

## Minimální rozsah závěrečného oponentního řízení

Řešení projektů výzkumu a vývoje (VaV), na které byla prostřednictvím MPO poskytnuta účelová podpora ze státního rozpočtu, musí být vždy ukončeno závěrečným oponentním řízením. V něm se hodnotí průběh, výsledky, přínosy a splnění cílů celého projektu v návaznosti na stanovenou věcnou náplň a posuzuje se správnost a účelnost využití finančních prostředků.

### 1. Organizace závěrečného oponentního řízení

Závěrečné oponentní řízení (ZOR) organizuje příjemce po ukončení řešení celého projektu. Ten také odpovídá za jeho včasnou přípravu, zajištění všech podkladů, zejména oponentovaných dokumentů a oponentních posudků. Místo konání ZOR určí příjemce, zejména s ohledem na vhodnost prezentace průběhu a výsledků řešení. Náklady spojené se ZOR hradí příjemce. Příjemce podá poskytovateli návrh na konání ZOR nejpozději do dvou měsíců po ukončení řešení projektu. ZOR musí být realizováno nejpozději do 180 dnů po ukončení řešení projektu.

### 2. Příjemce zasílá poskytovateli minimálně dva týdny před konáním ZOR:

- (písemně i elektronicky na adresu [vav@mpo.cz](mailto:vav@mpo.cz))
- pozvánku na ZOR, s předem projednaným termínem jeho konání,
- jeden výtisk závěrečné zprávy za celé období řešení projektu,
- originály nejméně dvou oponentních posudků nezávislých oponentů (formulář na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz)).

### 3. Dále příjemce připraví pro ZOR následující podklady:

- kopie smlouvy a dodatků uzavřených v průběhu řešení mezi příjemcem a MPO, smlouvy s dalšími účastníky projektu,
- závěrečná zpráva za celé období řešení projektu, jednotlivé roční zprávy o průběhu řešení projektu,
- veškeré dokumenty a zprávy vzniklé v průběhu řešení projektu,
- další dokumenty související s řešením projektu,
- srovnání dosaženého výsledku projektu se stavem v zahraničí v době ukončení projektu (zodpovídá příjemce podpory ve spolupráci s oponentem, může být součástí závěrečné zprávy).

### 4. Účastníci oponentního řízení:

- členové oponentní rady:
  - předseda: zástupce MPO
  - zástupce příjemce (ne řešitel projektu, nemusí být členem statutárního orgánu)
  - dva externí oponenti
  - zástupce Rady programu TRIO
- řešitel projektu a spoluřešitelé, další účastníci

### 5. Minimální program závěrečného oponentního řízení:

- informace řešitele (případně i spoluřešitelů) doplňující závěrečnou zprávu o řešení projektu,
- seznámení s oponentními posudky, stanovisko řešitele (případně spoluřešitelů) k oponentním posudkům (připomínky, dotazy, vysvětlení), diskuse,
- zhodnocení nakládání s finančními prostředky a vyslovení jednoznačných závěrů ke splnění cílů projektu,
- předložení kopie „Zprávy nezávislého auditora“, případně kopie smlouvy s auditorem se závazným termínem předání za poslední rok řešení,
- srovnání dosaženého výsledku projektu s aktuálním stavem řešené problematiky v zahraničí obecně a zejména se státy EU,
- schválení závěrů oponentní radou - splnění, splnění s výhradami včetně uložených doplnění či případně nesplnění.

Závěry jsou přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů oponentní rady, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy oponentní rady.