
ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY

STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY 2016

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PŘÍLOHA Č.4:

5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu.

(3) Změna příjemce (s výjimkou právního nástupnictví) a také změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Přesuny v rámci ostatních provozních nákladů nebo v rámci osobních nákladů přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu se zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele resp. spoluřešitele nebo dalšího účastníka, které upravuje článek 5.2 této přílohy a vyjma změn zaměstnanců splňujících podmínku uvedenou v čl. 3.3.1 odst. 4 písm. a), jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. V následující zprávě (dílčí či závěrečné) však musí příjemce v části Zdůvodnění DB-rozpis, resp. Zdůvodnění ZB rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podloženy schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v zadávací dokumentaci. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. 4 tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 3.3.3. odst. 6 této zadávací dokumentace. Osobní náklady určené pro studenty (označené v návrhu projektu nebo v dílčí zprávě způsobem předepsaným v aplikaci) je příjemce nebo další účastník povinen využít na osobní náklady určené výhradně pro studenty, změna ani žádost o změnu není přípustná.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (ostatních provozních nákladů a osobních nákladů) přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 10 tis. Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě, že je příjemce, resp. další účastník oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. 4 a 5 tohoto článku obdobně.

5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. 2 tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. 2 tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat, a řešitele (případně i dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

5.2. Postup při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele

(1) Pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

Příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele; odborné předpoklady nové osoby řešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. 1 písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5. 1. odst. 3 této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. 1 písm. a) navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. 3 této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

(4) Pokud spoluřešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti dalšího účastníka uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5. 1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby spoluřešitele; odborné předpoklady nové osoby spoluřešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu, nebo
- b) příjemce požádá poskytovatele písemně o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na jiného dalšího účastníka, který je novým pracovištěm spoluřešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního dalšího účastníka, nového navrhovaného dalšího účastníka s takovýmto postupem, opatřený jejich podpisy, resp. podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat, dále je nutno prokázat způsobilost navrhovaného jiného dalšího účastníka obdobně podle článku 2.2 této zadávací dokumentace.

(5) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. 4 písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1 odst. 3 této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. 4 písm. b) tohoto článku, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího dalšího účastníka na nového dalšího účastníka, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi příjemcem stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Současně se uzavírá dodatek dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi poskytovatelem a příjemcem. Jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, popř. původní nebo nový další účastník odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Nedílnou součástí trojstranné smlouvy mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem je smlouva o vypořádání majetku získaného z grantových prostředků v průběhu dosavadního řešení uzavřená mezi stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Jestliže se stávající a nový další účastník nedohodnou, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.

(7) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. 1 tohoto článku, je oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.

V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ LZE ZMĚNIT SMLOUVU DODATKEM KE SMLOUVĚ OPROTI SCHVÁLENÉMU NÁVRHU PROJEKTU:

- změna uznaných nákladů (do max. 50 %);
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změna dalšího účastníka grantového projektu;
- změna řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 10 tis. Kč.

ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:

- musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a splňující podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;
- zdůvodňují se v následující DZ nebo ZZ;
- přesuny v rámci ostatních provozních nákladů nebo v rámci osobních nákladů;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele;
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

ZMĚNY, KTERÉ JE NUTNÉ OZNÁMIT PÍSEMNĚ:

- změny zaměstnanců uvedených v čl. 3.3.1 odst. 4 písm. a), současně je nutné vrátit rozdíl dotace nad limit uvedený v zadávací dokumentaci.

STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY 2017

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PŘÍLOHA Č.4:

5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je

součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu.

(3) Změna příjemce (s výjimkou právního nástupnictví) a také změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Přesuny v rámci položek základní skladby (v rámci položky ostatních provozních nákladů nebo v rámci položky osobních nákladů) přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu s respektováním minimálních pracovních kapacit (úvazků) (viz. ustanovení článku 3.3.1. odst. (4) této zadávací dokumentace) a zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele resp. spoluřešitele nebo dalšího účastníka, které upravuje článek 5.2. této zadávací dokumentace, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. V následující zprávě (dílčí či závěrečné) však musí příjemce v části Zdůvodnění DB – rozpis, resp. Zdůvodnění ZB rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podloženy schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v zadávací dokumentaci. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. (4) tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace. Osobní náklady určené pro studenty (označené v návrhu projektu nebo v dílčí zprávě způsobem předepsaným v aplikaci) vyplývající ze schválené pracovní kapacity studentů je příjemce nebo další účastník povinen využít na schválené osobní náklady výhradně pro studenty se schválenou pracovní kapacitou, změna ani žádost o změnu není přípustná. Postupem podle odst. (4) tohoto článku dále nelze provádět změnu osoby ani změnu zařazení pracovníka zařazeného podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace. Přestane-li v průběhu řešení projektu splňovat jakýkoliv pracovník zařazený podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace podmínky pro toto zařazení, je příjemce povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně poskytovateli. V tomto případě je příjemce povinen vrátit poskytovateli, postupem uvedeným v článku 3 odstavci (7) této přílohy, část dotace na takového pracovníka přesahující 30.000,- Kč při plném úvazku takového pracovníka (nebo alikvotní část dle konkrétního úvazku takového pracovníka) za každý kalendářní měsíc, a to od prvního dne následujícího měsíce po měsíci, kdy takovýto pracovník přestal splňovat některou z podmínek vymezenou v článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (mezi položkou ostatních provozních nákladů a položkou osobních nákladů) přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 10 tis. Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě, že je příjemce, resp. další účastník oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) a (5) tohoto článku obdobně.

5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat, (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

5.2. Postup při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele

(1) Pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, požádá příjemce poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele – odborné předpoklady nové osoby řešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání

mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že se na řešení projektu nepodílí odborní spolupracovníci, lze požádat o přerušení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční DZ v takovém případě není dotčena. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli. Tímto oznámením řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy pokračuje.

(4) Pokud spoluřešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti dalšího účastníka uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby spoluřešitele; odborné předpoklady nové osoby spoluřešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu, nebo
- b) příjemce požádá poskytovatele písemně o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na jiného dalšího účastníka, který je novým pracovištěm spoluřešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního dalšího účastníka, nového navrhovaného dalšího účastníka s takovýmto postupem, opatřený jejich podpisy, resp. podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat, dále je nutno prokázat způsobilost navrhovaného jiného dalšího účastníka obdobně podle článku 2.2. této zadávací dokumentace.

(5) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. b) tohoto článku, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího dalšího účastníka na nového dalšího účastníka, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi příjemcem stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Současně se uzavírá dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi poskytovatelem a příjemcem. Jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, popř. původní nebo nový další účastník odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Nedílnou součástí trojstranné smlouvy mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem je smlouva o vypořádání majetku získaného z grantových prostředků v průběhu dosavadního řešení uzavřená mezi stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Jestliže se stávající a nový další účastník nedohodnou, je poskytovatel oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit.

(7) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, je oprávněn od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.

V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ LZE ZMĚNIT SMLOUVU DODATKEM KE SMLOUVĚ OPROTI SCHVÁLENÉMU NÁVRHU PROJEKTU:

- změna uznaných nákladů (do max. 50 %);
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změna dalšího účastníka grantového projektu;
- změna řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 10 tis. Kč.

ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:

- musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a splňující podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;
- zdůvodňují se v následující DZ nebo ZZ;
- přesuny v rámci ostatních provozních nákladů nebo v rámci osobních nákladů;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele;
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

ZMĚNY, KTERÉ JE NUTNÉ OZNÁMIT PÍSEMNĚ:

- změny zaměstnanců uvedených v čl. 3.3.1 odst. 4 písm. a), současně je nutné vrátit rozdíl dotace nad limit uvedený v zadávací dokumentaci.

STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY 2018

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PŘÍLOHA Č.4:

5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je

součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu.

(3) Změna příjemce (s výjimkou právního nástupnictví) a také změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory, přesuny v rámci položek základní skladby (v rámci položky věcných nákladů nebo v rámci položky osobních nákladů) přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu s respektováním minimálních pracovních kapacit (úvazků) (viz. ustanovení článku 3.3.1. odst. (4) této zadávací dokumentace) a zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele resp. spoluřešitele nebo dalšího účastníka, které upravuje článek 5.2. této přílohy, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. V následující zprávě (dílčí či závěrečné) však musí příjemce v části Zdůvodnění DB – rozpis, resp. Zdůvodnění ZB rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podložené schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v zadávací dokumentaci. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. (4) tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace. Náklady na mzdy, platy a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr určené pro studenty (označené v návrhu projektu nebo v dílčí zprávě způsobem předepsaným v aplikaci) vyplývající ze schválené pracovní kapacity studentů je příjemce nebo další účastník povinen využít na schválené náklady na mzdy, platy a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr výhradně pro studenty se schválenou pracovní kapacitou, změna ani žádost o změnu není přípustná. Postupem podle odst. (4) tohoto článku dále nelze provádět změnu osoby ani změnu zařazení pracovníka zařazeného podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace. Přestane-li v průběhu řešení projektu splňovat jakýkoliv pracovník zařazený podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace podmínky pro toto zařazení, je příjemce povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně poskytovateli. V tomto případě je příjemce povinen vrátit poskytovateli, postupem uvedeným v článku 3 odstavci (7) této přílohy, část dotace na takového pracovníka přesahující 30 000 Kč při plném úvazku takového pracovníka (nebo alikvotní část dle konkrétního úvazku takového pracovníka) za každý kalendářní měsíc včetně alikvotní části nákladů na povinné zákonné odvody a přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen přiděly ze zisku), a to od prvního dne následujícího měsíce po měsíci, kdy takovýto pracovník přestal splňovat některou z podmínek vymezenou v článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) této zadávací dokumentace.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (mezi položkou věcných nákladů a položkou osobních nákladů) přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle

článku 3. této přílohy, a to až do výše 10 000 Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě, že je příjemce, resp. další účastník oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) a (5) tohoto článku obdobně.

5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat, (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

5.2. Postup při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele

(1) Pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, požádá příjemce poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele – odborné předpoklady nové osoby řešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření původního řešitele projektu.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory

vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušeni řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušeni grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(4) Pokud spoluřešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti dalšího účastníka uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby spoluřešitele; odborné předpoklady nové osoby spoluřešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření řešitele a původního spoluřešitele projektu;
- b) příjemce požádá poskytovatele písemně o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na jiného dalšího účastníka, který je novým pracovištěm spoluřešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního dalšího účastníka, nového navrhovaného dalšího účastníka s takovýmto postupem, opatřený jejich podpisy, resp. podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat, dále je nutno prokázat odborné předpoklady navrhovaného jiného dalšího účastníka obdobně podle článku 2.2. této zadávací dokumentace.

(5) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. b) tohoto článku, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího dalšího účastníka na nového dalšího účastníka, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi příjemcem stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Současně se uzavírá dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi poskytovatelem a příjemcem. Jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, popř. původní nebo nový další účastník odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Nedílnou součástí trojstranné smlouvy mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem je smlouva o vypořádání majetku získaného z grantových prostředků v průběhu dosavadního řešení uzavřená

mezi stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Jestliže se stávající a nový další účastník nedohodnou, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby.

(7) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, je oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.

V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ LZE ZMĚNIT SMLOUVU DODATKEM KE SMLOUVĚ OPROTI SCHVÁLENÉMU NÁVRHU PROJEKTU:

- změna uznaných nákladů (do max. 50 %);
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změna dalšího účastníka grantového projektu;
- změna řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 10 tis. Kč.

ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:

- musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a splňující podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;
- zdůvodňují se v následující DZ nebo ZZ;
- přesuny v rámci ostatních provozních nákladů nebo v rámci osobních nákladů;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20%, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele;
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

ZMĚNY, KTERÉ JE NUTNÉ OZNÁMIT PÍSEMNĚ:

- změny zaměstnanců uvedených v čl. 3.3.1 odst. 4 písm. a), současně je nutné vrátit rozdíl dotace nad limit uvedený v zadávací dokumentaci.

STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY 2019

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PŘÍLOHA Č.4:

5. Změny v průběhu řešení grantového projektu

(1) Příjemce není oprávněn se odchýlit od stavu vyplývajícího z uzavřené smlouvy nebo vydaného rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, včetně schváleného návrhu projektu, který je součástí smlouvy či rozhodnutí. Jakékoliv změny smlouvy či rozhodnutí musejí být podloženy platným a účinným dodatkem ke smlouvě nebo novým rozhodnutím.

(2) V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- a) změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- b) změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- c) změna příjemce.

(3) Změna cíle a předmětu řešení grantového projektu není přípustná.

(4) Navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory, přesuny v rámci položek základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu a se zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele nebo dalšího účastníka, které upravuje článek 5.2. této přílohy nebo změnu příjemce, kterou upravuje článek 5.3. této přílohy, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Způsobilými osobními náklady podle článku 3.3.1. odst. (2) této zadávací dokumentace jsou náklady na příslušnou část mezd těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. Dotace čerpaná v průběhu řešení projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy zaměstnance (aliquotně dle úvazku zaměstnance), nejvýše však v průměru 45 000 Kč za kalendářní měsíc (aliquotně dle úvazku zaměstnance). V následující zprávě (dílčí či závěrečné) však musí příjemce v části Zdůvodnění DB – rozpis, resp. Zdůvodnění ZB - rozpis tyto změny zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a podloženy schválenými činnostmi a že splňují podmínky podpory uvedené v zákoně č. 130/2002 Sb. a v zadávací dokumentaci. Pokud příjemce řádně neprokáže odůvodněnost změn či přesunů podle předchozí věty, má poskytovatel právo je neuznat a uplatnit sankce podle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(5) Postupem podle odst. (4) tohoto článku nelze provádět přesun ani žádat o přesun do položky doplňkové (režijní) náklady, uvedené v článku 3.3.3. odst. (6) této zadávací dokumentace.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3. této přílohy, a to až do výše 20 000 Kč, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) V případě převodu nespotřebovaných prostředků do dalších let řešení nebo v případě, že je příjemce, resp. další účastník oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) a (5) tohoto článku obdobně.

5.1. Postup při změně grantového projektu

(1) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou poskytovatel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, navrhne příjemci změnu výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Příjemce se k návrhu písemně vyjádří do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tento návrh obdržel.

(2) Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení grantového projektu, kterou příjemce nemohl předvídat, ani ji nezpůsobil, požádá příjemce poskytovatele o změnu struktury nebo výše uznaných nákladů, změnu výše účelové podpory nebo o změnu smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku. Tuto změnu struktury nebo výše uznaných nákladů nebo změnu výše účelové podpory však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ni přistoupit.

(3) Jestliže poskytovatel souhlasí s žádostí příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku, uzavře s příjemcem dodatek ke smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo rozhodne o změně rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory, a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto žádost obdržel. Jestliže poskytovatel žádost příjemce podanou podle odst. (2) tohoto článku zamítne, oznámí tuto skutečnost příjemci do 30 kalendářních dnů ode dne posouzení žádosti písemným sdělením; rozhodnutí o žádosti se nevydává.

(4) Žádost o změny v rámci řešení grantového projektu musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) identifikační údaje příjemce, řešitele (případně dalšího účastníka a spoluřešitele, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka) a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- b) specifikace požadované změny;
- c) podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- d) údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- e) podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

5.2. Postup při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele

(1) Pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby řešitele – odborné předpoklady nové osoby řešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření původního řešitele projektu.

(2) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu

z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušeni řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušeni grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(4) Pokud spoluřešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení grantového projektu na pracovišti dalšího účastníka uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, postupuje se takto:

- a) příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o změnu v rámci řešení grantového projektu spočívající v ustanovení nové osoby spoluřešitele; odborné předpoklady nové osoby spoluřešitele je nutno doložit životopisem jako při podání návrhu projektu. K žádosti příjemce zpravidla předkládá písemné vyjádření řešitele a původního spoluřešitele projektu;
- b) příjemce požádá poskytovatele písemně o převod práv a povinností při řešení grantového projektu na jiného dalšího účastníka, který je novým pracovištěm spoluřešitele; nedílnou součástí této žádosti musí být písemný souhlas původního dalšího účastníka, nového navrhovaného dalšího účastníka s takovýmto postupem, opatřený jejich podpisy, resp. podpisy osob oprávněných za ně v této věci jednat, dále je nutno prokázat odborné předpoklady navrhovaného jiného dalšího účastníka obdobně podle článku 2.2. této zadávací dokumentace.

(5) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. a) tohoto článku, postupuje se dále podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy s tím, že pokud příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti příjemce podle odst. (4) písm. b) tohoto článku, převedou se práva a povinnosti při řešení grantového projektu ze stávajícího dalšího účastníka na nového dalšího účastníka, a to zvláštní trojstrannou smlouvou mezi příjemcem stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Současně se uzavírá dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory mezi poskytovatelem a příjemcem. Jestliže příjemce návrh dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory odmítne, popř. původní nebo nový další účastník odmítnou návrh trojstranné smlouvy o převodu práv a povinností při řešení grantového projektu, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory. Nedílnou součástí trojstranné smlouvy mezi příjemcem, stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem je smlouva o vypořádání majetku získaného z grantových prostředků v průběhu dosavadního řešení uzavřená mezi stávajícím dalším účastníkem a novým dalším účastníkem. Jestliže se stávající a nový další účastník nedohodnou, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby.

(7) Jestliže poskytovatel nevyhoví žádosti příjemce podle odst. (1) tohoto článku, je oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. Příjemce je pak povinen vrátit po řádném zúčtování veškerou nespotřebovanou účelovou podporu.

5.3. Postup při změně příjemce

(1) Pokud nastanou okolnosti, že nebude možné dosáhnout odpovídajících výsledků a efektivnosti při řešení grantového projektu na pracovišti příjemce uvedeném ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory, resp. v rozhodnutí o poskytnutí podpory, mohou stávající příjemce, nový uchazeč a řešitel projektu požádat společně o změnu příjemce. Žádost o změnu příjemce musí kromě všech podstatných náležitosti vymezených ve vzorové žádosti o změnu příjemce, která tvoří Přílohu 8 této zadávací dokumentace, zejména obsahovat:

- a) podrobné zdůvodnění všech relevantních skutečností, odůvodňující závěr, že není účelné pokračovat v řešení projektu na pracovišti stávajícího příjemce;
- b) rozpis čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu dle bodu II., III. a IV. Přílohy 8 této zadávací dokumentace;
- c) mezitimní účetní závěrku projektu ke dni podání žádosti o změnu;
- d) rozdělení čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu a způsob jejich vzájemného vypořádání dle bodu V., VI. a VII. Přílohy 8 této zadávací dokumentace;
- e) popis personálního, organizačního a technického zabezpečení plnění a postupu prací na pracovišti nového příjemce v době po změně příjemce;
- f) výsledky projektu uplatněné ve prospěch stávajícího příjemce a výsledky, které zbývají k uplatnění novým uchazečem a způsob jejich vzájemného vypořádání;
- g) návrh vzájemného vypořádání stávajícího příjemce a nového uchazeče zahrnující vypořádání majetku pořízeného z uznaných nákladů projektu. Tento návrh musí zahrnovat rovněž vypořádání všech v průběhu projektu vzniklých majetkových práv, včetně práv k výsledkům výzkumu.
- h) plně prokázání způsobilosti nového uchazeče;
- i) smlouvu o postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory s odkládací podmínkou nabytí účinnosti takové smlouvy, schválením této žádosti;

(2) Změnou příjemce nesmí dojít ke změně obsahu smluvního vztahu vzniklého na základě smlouvy, resp. rozhodnutí o poskytnutí dotace na podporu projektu.

(3) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude v první řadě ověřit, zda nový uchazeč splňuje zákonné požadavky na způsobilost uchazeče, stejným způsobem jako v případě prověřování těchto podmínek v rámci veřejné soutěže, tj. nový uchazeč musí prokázat způsobilost dle zákona v plném rozsahu.

(4) Smyslem schvalovacího procesu změny příjemce bude následně ověřit, zda je nový uchazeč schopen zajistit řešiteli a jeho členům týmu stejné nebo lepší institucionální a technické zázemí pro řešení projektu. Nový uchazeč musí prokázat, že kdyby byl uchazečem v původní veřejné soutěži, tak by projekt dosáhl naprosto stejného nebo lepšího hodnocení v rámci pořadí vybraných projektů. Za tímto účelem si předsednictvo GA ČR vyžádá stanovisko zpravodaje projektu a dalších představitelů poradních orgánů.

(5) Předsednictvo GA ČR žádost posoudí a rozhodne bez zbytečného odkladu, zpravidla na nejbližším zasedání předsednictva GA ČR. Předsednictvo GA ČR je oprávněno požadovat splnění dalších podmínek nebo si vyžádat další podklady pro posouzení takové žádosti.

(6) Jestliže poskytovatel vyhoví žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku, nový uchazeč vstoupí do právního postavení stávajícího příjemce na základě postoupení smlouvy o poskytnutí účelové podpory dle ustanovení § 1895 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Obdobně se postupuje v případě vydání nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

(7) Jestliže poskytovatel žádosti podané podle odst. (1) tohoto článku nevyhoví, je poskytovatel oprávněn smlouvu o poskytnutí podpory vypovědět bez výpovědní doby.

V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ LZE ZMĚNIT SMLOUVU DODATKEM KE SMLOUVĚ OPROTI SCHVÁLENÉMU NÁVRHU PROJEKTU:

- změna uznaných nákladů (do max. 50 %);
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změna příjemce (vzor žádosti je přílohou k zadávací dokumentaci)
- změna dalšího účastníka grantového projektu;
- změna řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 20 tis. Kč.

ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:

- musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a splňující podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;
- zdůvodňují se v následující DZ nebo ZZ;
- přesuny v rámci ostatních provozních nákladů nebo v rámci osobních nákladů (včetně kategorií student a postdoktorand);
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele;
- přesun mezi položkami základní skladby do 20 tis. Kč.