř. začátek roku následujícího), který bude obsahovat rovněž i termín odevzdání zprávy.



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

- 3.5.4 Za roční ekonomické vyúčtování institucionální podpory v běžném roce odpovídá finanční referent OEC.
- 3.5.5 Finanční referent OEC bude v pravidelných čtvrtletních intervalech podávat vedoucímu oddělení vědy a výzkumu zprávu o stavu čerpání podpory na jednotlivých zdravotnických pracovištích.
- 3.5.6 V případě nedočerpání a následného vrácení podpory do státního rozpočtu předloží vedoucí pracovníci vedoucímu oddělení vědy a výzkumu a finančnímu referentu OEC zprávu s podrobným a opodstatněným zdůvodněním nečerpání podpory.

3.6 Pravidla a pokyny k čerpání podpory

- 3.6.1 Při využití institucionální podpory je třeba po přidělení podpory ze státního rozpočtu vycházet z Rozhodnutí, které je uzavřené mezi MZ ČR a FNOL.
- 3.6.2 Finanční prostředky podpory jsou určeny pro čerpání v běžném roce, nelze je tedy převádět do následujícího roku. Je proto bezpodmínečně nutné, aby vedoucí zaměstnanec na daném zdravotnickém pracovišti čerpal poskytnuté finanční prostředky průběžně do poloviny měsíce listopadu. V posledním měsíci roku lze čerpat jen cestovné (nutnost přizpůsobení se termínům konání odborných akcí). Každé čerpání nákladů (mimo cestovného) po stanoveném termínu 15. 11. běžného roku musí být písemně zdůvodněno a schváleno ředitelem FNOL (zajistí si vedoucí zaměstnanec daného zdravotnického pracoviště sám).
- 3.6.3 Veškeré účetní doklady - žádanky, daňové doklady, výdejky, cestovní účty aj. – musí být řádně označeny interním číslem NS 87-xx a musí být potvrzeny finančním referentem OEC, vedoucí zaměstnanec daného zdravotnického pracoviště je tedy povinen všechny doklady na něj směřovat, aby tento referent mohl evidovat veškerou spotřebu a sledovat účelovost čerpání finančních prostředků (vazba na roční vyúčtování).
- 3.6.4 Požadavky na nákup materiálu a služeb předkládá vedoucí zaměstnanec na daném zdravotnickém pracovišti pouze na příslušné odborné útvary přes objednávkový a informační program QI. Jedině tato pracoviště jsou oprávněna vystavovat objednávky.
- 3.6.5 Faktury nesmí být adresovány na zdravotnická nebo jiná pracoviště, která nejsou oprávněna vystavovat objednávky. Všechny faktury musí být adresovány na Fakultní nemocnici Olomouc, I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc, a to v souladu se směrnici č. Sm-G012 Vnitřní finanční kontrola a č. Sm-E002 Ekonomické činnosti. Tato skutečnost musí být uvedena i na objednávce.
- 3.6.6 Faktury, které obdrží vedoucí zaměstnanec daného zdravotnického pracoviště k podpisu, neprodleně vrací zpět finančnímu referentu OEC. Správnost dodávky zboží nebo provedení práce potvrdí razítkem, podpisem a uvedením nákladového střediska zdravotnického pracoviště na faktuře a dále na účtovacím předpise v příslušné kolonce: "Zboží řádně dodáno dle DL, FA" nebo u služby: "Práce provedena dle DL, FA". K faktuře přiloží podepsanou objednávku a dodací list. Finanční referent OEC zajistí další požadované podpisy odpovědných zaměstnanců FNOL podle směrnic č. Sm-E002 a č. Sm-G012 a následně předá faktury na zaplacení. Finanční referent OEC současně vede evidenci jednotlivých dokladů, sleduje čerpání finančních prostředků za každé zdravotnické pracoviště samostatně a projednává s vedoucím pracovníkem na daném zdravotnickém pracovišti případné problémy vzniklé při vědecko-výzkumné činnosti.
Po ukončení měsíční účetní závěrky finanční referent OEC zkontroluje s účetní, která je odpovědná za vedení účetnictví institucionální podpory, čerpání finančních prostředků dle jednotlivých zdravotnických pracovišť s účetní evidencí. Doklady související s vědecko-výzkumnou činností jsou archivovány po dobu 5 let.
- 3.6.7 Cestovní účty musí být řádně vyplněny, podepsány a doloženy patřičnými platnými doklady a co nejdříve po ukončení cesty, nejpozději do 10 dnů, předloženy příslušné referentce



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

OPMČ (dle pracovišť) k likvidaci podle směrnice č. Sm-P009. Veškeré zahraniční cestovné likviduje pověřená referentka OPMČ. K cestovnímu účtu doloží výzkumný pracovník zprávu o účelu cesty a způsobu prezentace, včetně jejího názvu. Všechny kopie předloží finančnímu referentu OEC, který tyto údaje eviduje.

3.7 Vlastnické právo k majetku a výsledkům, využití a nakládání s výsledky

- 3.7.1 Vlastníkem hmotného a nehmotného majetku pořízeného z podpory na rozvoj výzkumné organizace je FNOL.
- 3.7.2 Všechna práva k výsledkům VaV dosaženým z podpory na rozvoj výzkumné organizace náleží dle ust. § 16 odst. 3 zákona 130/2002 Sb. příjemci podpory, tj. FNOL.
- 3.7.3 Práva autorů, původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy.
- 3.7.4 FNOL je povinna zajistit, aby výsledky, k nimž má majetková práva a které mohou být využity, byly přiměřeně a účinně chráněny.
- 3.7.5 FNOL jako příjemce dotace je povinna při nakládání s výsledky VaV dbát ochrany osobních údajů a údajů týkajících se zdravotního stavu pacientů účastnících se vědecko-výzkumné činnosti na výzkumných pracovištích, které jsou chráněny podle zvláštních předpisů.
- 3.7.6 FNOL je povinna umožnit a zpřístupnit výsledky VaV za stejných nediskriminujících podmínek všem zájemcům o jejich využití, minimálně formou publikace v odborném časopisu.

3.8 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.8.1 Tato organizační norma neukládá žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.9 Zrušující ustanovení

- 3.9.1 Tato organizační norma nemá žádná zrušující ustanovení.

3.10 Další odborní garanti

- 3.10.1 Dalším odborným garantem této organizační normy jsou vedoucí oddělení ekonomických činností, finanční referent OEC, personální náměstek FNOL.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Obecně závazné právní předpisy České republiky.

Zák.č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zák.č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

NV č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací

Vyhl. č. 52/2008 Sb., zásady a termíny vypořádání vztahů se státním rozpočtem



Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje

(Směrnice č. Sm-E012, 1. vydání ze dne 1. 9. 2012)

4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001	Organizační řád FNOL
Sm-E002	Ekonomické činnosti
Sm-G001	Vznik a řízení organizačních norem
Sm-G012	Vnitřní finanční kontrola
Sm-P009	Cestovní náhrady

4.3 Vystavené dokumenty

Tato organizační norma nevystavuje žádné dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem: **1. 9. 2012**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nenahrazuje žádná dosud platná organizační norma.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-001-REV-005 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení: nejsou.

5.2 Přílohy

Přílohy nejsou.