

---

# ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ

---

## PROJEKTY S POČÁTKEM ŘEŠENÍ V ROCE 2019

[Standardní a mezinárodní projekty](#)

[Juniorské projekty](#)

[Grantové projekty EXPRO](#)

[Přechodná opatření pro projekty realizované v roce 2020](#)

### **STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY**

#### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ NA ZÁKLADĚ SCHVÁLENÉ ŽÁDOSTI DODATKEM KE SMLOUVĚ:***

- změna uznaných nákladů (do max. 50 % dle zákona č. 130/2002 Sb.);
- změna (snížení) výše poskytnuté účelové podpory (roční, popř. celkové);
- 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;
- přerušení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou: při splnění podmínek uvedených v zadávací dokumentaci (Příloha č. 4 čl. 5.2 odst. 3) je možné projekt přerušit na jeden rok, a to buď od 1. ledna, nebo od 1. července.

#### ***NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O ZMĚNY:***

- 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;
- specifikace požadované změny;
- podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

**O změny je třeba žádat nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku.**

#### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:***

- přesuny v rámci položek základní skladby;
- 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;

Změny musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a musí splňovat podmínky uvedené v zadávací dokumentaci;

Změny se zdůvodňují v následující dílčí/závěrečné zprávě.

**Změny v průběhu řešení grantových projektů se řídí ustanoveními Zadávací dokumentace, Příloha č. 4, čl. 5. (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).**

## **JUNIORSKÉ PROJEKTY**

### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ NA ZÁKLADĚ SCHVÁLENÉ ŽÁDOSTI DODATKEM KE SMLOUVĚ:***

- změna uznaných nákladů (do max. 50 % dle zákona č. 130/2002 Sb.);
- změna (snížení) výše poskytnuté účelové podpory (roční, popř. celkové);
- změna plánovaných investic;
- změna řešitele grantového projektu;
- změna příjemce (formulář žádosti je přílohou zadávací dokumentace);
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 20 tis. Kč;
- přerušeni řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou: při splnění podmínek uvedených v zadávací dokumentaci (Příloha č. 4 čl. 5.2 odst. 3) je možné projekt přerušit na jeden rok, a to buď od 1. ledna, nebo od 1. července.

### ***NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O ZMĚNY:***

- identifikační údaje příjemce, řešitele a příslušného grantového projektu včetně registračního čísla;
- specifikace požadované změny;
- podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat.

**O změny je třeba žádat nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku.**

### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:***

- navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve Smlouvě
- přesuny v rámci položek základní skladby;
- 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.

Změny musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a musí splňovat podmínky uvedené v zadávací dokumentaci.

Změny se zdůvodňují v následující dílčí/závěrečné zprávě.

**Změny v průběhu řešení grantových projektů se řídí ustanoveními Zadávací dokumentace, Příloha č. 4, čl. 5. (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).**

## **GRANTOVÉ PROJEKTY EXPRO**

### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ NA ZÁKLADĚ SCHVÁLENÉ ŽÁDOSTI DODATKEM KE SMLOUVĚ:***

- změna uznaných nákladů (do max. 50 % dle zákona č. 130/2002 Sb.);
- změna (snížení) výše poskytnuté účelové podpory (roční, popř. celkové);
- změna plánovaných investic;
- změna příjemce (formulář žádosti je přílohou zadávací dokumentace);
- změna dalšího účastníka nebo spoluřešitele;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nad 20 %;
- přesun mezi položkami základní skladby nad 50 tis. Kč;
- snížení úvazku řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou.

### ***NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O ZMĚNY:***

- 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;
- specifikace požadované změny;
- podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- podpisy příjemce, resp. osoby oprávněné za příjemce jednat (případně i dalšího účastníka, jedná-li se o změnu týkající se dalšího účastníka).

**O změny je třeba žádat nejpozději do 60 kalendářních dnů před koncem kalendářního roku.**

### ***ZMĚNY UMOŽNĚNÉ BEZ DODATKU KE SMLOUVĚ:***

- navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve Smlouvě
- přesuny v rámci položek základní skladby;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % s respektováním minimálních pracovních kapacit a zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny spoluřešitele nebo dalšího účastníka;
- přesun mezi položkami základní skladby do 50 tis. Kč.

Změny musí být účelné, hospodárné, efektivní, podložené schválenými činnostmi a musí splňovat podmínky uvedené v zadávací dokumentaci.

Změny se zdůvodňují v následující dílčí/závěrečné zprávě.

**Změny v průběhu řešení grantových projektů se řídí ustanoveními Zadávací dokumentace, Příloha č. 4, čl. 5. (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).**

## PŘECHODNÁ OPATŘENÍ PRO PROJEKTY REALIZOVANÉ V ROCE

### 2020

- přesuny mezi položkami základní skladby grantových prostředků přidělených příjemci, resp. dalšímu účastníkovi, a to až do výše **100 000 Kč**, jsou možné do konce roku 2020 bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory;
- změny v čerpání či přesuny musí příjemce v následující zprávě (dílčí či závěrečné) dodatečně zdůvodnit. Musí prokázat, že tyto změny či přesuny byly účelné, hospodárné, efektivní a došlo k nim v souvislosti s řešením situace vzniklé vyhlášením nouzového stavu, omezením pohybu a osobní komunikace;
- změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do **35 %** ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu, včetně změny úvazku řešitele, resp. spoluřešitele, se zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele jsou v roce 2020 možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory, pokud není možné na projektu pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19;
- v případě pořízení dříve neschváleného dlouhodobého majetku je třeba před pořízením požádat GA ČR o schválení zamýšlené investice;
- pokud není možné na projektu pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19, může příjemce požádat v **posledním roce řešení o prodloužení doby řešení projektu o šest měsíců**. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije finanční prostředky nespotřebované v minulých letech řešení projektu, které GA ČR v souladu s příslušnou zadávací dokumentací umožňuje čerpat v následujícím období;
- pokud není možné na projektu EXPRO pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19, může příjemce požádat o **snížení úvazku jednotlivých členů týmu**.