

NÁVOD K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V PROJEKTU (NOVÉ I POKRAČUJÍCÍ)

(ZÁSADNÍ/PODSTATNÁ ZMĚNA V REALIZACI PROJEKTU INDIKUJÍCÍ VYDÁNÍ ZMĚNOVÉHO ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE VČETNĚ POVINNÝCH PŘÍLOH – PŘÍLOHA č. 1 Tabulka výstupů a aktivit a Příloha č. 2 – Strukturovaný rozpočet (kapitol a aktivit) projektu – FORMULÁŘ)

1. Narativní popis požadovaných změn

a) Stručně specifikujte zásadní/podstatné změny, které při implementaci projektu nastaly a jejich obecný důvod. Uveďte charakter změn v realizaci projektu **u zásadních/podstatných změn definovaných v člancích Rozhodnutí o poskytnutí dotace v oddíle Změny v projektu zejména**, zda se jedná především o změny indikátorů, časové posuny či věcné změny plánovaných aktivit, změny indikátorů, výstupů a aktivit, o změny ve strukturovaném rozpočtu aktivit¹ a kapitol, přesuny v rámci kapitol či mezi kapitolami, nebo vznik nových položek a zda se změny týkají samotného cíle projektu

- uveďte hlavní požadované změny v projektu
- stručně popište o jaké změny se jedná (vliv změn na celkové výstupy a cíle projektu, vliv změn na celkovou výši dotace a rozpočet projektu)

2. Zásadní/podstatná změna č. 1: název (další změny doplňte do nové nakopírované tabulky)

a) Odůvodnění

uveďte, z jakého důvodu vznikla potřeba realizovat změny projektu

- Popište důvody, které ke změně vedly
- explicitně uveďte, které projektové dokumenty (přílohy Rozhodnutí) jsou dotčeny a zda se jedná o:
 - a. Změny ve výstupech a aktivitách projektu
 - b. Změny indikátorů a zdrojů ověření
 - c. Změnu harmonogramu
 - d. Změnu rozpočtu

¹ Rozpočet aktivit se týká pouze nových projektů podpořených k realizaci pro rok 2021 a později. Nevztahuje se na pokračující projekty se zahájením víceleté realizace před rokem 2021. **Změny uvádějte v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, výsledně s tím, že provedené změny v rozpočtu aktivit¹ se automaticky promítnou do rozpočtu členěném na jednotlivé kapitoly!**

b) Projektové implikace

uvedte, zda a jaký měly výše popsané změny dopad na matici logického rámce a strukturu projektu, dále dopad na podobu tabulky výstupů a aktivit a časový harmonogram projektu. V případě, že dochází k faktickým změnám ve způsobu realizace, uveďte tyto změny rovněž.

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

- *Popište přesně změny, které nastanou v jednotlivých přílohách*
 - a. *v tabulce výstupů a aktivit*
 - b. *v logickém rámci*
 - c. *v harmonogramu*
- *Popište způsob změny realizace*
- *Popište změnu výstupů nebo cílů projektu*
- *Popište změny způsobu ověření u jednotlivých aktivit*
- *Popište změnu indikátorů u jednotlivých aktivit*

- *Doložte tabulku výstupů a aktivit*
- *Doložte aktualizovaný logický rámec (matici)*
- *Doložte harmonogramu projektu*

- *Pozměněná verze Tabulky výstupů a aktivit projektu bude přílohou č. 1 této žádosti. V aktualizované verzi vyznačte srozumitelným způsobem prováděné změny viz instrukce níže*

c) Rozpočtové implikace

uvedte, zda a jaký měly výše uvedené změny dopad na čerpání a/nebo strukturu rozpočtu (kapitol a aktivit¹), Specifikujte konkrétní rozpočtové položky (řádky), u kterých došlo ke změně či přesunu. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, účelnost, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě navýšení dané položky rovněž specifikujte částku tohoto navýšení (předběžné nacenění dané položky).

- *Uveďte, jaké změny v rozpočtu změna indikuje*
 - a. *Přesun finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami strukturovaného rozpočtu aktivit* a kapitol*

tento přesun přesáhne 15 % schválené původní výše kapitoly, nebo přesáhne částku 200 000,- Kč
 - b. *Navýšení kapitoly 1 Osobní náklady (za podmínek, že nepřekročí 20 % z celkových nákladů projektu hrazených z dotace, pokud je pro projekt tento limit relevantní a platný dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)*
 - c. *Navýšení kapitoly 2 Cestovní náklady (pokud je relevantní a pro projekt platné dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)*
 - d. *Navýšení kapitoly 9 „Administrativní (nepřímé) náklady (za podmínek, že nepřekročí limit 7 % z celkových nákladů projektu hrazených z dotace)*
 - e. *Navyšování nulových položek (popř. zařazení nové položky) oproti původnímu schválenému rozpočtu aktivit* a kapitol*

f. Navýšení nákladů na přípravu projektu nad stanovený limit (pokud je pro projekt relevantní a platný dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

- Pozměněná verze Strukturovaného rozpočtu projektu (kapitol a aktivit) bude přílohou č. 2 této žádosti.

Změny Strukturovaného rozpočtu, které přesáhnou limity pro přesun mezi kapitolami 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 xxxxx.

- **Změny uvádějte v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, výsledně s tím, že provedené změny v rozpočtu aktivit¹ se automaticky promítnou do rozpočtu členěném na jednotlivé kapitoly!**
- Rozpočet se musí předložit jako nově upravený/vyplněný a popis provedených změn bude uveden v narativu
- Pozměněná verze Strukturovaného rozpočtu (aktivit a kapitol) bude přílohou č. 2 této žádosti. V aktualizované verzi pouze barevně označte srozumitelným způsobem provedené změny viz instrukce níže

3. Jiné: uveďte veškeré další relevantní informace týkající se zásadních/podstatných změn v Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Informace o změně identifikačních údajů dle jiného čl. Rozhodnutí
- Žádost o zkrácení doby realizace projektu či dosažení účelu
- Žádost o změnu jiných závazných termínů/lhůt pro plnění povinností příjemce dotace
- Žádost o změnu partnerské spolupráce apod.
- jiné zásadní/podstatné změny, které mohou mít vliv na změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

pozn.: U nepodstatných změn v projektu jako např. změny ve Strukturovaném rozpočtu (aktivit a kapitol), které nepřesáhnou limity pro přesun prostředků mezi kapitolami nebo jiné limity stanovené Rozhodnutím o poskytnutí dotace, či u požadovaných informací dle znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které má povinnost příjemce dotace poskytovateli pouze vhodnou formou oznámit či předložit, zašlete Oznámení o nepodstatných změnách v projektu nebo sdělení

informace na vědomí poskytovateli dotace², předložte informace o průběhu realizace projektu pro účely monitoringu a finančního vypořádání dotace - Reportovací dokumenty průběžná/roční/závěrečná zpráva vč. příloh³)

- Žádost o prodloužení realizace víceletého projektu na další rok (příjemce dotace víceletého projektu musí podat žádost nejpozději před uplynutí lhůty pro naplnění účelu projektu v posledním roce realizace, tj. do 31.12)

Přílohy Žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

(Zvolte pouze relevantní přílohy Žádosti.)

- změny aktivit a výstupů se promítají do Přílohy č. 1 Rozhodnutí – Tabulka výstupů a aktivit.
- změny rozpočtu aktivit* a kapitol, popř. výše požadované dotace či celkových nákladů, se promítají do Přílohy č. 2 Rozhodnutí – Strukturovaný rozpočet (kapitol a aktivit).
- V obou přílohách vyznačte rušené položky přeškrtnutým písmem, nově vzniklé položky *modrou* barvou písma, změněné položky *zelenou* barvou písma.

Žádost o zásadní/podstatnou změnu v projektu musí být vždy podepsána statutárním zástupcem organizace a adresována řediteli ČRA pouze prostřednictvím datové schránky a v předmětu zprávy s označením – např. název projektu, program, země!

Pro lepší přehlednost prosím zasílejte žádost o změnu na hlavičkovém papíře Vaší organizace.

Žádost o zásadní/podstatnou změnu v projektu indikující vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace, může příjemce dotace podávat průběžně po celou dobu realizace projektu, nejpozději však do 31.10. příslušného kalendářního roku.

Doporučuje se ve společném zájmu efektivního projektového řízení a zachování vzájemné informovanosti o průběhu realizace předběžná konzultace jakýchkoli změn (zásadních i nepodstatných) v projektu s příslušným projektovým manažerem.

² Oznámení o nepodstatných změnách v projektu nebo sdělení informace na vědomí poskytovateli dotace lze doručovat průběžně, a to elektronickou zprávou prostřednictvím e-mailu v pracovní komunikaci příslušnému projektovému manažerovi ČRA

³ Reportovací dokumenty pro účely monitoringu a finančního vypořádání dotace musí být doručeny poskytovateli dotace na závazných formulářích ČRA pouze prostřednictvím datové schránky v termínech stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace