
ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ JUNIORSKÉ PROJEKTY

JUNIORSKÉ PROJEKTY 2015

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 řešitele grantového projektu.

(3) Změna příjemce 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 podle článku 3 této přílohy, a změny v řešitelském týmu, vyjma změny řešitele, kterou 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 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) 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 písmenem „S“) 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 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 oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) 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 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.

5.2. Postup při změně řešitele

(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 následovně. 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, nebo

(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) 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 %);
- změny plánovaných investic
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změna řešitele 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,
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

JUNIORSKÉ 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 řešitele 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 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, kterou 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. 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 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 oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. 4 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 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.

5.2. Postup při změně řešitele

(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 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. 1toho 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 dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

(4) 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 SCHVÁLENĚMU NÁVRHU PROJEKTU:

- změna uznaných nákladů (do max. 50 %);
- změny plánovaných investic
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;

- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- změna řešitele grantového projektu;
- 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,
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

JUNIORSKÉ 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 řešitele 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 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, kterou 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 (dílní 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. Osobní náklady určené pro studenty (označené v návrhu projektu nebo v dílní 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.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (mezi položkou ostatních provozních nákladů a položkou osobních nákladů) přidělených grantových prostředků 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 oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) 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 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.

5.2. Postup při změně řešitele

(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) toho 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 dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

(4) 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 %);
- změny plánovaných investic
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- změna řešitele grantového projektu;
- 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,
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

JUNIORSKÉ 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 řešitele 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 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, kterou 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.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby (mezi položkou věcných nákladů a položkou osobních nákladů) přidělených grantových prostředků 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 oprávněn tvořit fond účelově určených prostředků, použije se při jeho čerpání ustanovení odst. (4) 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 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.

5.2. Postup při změně řešitele

(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) toho 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 DZ v takovém případě není dotčena.

(4) 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 %);
- změny plánovaných investic
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- změna řešitele grantového projektu;

- 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;
- navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve Smlouvě
- 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,
- přesun mezi položkami základní skladby do 10 tis. Kč.

JUNIORSKÉ 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 řešitele 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 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. této zadávací dokumentace) a zachováním odborné kvality

týmu, vyjma změny řešitele, kterou 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. 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.

(6) Přesuny mezi položkami základní skladby přidělených grantových prostředků příjemci 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 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 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.

5.2. Postup při změně řešitele

(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) toho 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) 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 náležitostí 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) rozpisy čerpaných a zbývajících uznaných nákladů na řešení projektu dle bodu II., III. a IV. Přílohy 8 této zadávací dokumentace;
- c) mezitímní 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
- 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) plné 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 %);
- změny plánovaných investic
- snížení výše poskytnuté účelové podpory;

- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- změna řešitele grantového projektu;
- změna příjemce (formulář žádosti je přílohou k zadávací dokumentaci);
- přesun mezi položkami základní skladby nad 20 tis. Kč.

ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:

- účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a splňující podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;
- zdůvodňují se v následující DZ nebo ZZ;
- navýšení uznaných nákladů až do výše 10% uznaných nákladů uvedených ve Smlouvě
- 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;
- přesun mezi položkami základní skladby do 20 tis. Kč.