



Žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Identifikační údaje projektu

Název příjemce dotace:	
Název projektu:	
Číslo jednací Rozhodnutí:	
Výše poskytnuté dotace:	

a) Stručně popište dosavadní vývoj projektu, uveďte aktivity a milníky, které již byly realizovány dle původního záměru. (Využijte rovněž tabulku/přehled uvedený v části 9 přílohy č. 2 Popis projektu.)

b) Specifikujte hlavní změny, které při implementaci projektu nastaly a jejich obecný důvod. Uveďte charakter změn v projektu, zda se jedná především o změny v pracovním plánu projektu (časové posuny či věcné změny plánovaných aktivit a milníků), o změny ve strukturovaném rozpočtu projektu (přesuny v rámci kapitol či mezi kapitolami), či zda se změny týkají samotného cíle projektu. Využijte

a) *Popište dosavadní vývoj projektu, srovnajte aktuální plnění s původně plánovanými aktivitami a milníky.*

b) *Uveďte hlavní změny v projektu a jejich obecný důvod. Stručně popište o jaké změny se jedná a proč jsou učiněny. Explicitně uveďte, které projektové dokumenty (přílohy Rozhodnutí) jsou dotčeny a zda se jedná o:*

- Změny v pracovním plánu projektu*
- Přesun finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami strukturovaného rozpočtu projektu, přičemž tento přesun přesáhne 50% schválené výše celkových výdajů kapitoly ve fázi Přípravy, resp. 10 %, schválené výše celkových výdajů kapitoly ve fázi Realizace, z níž a do níž je přesun prováděn.*
- Navýšení kapitoly 1 (za podmínek, že nepřekročí 20% rozpočtu)*
- Navýšení kapitoly 9 „Administrativní (nepřímé) náklady (za podmínek dodržení limitu 7%).*
- Navyšování nulových položek (zařazení nové položky) uvedených v rozpočtu projektu.*
- Ostatní změny, např. změna vybraného SDGs aj.*



Příloha č. 1 Rozhodnutí – Pracovní plán projektu: uveďte, zda a jaký měly výše popsané změny dopad na strukturu a časový harmonogram pracovního plánu projektu. V případě, že dochází k faktickým změnám ve způsobu jejich realizace (např. nahrazení školení online webinářem), uveďte tyto změny rovněž.

Specifikujte konkrétní aktivity a milníky, u kterých došlo ke změně, časovému posunu, případně změně zdroje ověření. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě zásadních změn (především při změně milníků) uveďte dopad na celkové cíle projektu.

Změny v pracovním plánu specifikujte v podobném znění, např.: Aktivita č. 2 Milníku č.1 – Školení zaměstnanců v místě realizace, bude nahrazena online školením. Dochází k časovému posunu z července tohoto roku na září. Důvodem této změny je nemožnost uskutečnit služební cestu do místa realizace. Dochází rovněž ke změně zdroje ověření - z písemné prezenční listiny a fotografií na seznam účastníků a záznam online školení. Pozměněný pracovní plán bude přílohou této žádosti. Změna aktivit/milníků nevede ke změně rozpočtu/mění rozpočet takto xxxxx (pozn.: změny aktivit/milníků vztáhněte rovněž k rozpočtu členěnému na aktivity).

Příloha č. 3 Rozhodnutí – Strukturovaný rozpočet projektu: uveďte, zda a jaký měly výše uvedené změny dopad na čerpání a/nebo strukturu rozpočtu.

Specifikujte konkrétní rozpočtové položky (řádky), u kterých došlo ke změně či přesunu. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě navýšení dané položky rovněž specifikujte částku tohoto navýšení (předběžné nacenění dané položky).

Změny uvádějte jak v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, tak v rozpočtu členěném na jednotlivé aktivity projektu!

Změny Strukturovaného rozpočtu uvádějte v podobném znění, např.: Dochází k přesunu částky 45 000 Kč z kapitoly 2. Cestovní náklady (konkrétně položky 2.1 a 2.2 Strukturovaného rozpočtu) do kapitoly 5. Subdodávky (konkrétně položky 5.2 Expertní služby). Ke změně rozpočtu dochází z důvodů nemožnosti realizovat služební cestu do místa realizace. Tato bude nahrazena službou externího dodavatele. Tímto nebude



narušena kontinuita a celkový cíl projektu. Službu bude provádět společnost XYZ, cena navýšení o 45 000 Kč vychází z předběžné kalkulace, která je specifikována takto: xxxxx. Celková částka dotace se nemění/mění takto xxxx. Pozměněná verze Strukturovaného rozpočtu projektu bude přílohou této žádosti.

Jiné: uveďte veškeré další relevantní informace týkající se změn v projektu.

Datum:

Podpis statutárního zástupce:

.....

.....

Přílohy Žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

(Zvolte pouze relevantní přílohy Žádosti. Změny výše požadované dotace či celkových nákladů, stejně tak změny harmonogramu, se rovněž promítají do Přílohy č. 2 Rozhodnutí – Popis projektu)

Příloha č. 1 – Pracovní plán projektu

Příloha č. 2 – Popis projektu

Příloha č. 3 – Strukturovaný rozpočet projektu na rok 2022