

Jak oznámit změnu žádosti/akce?

Pokud žadatel/příjemce v období od podání žádosti o dotaci do ukončení realizace (nebo pokud je pro danou výzvu relevantní do konce udržitelnosti) akce zjistí, že je nutné provést změnu oproti údajům předloženým v žádosti o dotaci, je povinen tuto změnu oznámit pracovníkům Centra pro regionální rozvoj. Žádost o změnu předkládá žadatel/příjemce do datové schránky Centra pro regionální rozvoj.

Změny akce doporučujeme v předstihu konzultovat s manažerem akce.

Dle charakteru požadované úpravy (blíže viz text níže) žadatel/příjemce změnu oznamuje prostřednictvím Žádosti o změnu (ŽoZ) nebo ve Zprávě o průběhu realizace dotované akce tzv. ZVA či zprávě o udržitelnosti. Pokud změna vyžaduje úpravu údajů souvisejících s termíny a hodnotami parametrů uvedenými v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, je žadatel/příjemce povinen změnu oznámit před uplynutím jejich lhůt. Ostatní změny musí být oznámeny nejpozději s předložením dokumentace k Závěrečnému vyhodnocení akce.

Poskytovatel dotace změnu posoudí a schválí; v případě nutnosti bude příjemci dotace vydáno změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V rámci změnového řízení mohou být obecně akceptovány pouze změny, po jejichž realizaci bude projekt i nadále v souladu s podmínkami Výzvy a Zásad, vč. navazující dokumentace k výzvě. Změny rovněž nesmí mít negativní vliv na výsledky hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti či věcného hodnocení (pokud je pro danou výzvu relevantní).

1 Úpravy žádosti v průběhu hodnocení

V průběhu hodnocení může dojít ke změnám žádosti, které jsou vyvolané samotnou kontrolou. Tedy spíše, než o změny se jedná o úpravy v žádosti na základě požadavků hodnotitelů – blíže viz <https://crr.gov.cz/narodni-dotace/jak-na-narodni-dotace/> – Jak postupovat, když mi přijde výzva k doplnění žádosti?

2 Změny před vydání RoPD (změny související s doložením dokumentace nutné pro vydání RoPD)

V případě, že nastavení Výzvy vyžaduje doložit dokumentaci nutnou pro vydání RoPD, postupuje příjemce dle pokynů v Zásadách a dokládá relevantní dokumenty. Příjemce je povinen v rámci doložení těchto dokumentů aktualizovat veškeré potřebné údaje, zejména prostřednictvím formuláře EDS. Tento formulář slouží především k aktualizaci harmonogramu akce a rozpočtu.

3 Změny po vydání RoPD

Změny, ke kterým dochází po vydání prvního RoPD se řídí Podmínkami poskytnutí dotace. Pokud byla Žádost o změnu předložena v rozporu s Podmínkami bude za toto porušení vyměřena sankce.

4 Typologie změn v NDP

V následujícím textu je popsána typologie změn, které je příjemce povinen oznamovat. Změny jsou rozděleny do čtyř kategorií v závislosti na:

- požadované formě jejich oznámení
- termínu jejich oznámení
- skutečnosti, zda pozdní oznámení podléhá či nepodléhá sankci
- skutečnosti, zda změna zakládá změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

4.1 Změny, které **je nutné předkládat formou ŽoZ** a v případě pozdního předložení bude udělena sankce podle Podmínek RoPD

Předmět změny	Zakládá změnu Rozhodnutí	Kdy oznamovat
1. termín ukončení realizace/ financování/ předložení dokumentace závěrečného vyhodnocení akce, vč. termínu naplnění parametrů/indikátorů a lhůty pro naplnění účelu akce, na pozdější datum	ANO	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
2. změna projektu, která má vliv na splnění účelu akce / změnu znění účelu	Změna s negativním vlivem na splnění účelu akce bude zamítnuta.	
3. změna akce, která má vliv na plnění cílů akce	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
4. převod/svěření majetku získaného, byť i částečně, z dotace jinému subjektu	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
5. zatížení majetku, získaného, byť i částečně, z dotace, jinými věcnými právy třetích osob (služebnosti, reálná břemena, právo stavby apod.) nebo zřízení zástavního práva, pokud k těmto nedochází ze zákona	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
6. vypůjčení nebo pronajmutí/propachtování majetku získaného, byť i částečně, z dotace jinému subjektu na dobu delší než 24 hodin S ohledem na kontext výzvy (např. v PORV sdílená technika je výjimkou)	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
7. osoba příjemce (IČ) dle §14a po vydání RoPD	ANO	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
8. Změny s vlivem na bilanci RoPD ve vztahu k podílu dotace ze SR (výše jednotlivých hodnot řádků zdrojů a potřeb Změna vedoucí k navýšení dotace ze SR nebude schválena.	NE	Nutné oznámit změnu s dopadem na bilanci v co nejkratším možném termínu od doby zjištění této skutečnosti, jinak se žadatel vystavuje sankci dle Podmínek k RoPD
9. změna plátcovství DPH v případě, že osoba příjemce nově získá nárok na odpočet ve vztahu k činnostem projektu.	NE	Nejpozději společně s předložením faktury k proplacení, která následuje po změně.

4.2 Změny, které **není nutné formou ŽoZ** a za pozdní předložení se neuděluje sankce

Předmět změny	Zakládá změnu Rozhodnutí	Kdy oznamovat
1. osoba skutečného majitele příjemce a dodavatele a jejich vlastnická struktura podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb.	NE	Relevantní pro ověření příjemcem podepsaného Čestného prohlášení v ŽoP a ZVA

4.3 Změny, které **je nutné předkládat formou ŽoZ**, ale za pozdní předložení se neuděluje sankce

Předmět změny	Zakládá změnu Rozhodnutí	Kdy oznamovat
1. osoba vykonávající funkci statutárního orgánu žadatele nebo osoba oprávněná jednat jeho jménem a/nebo její kontaktní údaje	ANO ¹	Neprodleně po nastání dané skutečnosti
2. snížení cílové hodnoty indikátoru/ parametru	ANO	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti nejpozději se ZVA/ Zprávou o udržitelnosti podle charakteru indikátoru Nenaplnění/ neudržení indikátoru/ parametru bude sankcionováno podle znění Podmínek.
3. název projektu	ANO	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
4. název a adresa sídla příjemce	ANO ²	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
5. osoba žadatele (IČ) před vydáním prvního RoPD	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
6. kontaktní osoba a/nebo její kontaktní údaje	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti
7. číslo bankovního účtu	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti

¹ Změnový PA/Rozhodnutí bude vydán až s případnou další změnou.

² Změnový PA/Rozhodnutí bude vydán až s případnou další změnou.

4.4 Změny, které **není nutné předkládat (DOBROVOLNÉ změny)** a za pozdní předložení se neuděluje sankce

Předmět změny	Zakládá změnu Rozhodnutí	Kdy oznamovat
1. žádost o snížení finančních prostředků v registru de minimis a s tím související žádost o snížení celkových způsobilých výdajů	ANO	Nejpozději v ZVA
2. v případě kombinace veřejné podpory 651/2014 (GBER) a 1407/2013 navýšení/snížení prostředků v registru de minimis, kdy nedochází ke změně celkových způsobilých výdajů	ANO	Nejpozději v ZVA
3. snížení celkových způsobilých výdajů	ANO	Nejpozději v ZVA
4. dřívější ukončení realizace projektu	ANO	Není nutné hlásit, bude zjištěno při kontrole ZVA.
5. Změna vlastníka žádosti v <u>DIS ZAD</u>	NE	Neprodleně/ před realizací dané skutečnosti