

ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ U PROJEKTŮ S POČÁTKEM ŘEŠENÍ V ROCE 2020

[Standardní a mezinárodní projekty](#)

[Juniorské projekty](#)

[Grantové projekty EXPRO](#)

[Nová přechodná opatření pro projekty realizované v roce 2021](#)

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 40 tis. Kč;
- změna plánovaných investic;
- 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 40 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 40 tis. Kč;
- přerušování 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 40 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.

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.

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 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 2021

- 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 2021 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;

- **z projektu je možné hradit vždy jen poměrnou část, která věcně a časově souvisí s řešením projektu** (to nabývá na významu zejména v situacích, kdy je doba využití majetku delší než doba řešení projektu);
- přesuny nad 100 000 Kč jsou možné na základě individuální žádosti schválené předsednictvem a dodatku ke smlouvě;
- 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 2021** 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;
- 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 nebo JUNIOR STAR pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19, může příjemce požádat o **snížení úvazku jednotlivých členů týmu** na řešení projektu podle článku 5.1 přílohy č. 4 zadávací dokumentace.