

Příloha č. 4: Přehled o informační povinnosti v rámci projektu OP VK

Kdo je povinen informovat	Předmět informace	Kdo musí být informován	Forma poskytnutí informace
PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI			
Řešitel projektu	Seznam osob nominovaných jako členové řešitelského a projektového týmu.	- ředitelé příslušných ústavů - tajemník součásti	Písemná forma seznamu osob s návrhem velikosti úvazku na projektu a formou smluvního základu.
Řešitel projektu	Finální verze rozpočtu projektu.	- tajemník součásti	Písemná verze rozpočtu projektu s komentářem k položkám.
Řešitel projektu	Finální verze žádosti o dotaci	- děkan/ředitel součásti - tajemník součásti - kvestor	Tištěná nebo elektronická finalizovaná verze žádosti o dotaci
Řešitel projektu	Finální verze žádosti o dotaci včetně veškerých příloh a formulář „Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu“.	- rektor	Originál kompletní finalizované žádosti a originál formuláře „Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu“ (předává se k podpisu).
Řešitel projektu	Finální verze žádosti o dotaci včetně veškerých příloh a podepsaný formulář „Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu“.	- Oddělení strategického rozvoje	Kopie kompletní žádosti a originál formuláře „Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu“ podepsané rektorem (předává se k archivaci)
Řešitel projektu	Interní postupy a předpisy UTB ve Zlíně.	- partner projektu	Formou porady zdokumentované písemným zápisem a podpisem obou stran před podáním žádosti o dotaci.

Kdo je povinen informovat	Předmět informace	Kdo musí být informován	Forma poskytnutí informace
REALIZACE PROJEKTU			
Rektor	Sdělení o schválení (neschválení) projektu.	- řešitel projektu - tajemník současti - děkan/ředitel současti - kvestor	Kopie sdělení o schválení (neschválení) projektu.
Příjemce Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace (rektor/kvestor/řešitel nebo jiná osoba)	Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně veškerých příloh.	- řešitel - kvestor	Kopie dokumentu (předává se ke kontrole před podpisem rektora)
Rektor	Rozhodnutí o poskytnutí dotace	- kvestor	Originál podepsaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace (předává se k evidenci)
Kvestor	Rozhodnutí o poskytnutí dotace	- vedoucí Ekonomického odboru - řešitel projektu - tajemník současti - děkan/ředitel současti	Kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace (předává se jako závazný dokument, jímž jsou osoby podílející se na projektu povinni se řídit).
Řešitel projektu	Návrh složení řešitelského a projektového týmu.	- ředitelé ústavů, v nichž jsou jednotliví zaměstnanci zařazeni	Písemná forma seznamu osob s velikostí úvazku na projektu a formou smluvního základu.
Děkan/ředitel současti	Žádost o navázání pracovního vztahu nebo úpravu pracovních vztahů členů týmu	- řešitel projektu - vedoucí Personálního odboru - vedoucí Mzdové účtárny (v případě dohod konaných mimo pracovní poměr)	Písemná forma rozhodnutí, případně zápis z výběrových řízení

Řešitel/člen týmu projektu	Ukončení činnosti v rámci projektu.	- řešitel projektu - tajemník součásti	Písemné vyznění o ukončení činnosti v rámci projektu k určitému datu a určení nástupce.
Řešitel projektu	Řádné ukončení projektu	- tajemník součásti - děkan/ředitel součásti - vedoucí Ekonomického odboru - kvestor (u celouniv. projektů)	Kopie písemného vyznění o řádném ukončení projektu od poskytovatele dotace.
Řešitel projektu, případně osoba zodpovědná za archivaci	Archivace projektu	- tajemník součásti	Písemné sdělení o místu archivace, (mimo dokumentaci archivovanou na účtárně) a uvedení jména osoby, která je za archivaci zodpovědná.
Řešitel projektu	Zajištění udržitelnost projektu	- tajemník součásti - děkan/ředitel součásti	Písemné sdělení jména osoby, která přebírá zodpovědnost