

## Zápis ze závěrečného oponentního řízení, konaného dne ...

1) Předmět oponentního řízení

- název příjemce dle obchodního rejstříku, ev. č. projektu a názvy projektu, doba řešení projektu v letech
- výčet zpráv vzniklých při řešení projektu (roční zprávy, závěrečná zpráva, příp. dílčí zprávy)

2) Účastníci oponentního řízení (jen vypsát, originál prezenční listiny všech přítomných musí být přiložen k zápisu)

- oponentní rada - zástupce MPO, zástupce Rady programu TRIO
- zástupce příjemce (ne řešitel projektu)
- externí oponenti
- řešitel a spoluřešitelé projektu, příp. další účastníci

3) Popis nákladů na projekt za celou dobu jeho řešení

- tabulka plánu a skutečného čerpání finančních prostředků v jednotlivých letech řešení
- přehled čerpání účelové podpory (plán a skutečnost) a neveřejných zdrojů (plán a skutečnost) v členění na příjemce a další účastníky projektu

4) Průběh oponentního řízení

- informace o řešení (souhrnný popis řešení) - splnění plánované věcné náplně, cíle a technických parametrů, druhy výsledků
- seznámení s oponentními posudky (originály oponentních posudků musí být přiloženy k zápisu)
- stanovisko řešitele k oponentním posudkům

5) Prezentace výsledků (patenty, užité vzory, knižní publikace, články, přednášky apod.)6) Hlavní přínosy a využitelnost výsledků

Předpokládaný objem realizace v jednotlivých letech, včetně předpokládaného postavení na trhu. Srovnání dosaženého výsledku projektu se stavem v zahraničí obecně a zejména se státy EU (konkurenceschopnost) v době ukončení projektu (zhodnotí příjemce podpory ve spolupráci s oponenty).

7) Přehled veškerých změn, které nastaly v průběhu řešení projektu8) Závěry ze ZOŘ schválené oponentní radou musí obsahovat:

- splnění cílů věcného záměru a potvrzení deklarovaných a skutečně dosažených výsledků řešení projektu
- úroveň zpracování závěrečné zprávy (přehlednost, dokumentace dosažených výsledků, apod.)
- plnění čerpání finančních prostředků podle podmínek smlouvy (příp. rozdíly zdůvodnit)
- využití vynaložených finančních prostředků (účelné, v souladu s předmětem projektu, apod.)
- způsob naložení s výsledky řešení projektu
- oponentní rada předloženou závěrečnou zprávu schvaluje / schvaluje s výhradami (uložená doplnění s termínem pro předání doplňujících informací)
- Oponentní rada ukládá příjemci dodržovat plnění Článku VI. odst. 24 smlouvy, tj. předkládat poskytovateli informaci o skutečně dosažených přínosech projektu (příloha č. 6 Smlouvy)

9) Celkové hodnocení dosažených výsledků řešení projektu

V (vynikající výsledky – mezinárodního významu), U (uspěl podle zadání, cíle projektu byly splněny), O (zadání bylo splněno jen částečně, smlouva však byla dodržena), S (zadání nesplněno, bude přistoupeno k sankčním ustanovením dle Smlouvy)

Povinné přílohy k originálu zápisu:

- originál prezenční listiny
- originály oponentních posudků včetně čestného prohlášení oponentů (doporučený vzor na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz))
- vyúčtování za projekt za celou dobu řešení
- vnitřní předpis o využití výsledků výzkumu a vývoje
- kopie dokumentů prokazujících dosažení výsledků (podle RIV)
- kopie „Zprávy nezávislého auditora“ nebo smlouvy s auditorem se závazným termínem předání této zprávy

Zápis včetně příloh musí být rozeslán všem účastníkům do 14 dnů po skončení ZOŘ.

Podepsaný zápis předá příjemce poskytovateli na místě jednání a elektronicky zašle poskytovateli na adresu [vav@mpo.cz](mailto:vav@mpo.cz). Pro zasílání elektronicky je maximální rozsah zprávy 10 MB.