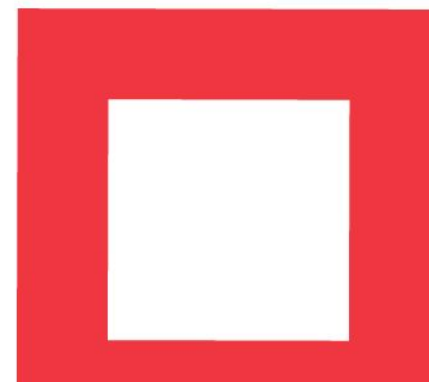


ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

Oddělení monitoringu a administrace
12. 10. 2022





Obsah

- Důležité dokumenty
- Postup podání Žádosti
- Obsah Žádosti
- K některým typům změn...
- Novinky

Důležité dokumenty

▶ **SMĚRNICE SME-07 Změnová řízení projektů**

- stanovuje postup a obecné náležitosti
- obsahuje formuláře

▶ **TYPOLOGIE ZMĚN**

- příloha SME-07
- jednotlivé druhy změn
- povinné přílohy



Podání žádosti o změnu



Postup podání žádosti

- podává se skrze **ISTA**



- podat může pouze **vlastník projektu** (editovat i jiné osoby)
- u změn údajů organizace vyplňte pole *Další dotčené projekty* (všechny, jichž je organizace hlavním příjemcem/dalším účastníkem)
- po odevzdání v ISTA je nutné vygenerovat si a zaslat datovou schránkou *Potvrzení o podání žádosti o změnu*

Pokud se jedná o projekt **před podpisem Smlouvy o poskytnutí podpory**, vyplňte *Jednotný formulář změnového řízení* (příloha SME-07) a zašlete jej i s přílohami datovou schránkou).

Možné je schválit pouze změny nezávislé na vůli příjemce a zvláštního zřetele hodné, viz [stanovisko](#).

[Podrobný návod najdete zde](#)



Obsah Žádosti

Popis **vlivu na projekt** (řešení, cíl, rozpočet, dosažení výsledků a jejich uplatnění na trhu) a váš konkrétní **postup v případě neschválení žádosti**.

Žádost popište **stručně a výstižně**.

Doložte všechny povinné přílohy dle *Typologie změn*.

Formuláře posílejte v editovatelném formátu (pokud nepotřebují podpis).

Žádost je možné přepracovat/doplnit. K doplnění vám ji zpřístupní administrátor projektů (na základě jeho kontroly nebo vašeho podnětu).

K některým typům změn



▶ **ZMĚNY ROZPOČTU**

- **nejpozději do 10. 11.**
- přesuny mezi nákladovými položkami - bez limitu, pouze do Průběžné / Závěrečné zprávy
- přesuny mezi roky (VPv5 a výše) - pouze do Průběžné / Závěrečné zprávy¹

▶ **ZMĚNY VÝSLEDKŮ**

- přiložte přehlednou tabulku se stavem PŘED změnou a PO změně

1) Pouze, pokud to organizaci dovoluje **zákon a interní pravidla**, popř. to není pro danou VS **zakázáno specifickými podmínkami Smlouvy** (např. TREND).

▶ **ZMĚNY DOBY ŘEŠENÍ A HARMONOGRAMU**

- změna doby řešení - **nejpozději do 10. 11.**
- nezapomeňte změnit termín dosažení výsledků
- změna harmonogramu - doložte přehledný aktualizovaný harmonogram aktivit a milníků (týká se jen VPv 1-4)

▶ **ZMĚNY ÚČASTNÍKŮ**

- **nejpozději do 10. 11.**
- nový účastník - zápis do Evidence skutečných majitelů nejpozději ke dni podání žádosti



Jak na finanční kalkulačku

- používejte pouze tu, již vám předal referent projektu
- nepřidávejte/neubírejte žádné vzorce
- používejte pouze celá čísla
- počítejte pouze s PLÁNOVANÝMI částkami (ne skutečné čerpání)
- pište pouze do prostředních sloupců s názvem „Změny rozpočtu“
- v prostředním sloupci vyplňte pouze ta pole, která se mění
- nikdy neupravujte minulé roky!
- zkontrolujte si i změny celkem za projekt - vrchní tabulky
- kalkulačku odevzdejte, jen pokud kontrola (za účastníky ani za projekt) nehlásí chybu ❌

PŮVODNÍ ROZPOČET PŘED ZMĚNOU

1. Příjemce:					
0					
NÁKLADY	2021	2022	2023	2024	2025
	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
Osobní	0	0	0	0	0
Subdodávky	0	0	0	0	0
Ostatní přímé	0	0	0	0	0
- z toho náklady na ochranu DV	0	0	0	0	0
Nepřímé náklady/režie	0	0	0	0	0
Původní NÁKLADY CELKEM	0	0	0	0	0

ZMĚNY ROZPOČTU

ZMĚNA	2021	2022	2023	2024	2025
NÁKLADŮ	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
Osobní					
Subdodávky					
Ostatní přímé					
- z toho náklady na ochranu DV					
Nepřímé náklady/režie					

VŠECHNY PODMÍNKY PRO SUBJEKT:		NESPLNĚNO ❌
splněno		
za rok 2021	✓	0,00%
za rok 2022	✓	0,00%
za rok 2023	✓	0,00%
za rok 2024	✓	9,09%
za rok 2025	✓	0,00%
čerpáno: překročen limit		
za rok 2021	✓	0,0 Kč
za rok 2022	✓	0,0 Kč
za rok 2023	✓	0,0 Kč
za rok 2024	❌	75 000 001,0 Kč
za rok 2025	✓	0,0 Kč
CELKEM	❌	75 000 001,0 Kč

▶ **PŘEMĚNY**

- oznamují se **VŠECHNY** přeměny (i ty bez vlivu na projekt)
- plánovanou přeměnu ohlásit min **60 dní před její platností** (stačí dopis datovou schránkou)
 - zaslat i návrh projektu přeměny
 - pokud přechod práv a povinností (změna účastníka) - nutné zažádat o souhlas TA ČR¹⁾
- po zápisu do Obchodního rejstříku - založit Žádost v ISTA a doložit povinné přílohy
 - pokud se nemění statutární orgán/typ organizace/vlastnická struktura -> stačí místo formulářů doložit čestné prohlášení

1) § 14a an. z. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla

Novinky

- termín pro podávání Žádostí o:
 - **prodloužení doby řešení projektu;**
 - **změna hlavního příjemce nebo dalšího účastníka projektu;**
 - **přidání nového účastníka do projektu;**
 - změny rozpočtu projektu
- 10. 11.**
- nově v Typologii změn - Přesuny nákladů a podpory mezi jednotlivými účastníky projektu
 - nová příloha *Čestné prohlášení účastníka při změně vlastnické struktury/statutárního orgánu*
 - doplněno ČP nového účastníka (střet zájmů, sankční seznamy, skuteční majitelé)

Kdo mi se vším pomůže?

- referent přiřazený mému projektu
 - kontakt na první straně karty projektu v ISTA (Souhrn informací o projektu)
- celý tým OMA
- dotaz lze položit i na Helpdesk





www.tacr.cz