



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



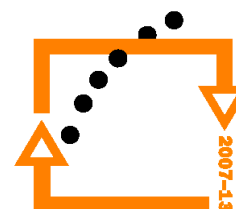
OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. j.: MSMT-26397/2015-1

## Metodický dopis č. 34.1

ke schvalování změn v období udržitelnosti



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

Platné od	Zpracoval		Ověřil		Schválil	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
21. 8. 2015	V. Kašparová		J. Kuchařík		P. Bartáková	

## Východisko

Právní akty o poskytnutí podpory (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ Smlouva o realizaci grantového projektu/ Opatření vrchního ředitele) uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem podpory stanovují v případech některých projektů podmínky, které se příjemce zavázal plnit po ukončení fáze realizace projektu, v tzv. fázi udržitelnosti projektu. Zpravidla se jedná o období 1-5 let (přesněji určené v právních aktech) po ukončení projektu, po které se příjemce zavázal k jisté formě plnění/udržení aktivit projektu a k udržení výstupů/produktů projektu<sup>1</sup>.

Vzhledem ke skutečnosti, že udržitelnost projektu byla v těchto případech jedním z hodnotících kritérií výzvy (tzn. byla součástí hodnocení projektu a příjemci za ni byli bodově ohodnoceni, neboť specifikace aktivit a výstupů vedoucích k udržitelnosti projektu se staly předmětem posuzování hodnotitelů a následně Grémia zpravodajů, příp. Výběrové komise/ Expertní skupiny), není možné ji zrušit v rámci podstatných změn v období realizace projektu.

V návaznosti na provádění aktivit v období udržitelnosti a v návaznosti na změny projektu, např. i v důsledku změn, ke kterým došlo v průběhu jeho realizace (zejména podstatných změn projektu definovaných v Příručce pro příjemce finanční podpory z OP VK), může docházet i k určitým odchylkám od způsobu naplňování udržitelnosti. Proto je potřeba takovéto odchylky od podmínek definovaných v právním aktu pro období udržitelnosti projektu, resp. v projektové žádosti, posoudit a v případě, že nejsou v rozporu se schváleným způsobem realizace udržitelnosti, je schválit, v opačném případě je nepovolit. Zároveň je třeba zohlednit skutečnosti, které příjemce při plánování a přípravě projektu nemohl předpokládat. Příručka pro příjemce finanční podpory z OP VK (a ostatní části řízené dokumentace např. Příručka pro administraci IP, Příručka pro administraci GG a GP) se primárně zabývají obdobím realizace projektu, období udržitelnosti je řešeno pouze zčásti.

Řídicí orgán OP VK (dále jen „ŘO“) proto vydává tento metodický dopis, kterým jednak upřesňuje a doplňuje postupy Příručky pro administraci GG a GP, verze 9, pro vydání dodatků k právním aktům, jejichž podstatou bude ukotvení změn v období udržitelnosti projektů do právních aktů, jednak shrnuje změny, které jsou ve fázi udržitelnosti přípustné na základě doplnění právního aktu, dále formální změny, o kterých by měl být poskytovatel dotace příjemcem v období udržitelnosti projektu informován (a poté je vezme na vědomí bez nutnosti další úpravy právního aktu) a změny z pohledu poskytovatele dotace nepřijatelné.

Metodický dopis je primárně určen implementační struktuře, a to jak pro oblast IPO, IPn, tak i pro GP a GG.

Příjemcům nejsou tímto metodickým dopisem stanovovány žádné nové povinnosti, změny v období udržitelnosti korespondují s povinnostmi pro provádění změn v době realizace projektu. Tento metodický dopis pouze vysvětluje, jakým způsobem jsou aplikovány na období udržitelnosti a příjemci budou informováni prostřednictvím webových stránek poskytovatele podpory.

Na základě vyjádření Ministerstva pro místní rozvoj jako koordinačního a metodického orgánu Národního rámce politiky soudržnosti, a z důvodu uvedení postupů metodického

---

<sup>1</sup> Podrobněji definováno v projektové žádosti, v části IV. Popis projektu/ Popis realizace plánovaných aktivit po ukončení financování z ESF a případně jsou dále zpřesněny v závěrečné monitorovací zprávě (dále jen „ZMZ“), oddíl 2, část Udržitelnost projektu (dříve samostatná příloha ZMZ Souhrnná informace o realizaci projektu).

dopisu do souladu se zněním zákona č. 218/2000 Sb. (zejména se zněním §14 a odst. 1), a na základě požadavku na upřesnění výkladu k bodu 1 c), Řídicí orgán přistupuje k aktualizaci tohoto metodického dopisu.

## 1. Změny v období udržitelnosti

Stejně jako v období realizace projektu, může příjemce IP, GP či GG i v období udržitelnosti projektu (zejména v návaznosti na monitorování projektu v tomto období) zaregistrovat a odhalit potřebu odchylky v plnění právním aktem stanovených povinností. V této chvíli se jeví jako žádoucí realizovat nápravná opatření formou nepodstatné nebo podstatné změny projektu v období udržitelnosti, vždy ale za předpokladu respektování cílů a účelu projektu. Návrhy podstatných změn musejí být schváleny všemi partnery projektu, kterých se dotýkají, a to v písemné formě s podpisem statutárního zástupce nebo statutárního orgánu organizace partnera/ partnerů. V případě, že takového souhlasu nebylo dosaženo, musí příjemce tuto informaci uvést při předkládání žádosti o schválení změn a odůvodnit, proč k získání souhlasu těchto partnerů nedošlo.

a) **Nepodstatné změny**, resp. změny formálního charakteru, nepodléhají předchozímu souhlasu poskytovatele podpory. Příjemce je ovšem povinen takovéto změny poskytovateli podpory oznámit, a to písemně<sup>2</sup>, nejpozději v nejbližší monitorovací zprávě o udržitelnosti projektu (dále jen „MZoU“). Pro tyto změny platí obdobná pravidla jako pro nepodstatné změny v období realizace projektu, tzn. součástí informace o provedené změně musí být zdůvodnění, proč ke změně došlo, uvedení účinnosti změny, případně doložení další dokumentace, která se k provedené změně váže a je požadována poskytovatelem podpory.

Za nepodstatnou změnu v období udržitelnosti projektu, která nezakládá předem povinnost schválení ze strany poskytovatele podpory a následnou změnu nebo doplnění právního aktu o poskytnutí podpory, je považována např.:

- změna kontaktních údajů příjemce – adresy, telefonního čísla příjemce (doporučujeme oznámit neprodleně);
- změna názvu příjemce (doporučujeme oznámit neprodleně);
- změna sídla příjemce (doporučujeme oznámit neprodleně);
- změna statutárního zástupce (doporučujeme oznámit neprodleně);
- změna kontaktní osoby projektu a manažera projektu (doporučujeme oznámit neprodleně);
- nahrazení majetku pořízeného z podpory, který měl příjemce/ partner povinnost určitou dobu udržet v případě poškození ztráty či odcizení (náhrada musí splňovat podmínky uvedené v Příručce pro příjemce finanční podpory z OP VK, kterou se příjemce v době ukončení projektu řídil);
- rozšíření původní cílové skupiny (původní cílová skupina zůstane zachována);
- změna smlouvy příjemce s partnerem mající charakter nepodstatné změny.

Za nepodstatné změny jsou dále považovány všechny změny v harmonogramu, počtu akcí či počtu účastníků jednotlivých akcí atd., kdy v rámci jednotlivého období udržitelnosti, za které je vykazována MZoU, dojde k naplnění závazku příjemce vztahujícímu se k tomuto období. Jedná se např. o:

---

<sup>2</sup> Je možné informovat formou e-mailu, pokud to charakter změny umožňuje. Všechny takto oznámené změny budou následně zaneseny v MZoU.

- změnu harmonogramu aktivit v rámci jednotlivého období udržitelnosti, za které je vykazována MZoU;
- sloučení obdobných akcí, pokud rozsah agendy a počet účastníků zůstane zachován;
- změnu místa, kde aktivity udržitelnosti probíhají, pokud tato změna nijak neovlivní dostupnost pro cílovou skupinu či způsob provádění.

b) Přípustnými změnami jsou rovněž změny ve způsobu naplnění stanovené povinnosti, nicméně ty již podléhají schválení ze strany poskytovatele podpory a v důsledku vedou ke změně nebo doplnění právního aktu o poskytnutí podpory, tzv. **podstatné změny udržitelnosti**<sup>3</sup>, za které je považována zejména:

- změna v osobě příjemce, např. formou sloučení, rozdělení apod., kdy subjekt doloží právní nástupnictví, nikoli v případě zániku, kdy by povinnosti chtěl na sebe vzít dříve nezúčastněný subjekt; změna konkrétních subjektů, se kterými příjemce původně deklaroval spolupráci v době udržitelnosti;
- přesun mezi počty účastníků jednotlivých akcí v jednotlivých obdobích, za která se udržitelnost posuzuje tak, aby zůstal zachován počet účastníků za celé období udržitelnosti<sup>4</sup>;
- přesun mezi počtem jednotlivých akcí v různých obdobích, za která se udržitelnost vyazuje tak, aby zůstal zachován počet akcí za celé období udržitelnosti;
- změny vnějších okolností, při kterých již není možno naplnit původní závazek (např. při vyvinutí nových technologií již příjemce nebude školit překonané technologické postupy, ale inovované, nebo při změně legislativy, kdy bude nutno upravit obsah a způsob provádění školení apod.);
- sloučení akcí původně plánovaných v různých obdobích udržitelnosti;
- změna v osobě partnera, nahrazení partnera, odstoupení partnera<sup>5</sup>;
- změna smlouvy příjemce s partnerem mající charakter podstatné změny;
- v případě pochybností se má za to, že jde o změnu podstatnou.

Rozhodnutí o schválení/neschválení změn proběhne nejpozději do 30 pracovních dní<sup>6</sup> od předložení žádosti v písemné podobě (v případě IPn 60 kalendářních dnů).

Podstatné změny projektu nesmí příjemce provést před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory. Odsouhlasení změn nelze provést se zpětnou platností. Výjimkou je odsouhlasení změn, jejichž příčinu příjemce nemohl ovlivnit.

Všechny změny budou následně popsány v MZoU.

c) Za **nepříjatelné** jsou považovány tyto **změny** realizace IP a GP:

- změna ve vlastnictví majetku (vybavení, investice), které bylo pořízeno z projektových prostředků, pokud z podmínek poskytnutí podpory plyne povinnost udržet pořízené zařízení/ vybavení – musí zůstat ve vlastnictví příjemce<sup>7</sup>;

<sup>3</sup> Změny, které vedou k úpravě způsobu provádění udržitelnosti, který je uveden v projektové žádosti, v části IV. Popis projektu/ Popis realizace plánovaných aktivit po ukončení financování z ESF a případně jsou dále zpřesněny v závěrečné monitorovací zprávě (dále jen „ZMZ“), oddíl 2, část Udržitelnost projektu (dříve samostatná příloha ZMZ Souhrnná informace o realizaci projektu).

<sup>4</sup> Např. příjemce se zavázal proškolit 10 osob každý rok udržitelnosti, jeden rok neproškolí, ale další rok(y) proškolí o 10 osob více.

<sup>5</sup> Při odstoupení partnera musí jeho závazky převzít jiný partner nebo příjemce.

<sup>6</sup> ZS může stanovit jiný termín s ohledem na délku administrativního procesu schvalování změny.

<sup>7</sup> Lze akceptovat změnu vlastnictví mezi příjemcem a finančními partnery, pokud tím nebudou porušeny podmínky pro poskytnutí veřejné podpory či podpory de minimis.

- změny, které zásadním způsobem mění původní závazek udržitelnosti (např. závazek uspořádání 1 konference ročně by příjemce chtěl nahradit vydáním publikace, či navázáním spolupráce s jiným subjektem apod.), přičemž vždy musí být přihlíženo ke konkrétní situaci v konkrétním projektu. Změny ve způsobu plnění stanovené povinnosti jsou možné s ohledem na cíle projektu, rozhodující pro posouzení této změny z hlediska její přijatelnosti/nepřijatelnosti je zásadnost této změny;
- změny závazku, který navrhla a schválila Výběrová komise/ Expertní skupina/ Grémium zpravodajů na základě hodnocení projektu;
- ukončení nebo zkrácení doby udržitelnosti.

ŘO doporučuje instruovat příjemce podpory tak, aby charakter<sup>8</sup> změn konzultovali s poskytovatelem podpory předem.

## 2. Úpravy řízené dokumentace

Postupy uvedené v Příručce pro administraci globálních grantů a grantových projektů OP VK se doplňují o následující ustanovení

### Kapitola Udržitelnost globálních grantů a grantových projektů

Udržitelnost GG zabezpečuje jeho realizátor (ZS). Povinnosti ZS vyplývají z Rozhodnutí o poskytnutí dotace na GG. Předmětem udržitelnosti GG je zajištění udržitelnosti a administrace udržitelnosti jednotlivých GP. V průběhu realizace GG podává ZS informaci o provádění udržitelnosti u již ukončených GP v rámci pravidelných MZ o GG (pololetní, výroční, MZ se SŽOP), po skončení GG předkládá ZS po dobu 5 let Zprávu o udržitelnosti GG, je-li udržitelnost stanovena Rozhodnutím o poskytnutí dotace, a to 1x ročně, spolu se zprávou o provedených kontrolách.

Zprávy obsahují informace: vyhodnocení, jak probíhá udržitelnost GP, jakým způsobem byl vybrán vzorek ke kontrole na místě, které projekty byly zkontrolovány, co bylo zjištěním kontrol, jaká byla přijata nápravná opatření atd.

Za zahájení období udržitelnosti GG je považován den následující po datu ukončení GG. Za zahájení období udržitelnosti GP je považován den následující po datu ukončení projektu v právním aktu. Zpravidla se jedná o období 1-5 let, přesněji určené v právních aktech.

Za datum ukončení udržitelnosti GG je považováno datum konce udržitelnosti posledního GP.

### Změny GP v období udržitelnosti

#### Nepodstatné změny

Nepodstatné změny, přesněji určené v kap. 1a) MD č. 34, je příjemce povinen oznámit poskytovateli podpory (ZS), a to písemně<sup>9</sup>, nejpozději v nejbližší monitorovací zprávě o udržitelnosti.

#### Podstatné změny

Podstatné změny, přesněji určené v kap. 1b) MD č. 34 podléhají schválení ze strany poskytovatele podpory (ZS) a zakládají úpravu právního aktu.

<sup>8</sup> Myšleno podstatná/ nepodstatná/ nepřijatelná změna v období udržitelnosti.

<sup>9</sup> Je možné informovat formou e-mailu, pokud to charakter změny umožňuje. Všechny takto oznámené změny budou následně zaneseny v MZoU.

Příjemce informuje o navrhovaných změnách ZS, včetně vysvětlení, proč k uvedeným změnám dochází.

ZS návrh zváží, případně jej po diskusi s příjemcem upraví, a poté vydá Dodatek ke Smlouvě o realizaci GP v rámci OP VK. O schválených změnách v GP informuje ZS v nejbližší monitorovací zprávě ŘO.

Tento metodický dopis nabývá účinnosti 10. pracovním dnem po jeho vydání.