**IDENTIFIKAČNÍ LIST NEVÝZKUMNÉ POTŘEBY (NVP)**

**Rok řešení:** *zvolte rok*, **zadavatel:** *zvolte z výběru*, **číslo NVP v tomto roce:** *např.: 01*

*Část II. b) – vyplní řešitel (VÚBP nebo VÚPSV)*

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACE O NVP**
 |
| **Název NVP** | *Vyplňte název* |
| **Název řešitele** | *Zvolte výzkumnou organizaci* |
| **Doba řešení (max. 12 měsíců v 1 kalendářním roce)** | *D. MMMM* – *D. MMMM* |
| **Harmonogram a plán aktivit NVP** | *Uveďte termín a přehled činností, postupy, informace o plánovaných aktivitách, velikosti analyzovaného vzorku apod.)**Např.: leden až únor – rešerše relevantních zdrojů, komparace informací, analýza dostupných dat atd., jméno odpovědné osoby**březen – formulace doporučení, zpracování analytické zprávy apod., jméno odpovědné osoby* |
| 1. **ŘEŠITELSKÝ TÝM**
 |
| **Vedoucí řešitel[[1]](#footnote-1)** |
| *Jméno vedoucího domácího řešitele či tvůrce* | *Zvolte status*[[2]](#footnote-2) | *Velikost úvazku*[[3]](#footnote-3) | *Uveďte hlavní činnosti, za které bude osoba u NVP odpovědná* |
| **Ostatní řešitelé**  |
| *Jméno domácího řešitele či tvůrce* | *Zvolte status* | *Velikost úvazku* | *Uveďte hlavní činnosti, za které bude osoba u NVP odpovědná. Pro dalšího řešitele či tvůrce přidejte blok kliknutím na*  *vpravo dole* |
| 1. **VÝSTUPY A IMPLEMENTACE**
 |
| *Uveďte plánované výstupy nevýzkumné činnosti a jejich implementaci v resortu MPSV. Každý výstup uvádějte na samostatný řádek.* |
| 1. **FINANČNÍ PLÁN**
 |
| **Plánovaná struktura rozpočtu NVP [Kč]** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OSOBNÍ NÁKLADY** | **NÁKUPSLUŽEB** | **REŽIE** | **OSTATNÍ PŘÍMÉ NÁKLADY** | **NÁKLADY ZA CELKEM** |
| *Uveďte nebo proškrtněte* | *Uveďte nebo proškrtněte* | *Uveďte nebo proškrtněte* | *Uveďte nebo proškrtněte* | *Uveďte nebo proškrtněte* |

 |
| **Specifikace nákupu služeb** | *Uveďte, jaké služby, za jakou sumu a od jakého dodavatele byly pro řešení NVP pořízeny*  |
| **Priorita** | *Upřesněte prioritu uvedenou v identifikačním listu č. 1, a to vzhledem k potřebnosti odborného garanta realizovat NVP a personálním možnostem výzkumné organizace. Prioritu uveďte na stupnici o 1 do 10 (z hlediska všech NVP v dané roce může být priorita shodná max. ve dvou případech)* |

1. Řešitelem je autor, původce nebo jiná fyzická osoba podílející se na dosažení výstupu. Domácí řešitel je osoba, která výstupů projektu dosáhla v rámci pracovněprávního vztahu (pracovní poměr – závislá činnost, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce) k předkladateli. [↑](#footnote-ref-1)
2. Status určuje, zda je řešitel je klíčovou osobou, tj. odborníkem, který zaručuje úspěšné řešení NVP, nebo tzv. ostatní osobou podílející se na řešení NVP. [↑](#footnote-ref-2)
3. Průměrný roční úvazek na projekt tzv. „člověko-rok“ se získá sečtením všech úvazků za relevantní měsíce a výsledek se vydělí dvanácti. [↑](#footnote-ref-3)