**V Z O R Příloha č. 5**

**Zápis ze závěrečného oponentního řízení, konaného dne …**

**1)** Předmět oponentního řízení

- název příjemce dle obchodního rejstříku, ev. č. projektu a název projektu, doba řešení projektu v letech

- výčet zpráv vzniklých při řešení projektu (roční zprávy, závěrečná zpráva, příp. dílčí zprávy)

**2)** Účastníci oponentního řízení (jen vypsat, originál presenční 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, užitné 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 projektu

**8)** 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.