



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Změny v projektech (výzva č. 75 / 3.3. OP LZZ)

Seminář pro příjemce



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Obsah prezentace

1. **Nepodstatné změny projektu**
2. **Podstatné změny projektu**
3. **Změny rozpočtu projektu**
4. **Další důležité informace**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1. Nepodstatné změny projektu (1)

- ☐ nezakládají povinnost změnit či doplnit právní akt (PA)
⇒ není nutný předchozí souhlas poskytovatele.
- ☐ je nutné:
 - o nich informovat poskytovatele dotace v nejbližší MZ / popř. ihned (změna kontaktních údajů);
 - uvést důvod změny ;
 - uvést datum počátku platnosti změny;
 - připojit případnou relevantní dokumentaci (např. upravený rozpočet, harmonogram aktivit apod.).
- ☐ nelze provádět se zpětnou účinností!

1. Nepodstatné změny projektu (2)

Patří mezi ně zejména:

- ☐ změna doručovací adresy, telefonního kontaktu, kontaktní osoby, sídla organizace, statutárního zástupce ⇒ neprodleně informovat e-mailem + MZ
- ☐ změna auditora (v případě projektů s povinností auditu, tj. dotace nad 3 miliony Kč)
- ☐ změny harmonogramu realizace bez vlivu na cíle a MI ⇒ nutné vyplnit přepracovaný harmonogram projektu v Benefitu 7 (při zpracování 2. MZ)
- ☐ formální změny smluv s partnery (dodatek ke smlouvě)
- ☐ změny v plátcovství DPH (plátce ↔ neplátce)

2. Podstatné změny projektu (1)

- ❑ zakládají povinnost změnit či doplnit PA (mají dopad na plnění povinností z PA)
- ❑ je nutné:
 - předložit žádost o podstatnou změnu (formulář dostupný na www.esfcr.cz);
 - uvést typ a důvod změny a přiložit případné přílohy (např. upravený rozpočet);
 - zaslat žádost elektronicky i v listinné podobě;
 - požádat nejpozději 30 dnů před ukončením projektu.

2. Podstatné změny projektu (2)

Poskytovatel:

- posuzuje žádost o změnu ⇒ může si vyžádat doplnění či úpravu žádosti o změnu
- v případě souhlasu vydá rozhodnutí o změně rozhodnutí ⇒ účinnost až po podpisu poskytovatelem!
- v případě zamítnutí písemně informuje příjemce

Podstatné změny:

- nelze realizovat před jejich schválením poskytovatelem podpory (taková změna je neplatná a náklady z plynoucí nezpůsobivé)
- by měli odsouhlasit partneri příjemce ještě před podáním žádosti o změnu
- mohou vést ke změně rozpočtu, navýšení dotace však není možné

2. Podstatné změny projektu (3)

Patří mezi ně zejména:

- ☐ **změna data ukončení projektu** (do maximální doby trvání projektu – tj. max. 24 měsíců a ukončení realizace nejpozději 30. 6. 2014)
- ☐ **změna partnera**
- ☐ **změny monitorovacích indikátorů** (faktické překročení nebo nedosažení hodnoty MI není považováno za změnu indikátoru)
- ☐ **změna bankovního účtu** (pozor, do 7 dnů informovat poskytovatele dotace a zaslat novou finanční identifikaci!)
- **změna v osobě příjemce dotace** (výlučně v případě fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka dle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev)
- ☐ **změna místa realizace**

2. Podstatné změny projektu (4)

- ☐ změna klíčových osob v realizačním týmu (pokud jsou v projektu přímo uvedena jména osob na jednotlivých pozicích)
- ☐ zrušení / vytvoření pozic v realizačním týmu (dochází ke změně ve složení realizačního týmu, viz text RoPD)
- ☐ změna v provádění klíčových aktivit (změna jejich obsahu není možná, viz text RoPD)
- ☐ navýšení částky připadající na mzdové příspěvky (viz dále změny rozpočtu)
- ☐ zrušení partnerského vztahu

3. Změny rozpočtu projektu (1)

Nepodstatné změny rozpočtu:

- přesun prostředků v rámci kapitoly.
- přesun mezi kapitolami do výše 15 % původní kapitoly, pokud to neodporuje dalším podmínkám (např. u křížového financování, investičních nákladů, mzdových příspěvků).
- pokud poskytovatel schválí přesun mezi kapitolami vyšší než 15 % původní kapitoly (podstatná změna), nastavuje se nově limit 15 % přesunu mezi kapitolami.
- vytvoření nové nebo zrušení stávající položky rozpočtu (nemá-li to vliv např. na aktivity, indikátory apod.)
- příjemce vyplní v nejbližší MZ přepracovaný rozpočet v aplikaci Benefit7 (v případě ZZRP zašle upravený rozpočet v příloze!).

3. Změny rozpočtu projektu (2)

Podstatné změny rozpočtu:

- přesun mezi kapitolami nad 15 % původní kapitoly
- navýšení jednotkových cen nad 10 % oproti původnímu rozpočtu (viz dále)
- přesun mezi položkami na investiční a neinvestiční výdaje
- zvýšení kapitoly křížové financování (nelze přesouvat prostředky z křížového financování do jiných kapitol, protože by došlo k navýšení dotace, což není možné).
- navýšení částky připadající na mzdové příspěvky, položka 6.1 rozpočtu (viz text RoPD)

3. Změny rozpočtu projektu (3)

Změny rozpočtu obecně:

- ❑ každý přesun v rámci rozpočtu (podstatná i nepodstatná změna) musí být nezbytný, účelný a efektivní a musí zahrnovat zdůvodnění a datum platnosti.
- ❑ i po provedení změn rozpočtu musí být zachovány **limity kapitol** rozpočtu:
 - zařízení a vybavení - 20 % celkových způsobilých nákladů
 - nákup služeb - 49 % celkových způsobilých nákladů
 - přímá podpora - 20 % celkových způsobilých nákladů (bez mzdových příspěvků)

3. Změny rozpočtu projektu (4)

Jednotkové ceny:

- závazné po celou dobu realizace projektu
- v rámci nepodstatných změn nelze provádět takové úpravy rozpočtu, které navyšují jednotkové ceny ⇒ navýšení položky v rozpočtu může zahrnovat pouze zvýšení počtu pořizovaných kusů, nikoli jejich jednotkové ceny.
- výjimka - zvýšení jednotkové ceny maximálně **o 10 %** oproti cenám z původně schváleného rozpočtu ve všech kapitolách rozpočtu ⇒ nesmí však dojít k překročení obvyklých cen nebo mezd a platů!
- navýšení jednotkových cen **nad 10 %** oproti původnímu rozpočtu je podstatnou změnou, o kterou je nutné požádat!!!

3. Změny rozpočtu projektu (5)

Jednotkové ceny

- nejedná se o jednotkové ceny „průměrné“! Jednotková cena musí být dodržena u každého kusu!
- týká se všech kapitol rozpočtu.

Příklad

- učebnice pro CS – 10 ks za 300 Kč, celkem 3 000 Kč
- každá z učebnic musí stát max. 300 Kč (popř. + 10 % v rámci nepodstatné změny, tj. 330 Kč)
- lze koupit více kusů, pokud je to nezbytné (např. 15 ks s cenou do 300 Kč)
- nelze však koupit např. 5 ks za 100 Kč a 5 ks za 500 Kč (překročení jednotkové ceny o více než 10 %), i když by celková výše rozpočtové položky byla zachována.
- učebnice s cenou nad 300, resp. 330 Kč, by již vyžadovala podstatnou změnu projektu.

4. Další důležité informace (1)

- ❑ Změna typu **pracovně-právního vztahu** (pracovní smlouva, DPČ, DPP)
 - při zachování jednotkových cen jde o nepodstatnou změnu (při přechodu na DPP nutné snížit o odvody, při přechodu z DPP na DPČ přípustné navýšení jednotkové ceny o odvody).
 - pokud by změnou došlo k jinému navýšení sazby, půjde o podstatnou změnu.
- ❑ Nelze provádět takové změny, jejichž cílem je „obejít“ **rozhodnutí výběrové komise** (tj. „vrátit“ do projektu něco, co bylo komisí vypuštěno, kráceno či změněno)!

4. Další důležité informace (2)

- ❑ Informace k provádění změn viz **Příručka pro příjemce** (D2), která je přílohou PA a je dostupná i na www.esfcr.cz.
- ❑ **Formulář** žádosti o podstatnou změnu (www.esfcr.cz).
- ❑ Při posuzování změny je potřeba vzít v úvahu:
 - metodiku OP LZZ (zejm. Příručka pro příjemce)
 - text Rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - text projektové žádosti (příloha RoPD)
- ❑ Příjemci někdy zapomínají zejména na povinnosti vyplývající z RoPD (např. u mzdových příspěvků nebo změn v realizačním týmu).

4. Další důležité informace (3)

- ❑ **Provádění změn** v info systému (Benefit7 / Monit7+):
 - nepodstatné změny – v ZZRP příjemce popíše, v dalších MZ již přímo zpracuje v Benefitu7 (harmonogram, rozpočet, realizační tým apod.)
 - podstatné změny (na základě dodatků k RoPD) – zpracovává do informačního systému pracovník poskytovatele.

- ❑ Pokud si nejste jisti, zda se ve Všem případě jedná o změnu podstatnou či nepodstatnou, doporučujeme **konzultovat** ji předem s kontaktními osobami pro výzvu č. 74 / 2.1. OP LZZ (nejlépe popsat problém do emailu). Předejdete tak případným problémům!

4. Další důležité informace (4)

Použité a jiné časté zkratky

- PA – právní akt (rozhodnutí o poskytnutí dotace)
- RoPD – rozhodnutí o poskytnutí dotace
- MZ – monitorovací zpráva
- ZZRP – zpráva o zahájení realizace projektu (1. MZ)
- MMZ – mimořádná monitorovací zpráva
- ZMZ – závěrečná monitorovací zpráva
- ŽoP – žádost o platbu
- CS – cílová skupina
- MI – monitorovací indikátor
- KA – klíčová aktivita
- RT – realizační tým
- VP – veřejná podpora

Děkuji za pozornost!
(a přeji mnoho zdaru při realizaci projektu)

Ing. Michal Laštovka
michal.lastovka@mpsv.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz