

# Řešení projektů TA ČR & možnosti postupu v případě nástupu na mateřskou/rodičovskou dovolenou, péče o osobu blízkou a dlouhodobé nemoci

Cílem tohoto materiálu je poskytnout přehled opatření TA ČR, která mohou osoby podílející se na řešení výzkumných projektů využít v případě těhotenství, odchodu na mateřskou/rodičovskou dovolenou a při návratu z ní. Snahou je tak usnadnit plánování změn při řešení projektů a posílit možnosti sladování výzkumných aktivit a osobního života. Většinu uvedených opatření a variant postupu je možno využít rovněž v případě péče o osobu blízkou či v situaci dlouhodobé nemoci.

**Je možno v případě těhotenství či mateřské/rodičovské dovolené, nutnosti péče o osobu blízkou či dlouhodobé nemoci hlavní řešitelky či řešitele, odložit začátek realizace projektu? Pokud ano, o jak dlouhé období?**

Začátek realizace projektu odložit možné není, dle Všeobecných podmínek je třeba řešení zahájit v termínu stanoveném v Závazných parametrech řešení projektu nebo do 60 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti Smlouvy, nejpozději však v termínu stanoveném zadávací dokumentací. Za zahájení projektu se nicméně považují i přípravné aktivity, schůzky projektového týmu apod. Zároveň má příjemce možnost prodloužit řešení projektu, tj. posunout jeho konec. Doba, o kterou lze projekt prodloužit, závisí na pravidlech stanovených v zadávací dokumentaci (klíčová je zejména informace o délce řešení projektu a nejzazším termínu ukončení řešení projektu).

**Jak postupovat v případě nástupu hlavní řešitelky či řešitele na mateřskou/rodičovskou dovolenou nebo do dlouhodobé pracovní neschopnosti, případně potřebě odchodu z projektu či omezení práce na něm z dalších důvodů?**

Obecně lze hlavní řešitelskou roli předat někomu jinému, a to případně pouze dočasně, očekává-li se návrat řešitelky/řešitele do projektu. Jak v případě dočasného předání role, tak i předání do konce doby řešení projektu, je třeba o změnu požádat poskytovatele prostřednictvím systému ISTA přes formulář žádosti o změnu ([viz návod](#)).

Na stávající pracovní pozici se může řešitel/ka vrátit po domluvě se svým zaměstnavatelem, a to i na snížený úvazek (eventuelně i v jiné roli, například jako člen/ka řešitelského týmu). Výše úvazku může být upravována dle potřeby, není nutné o změnu úvazku žádat poskytovatele, pouze je nutné vykázat skutečný úvazek za daný rok v příslušné průběžné/závěrečné zprávě.

V případě mateřské dovolené a čerpání peněžitě pomoci v mateřství platí, že pokud se řešitelka vrací do projektu v rámci DPP nebo DPC, musí vykonávat jinou činnost než před nástupem na mateřskou. Dle zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) však nemůže mateřská dovolená skončit ani být přerušena před uplynutím 6 týdnů ode dne porodu. Není tedy možné nastoupit do zaměstnání dříve, než uplyne těchto 6 týdnů.

Pokud hlavní řešitel/ka plánuje rychlý návrat do práce, má možnost dočasně řešitelskou roli pověřit jiného člena či členku týmu na základě plné moci k těmto úkonům. V tomto případě se v ISTA nebude měnit osoba na pozici řešitele/ky. Je však nutné, aby uvedené kontaktní informace byly aktuální a na případné zprávy bylo reagováno (přesměrování emailové adresy a mobilního kontaktu). O tuto změnu není třeba žádat poskytovatele, pouze o ní informujete v průběžné/závěrečné zprávě za daný rok, případně na ni upozorníte referenta/referentku projektu emailem.

Pokud se vlastník projektu shoduje s hlavní/m řešitelem/řešitelkou, doporučujeme v takovém případě změnit také vlastníka projektu na delegovanou osobu. Vlastník je osoba, která má nejvyšší přístupová práva v ISTA a může mj. podávat žádosti o změnu a zprávy.

V případě potřeby omezení práce na projektu z důvodu zajišťování péče o osobu blízkou je možné snížení výše úvazku dle potřeby. Žádat o změnu poskytovatele není, jak je také uvedeno výše, nutné, je třeba pouze vykázat skutečný úvazek za daný rok v příslušné průběžné/závěrečné zprávě.

### **Jak postupovat v případě nástupu členky/člena týmu (bez hlavní řešitelské role) na mateřskou/rodičovskou dovolenou, do dlouhodobé pracovní neschopnosti či v případě odchodu členky/člena týmu z projektu z dalších důvodů?**

O změnu u jiné klíčové osoby řešitelského týmu není třeba žádat poskytovatele ani změnu předem oznamovat, tato změna se uvede v průběžné/závěrečné zprávě za daný rok. Uvedené platí i pro odchod klíčové osoby na mateřskou/rodičovskou dovolenou či přerušeni práce na projektu z dalších výše uvedených důvodů. Pokud by činnosti dané osoby přebíral některý z řešitelů jiného příjemce daného projektu, je možné mezi příjemci přesunout i odpovídající část nákladů a podpory. O takovou změnu je nutné požádat skrze změnové řízení nejpozději do 10. listopadu roku, v němž má být změna provedena (viz návod).

### **Je možno řešení projektu přerušit? Na jak dlouhou dobu a jak o přerušeni požádat?**

Případné přerušeni řešení projektu je posuzováno individuálně a řídí se podmínkami Zadávací dokumentace dané soutěže, Smlouvou o poskytnutí podpory a směrnici SME-07 Změnová řízení projektů. Je především důležité, aby přerušeni nedošlo k ohrožení cílů projektu a aby byla dodržena pravidla pro dobu řešení (viz výše). Případy, kdy je nutné projekt přerušit, by měly být jen výjimečné. Již při podávání návrhu projektu by měla být brána v úvahu zastupitelnost jednotlivých klíčových osob – je důležité si uvědomit, že nositelem TA ČR projektů je primárně organizace, nikoliv osoba řešitele/řešitelky.

### **Je možno z důvodu dopadu rodičovství klíčové osoby v projektu na jeho řešení žádat o prodloužení období řešení projektu? O jak dlouhou dobu? Jak o tuto možnost požádat?**

O prodloužení doby řešení projektu je možné požádat v rámci změnového řízení. Taková žádost o změnu je posuzována individuálně a řídí se podmínkami zadávací dokumentace dané soutěže (klíčová je zde zejména informace o možné délce řešení projektu a nejzazším termínu ukončení řešení projektu), Smlouvou o poskytnutí podpory a směrnici SME-07 Změnová řízení projektů. Posuzuje se zejména důvodnost změny a její vliv na řešení a cíle projektu.

## **PŘÍSPĚVEK NA PÉČI O DĚTI A BLÍZKÉ OSOBY**

V projektech TA ČR je možno zahrnout mezi osobní náklady také náklady na příspěvek na péči o děti a blízké osoby, které jsou závislé na péči osob podílejících se na řešení projektu. Tyto náklady (účetně sociální náklady) mohou být hrazeny z nákladů projektu za předpokladu, že nárok na daný příspěvek vyplývá z interního předpisu příjemce a je určen všem zaměstnaným, kteří o něj požádají a doloží péči o blízkou osobu.

Další možností je zahrnout náklady na péči v plné výši do nepřímých nákladů příjemce, i zde je však nutno postupovat v souladu s interním předpisem.

Náklady na péči je možné vykázat pouze v jedné z těchto nákladových kategorií.