

## ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ U PROJEKTŮ S POČÁTKEM ŘEŠENÍ V ROCE 2019

[Standardní a mezinárodní projekty](#)

[Juniorské projekty](#)

[Grantové projekty EXPRO](#)

[Opatření v mimořádné situaci pro rok 2022 – Ukrajina](#)

[Opatření přijatá kvůli covid-19 pro rok 2022](#)

### 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;
- dočasná změna řešitelky/řešitele z důvodu odchodu na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou (podmínky a náležitosti žádosti dle zadávací dokumentace Příloha č. 4 čl. 5.2 odst. 3);
- 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);

- další náležitosti dle zadávací dokumentace (Příloha 4 čl. 5.2).

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 (spolufinancování);
- 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;
- dočasná změna řešitelky/řešitele z důvodu odchodu na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou (podmínky a náležitosti žádosti dle zadávací dokumentace Příloha č. 4 čl. 5.2 odst. 3);
- 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 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;
- další náležitosti dle zadávací dokumentace (Příloha 4 čl. 5.2).

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 (spolufinancování);
- 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 (spolufinancování);
- 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/>).

### **Opatření v mimořádné situaci pro rok 2022 – Ukrajina**

Rozšíření řešitelských týmů nad 20 % schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu o **vědecké pracovníky a studenty z Ukrajiny** je v roce 2022 možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

Přesuny (neomezené) grantových prostředků přidělených příjemci, resp. dalšímu účastníkovi z důvodu rozšíření řešitelských týmů o vědecké pracovníky a studenty z Ukrajiny do položky osobních nákladů jsou možné do konce roku 2022 bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

## **Opatření přijatá kvůli covid-19 pro rok 2022**

### **Přesuny mezi položkami základní skladby v roce 2022**

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 2022 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. Přesuny nad 100 000 Kč jsou možné na základě individuální žádosti schválené předsednictvem a dodatku ke smlouvě.

### **Úvazky**

- Navýšení limitu pro změnu souhrnné pracovní kapacity týmu bez žádosti

Změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 35 % ve smlouvě schválené souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu, se zachováním odborné kvality týmu, vyjma změny řešitele, resp. spoluřešitele jsou v roce 2022 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.

- Snížení limitu minimálních úvazků členů řešitelského kolektivu projektu EXPRO a JUNIOR STAR v roce 2022

Pokud není možné na projektu 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.

### **Termíny**

- Možnost podat žádost o prodloužení letos končících projektů o 6 měsíců kvůli situaci způsobené pandemií

Pokud není možné na projektu pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19, může příjemce požádat o prodloužení doby řešení projektu o šest měsíců. Žádost musí být podána nejpozději **do 30. října 2022**. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky, které GA ČR v souladu s příslušnou zadávací dokumentací umožňuje čerpat v následujícím období.

Pokud by negativní dopady opatření přijatých v souvislosti s pandemií přetrvávaly u projektů s původním předpokládaným ukončením v dalších letech, bude se předsednictvo GA ČR zabývat odůvodněnými žádostmi podanými v posledním roce řešení těchto projektů.

Opakované prodloužení projektů, které již byly v souvislosti s COVID-19 jednou prodlouženy, není možné.