

## Žádost o předčasné ukončení projektu ve výzvě Šablony III – podpůrný materiál pro příjemce dotace

Doba realizace zjednodušeného projektu tzv. 3. vlny šablon je výzvou stanovena na 12 až 24 měsíců. Pokud jsou aktivity realizovány v kratší době, než je definováno v právním aktu příjemce dotace, může škola požádat o předčasné ukončení realizace projektu.

Při podávání žádosti o změnu data ukončení realizace projektu se příjemce řídí Pravidly pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 3, zejména kapitolami 7.2 *Změny projektu a doplnění projektu* a 7.3.5 *Předčasné/nestandardní ukončení projektu*.

Předčasné ukončení projektu je v zásadě umožňováno v případech, kdy příjemce i přes dřívější ukončení fyzické realizace projektu dosáhne účelu dotace definovaného v právním aktu. Za splnění účelu dotace je považována realizace aktivit a následné schválení doložených výstupů těchto aktivit minimálně ve výši 50 % poskytnuté dotace.

Pokud má škola zájem o předčasné ukončení projektu, avšak v první zprávě o realizaci (dále jen „ZoR“) nedoložila výstupy aktivit alespoň ve výši 50 % dotace, bude předčasné ukončení projektu umožněno bez nutnosti doložit splnění účelu dotace prostřednictvím ZoR. **Škola v podávané žádosti o předčasné ukončení musí rekapitulovat dosud realizované aktivity a doložit jejich přehled, ze kterého bude patrné, že v době podání žádosti o předčasné ukončení projektu realizovala aktivity za alespoň 50 % dotace.**

Řídicí orgán OP VVV (dále jen „ŘO“) připravil vzor tabulky **Kalkulačka aktivit** jako povinné přílohy žádosti o změnu, ve které příjemce **vyplní výši vyúčtovaných aktivit za první sledované období a dále rekapituluje realizované aktivity od začátku druhého sledovaného období do dne podání žádosti o předčasné ukončení projektu**. Vzor tabulky je přílohou tohoto dokumentu. **ŘO si dovoluje upozornit, že předložením přehledu realizovaných aktivit k žádosti o změnu nedochází automaticky ke splnění účelu dotace. Výstupy aktivit budou schváleny až schválením závěrečné zprávy o realizaci.**

Pokud škola již v 1. podané/schválené ZoR doložila aktivity ve výši alespoň 50 % částky dotace, může podat žádost o předčasné ukončení bez přílohy Kalkulačka aktivit.

Dále ŘO doporučuje před podáním žádosti o předčasné ukončení provést **interní kontrolu naplňování cílových hodnot výsledkového indikátoru 5 25 10 a milníku 6 00 00**, jsou-li v projektu nastaveny. Dle podmínek právního aktu je nutné naplnit indikátor 5 25 10 na min. 85 % cílové hodnoty stanovené v žádosti o podporu a milník 6 00 00 na min. 70 % cílové hodnoty. V odůvodněných případech ohrožení naplnění 5 25 10 a 6 00 00 je možné v žádosti o předčasné ukončení požádat i o snížení indikátoru/milníku.



## Postup pro podání žádosti o předčasné ukončení

1. Příjemce dotace vyplní přílohu Kalkulačka aktivit a zjistí, zda dosud realizované aktivity (do dne podání žádosti o předčasné ukončení) tvoří min. 50 % výše dotace. V takovém případě lze podat žádost o předčasné ukončení projektu.
2. Příjemce dotace rekapituluje naplňování výsledkových indikátorů/milníku a případně zváží žádost o změnu indikátorů/milníku.
3. Příjemce dotace připraví v IS KP14+ žádost o předčasné ukončení (postup práce v IS KP14+ je uveden níže). Žádost o změnu je podána okamžikem elektronického podpisu ze strany statutárního orgánu. Dle Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů je nutné podat žádost o změnu nejpozději 40 pracovních dnů před požadovaným termínem ukončení projektu, pokud ŘO neumožní termín kratší. Pokud by se jednalo o termín kratší, příjemce dotace kontaktuje administrátora MŠMT k možnému vyjednání kratšího termínu.
4. ŘO administruje žádost o změnu, která v případě kladného vyřízení nabývá účinnosti dnem doručení dodatku k právnímu aktu v MS2014+.
5. Příjemce dotace bude podávat závěrečnou ZoR do 40 pracovních dní od nového data ukončení realizace projektu.

## Příprava a podání žádosti o předčasné ukončení v IS KP14+

Žádost o změnu je možné v IS KP14+ založit v případě, kdy je ZoR č. 2 ve stavu plánována. Pokud by ZoR č. 2 byla již založena, nepůjde do žádosti o změnu vybrat obrazovka Finanční plán. V takovém případě je nutné smazat založenou ZoR č. 2 a opětovně založit žádost o změnu.

Veškeré provedené kroky v IS KP14+ je nutné na každé obrazovce uložit.

Doporučený postup pro přípravu a podání žádosti o změnu:

1. Do žádosti o změnu v IS KP14+ vyberte tyto obrazovky: Projekt, Indikátory, Dokumenty a Finanční plán (s výběrem obrazovky Finanční plán dojde automaticky k výběru obrazovek Rozpočet a Přehled zdrojů financování).
2. Na úvodní obrazovce změny vyplňte zdůvodnění požadované změny. Například: *Žádáme o předčasné ukončení projektu k 30. 6. 2022. Do tohoto data plánujeme zrealizovat zbývající aktivity projektu s výjimkou jedné šablony (číslo a název šablony). Za tuto aktivitu počítáme s vratkou finančních prostředků. Přílohou žádosti je přehled dosud realizovaných aktivit.*
3. Na záložce Projekt upravte pole Předpokládané datum ukončení. Pole Skutečné datum ukončení ponechte prázdné.



4. Na záložce Indikátory upravte pole Datum cílové hodnoty indikátoru u všech indikátorů na nově požadované datum ukončení realizace projektu.
5. Na záložce Rozpočet zvolte aktuální rozpočet a prostřednictvím modrého tlačítka „Vykázat změnu“ vytvořte novou kopii rozpočtu.
6. Na záložce Přehled zdrojů financování provedte rozpad financí prostřednictvím modrého tlačítka „Rozpad financí“.
7. Na záložce Finanční plán editujte pole „Datum předložení ZZoR“ na třetím řádku finančního plánu dle tabulky níže:

| Předpokládané datum ukončení realizace projektu | Předpokládané datum předložení ZZoR |
|---|-------------------------------------|
| 30.04.2022                                      | 24.06.2022                          |
| 31.05.2022                                      | 28.07.2022                          |
| 30.06.2022                                      | 29.08.2022                          |
| 31.07.2022                                      | 23.09.2022                          |
| 31.08.2022                                      | 27.10.2022                          |
| 30.09.2022                                      | 29.11.2022                          |
| 31.10.2022                                      | 28.12.2022                          |
| 30.11.2022                                      | 26.01.2023                          |
| 31.12.2022                                      | 24.02.2023                          |
| 31.01.2023                                      | 28.03.2023                          |
| 28.02.2023                                      | 27.04.2023                          |
| 31.03.2023                                      | 01.06.2023                          |
| 30.04.2023                                      | 27.06.2023                          |
| 31.05.2023                                      | 28.07.2023                          |
| 30.06.2023                                      | 29.08.2023                          |

8. Na záložku Dokumenty vložte vyplněnou přílohu Kalkulačka aktivit.
9. Změnu finalizujte a elektronicky podepište. Tímto krokem je žádost o změnu podána.

Podrobnější postup včetně printscreenů je uveden v uživatelské příručce IS KP 14+ Zpracování žádosti o změnu, verze 2.3, kap. 8.3 Předčasné ukončení/prodloužení projektu – výzvy 80/81 dostupné na odkazu <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015297.htm?a=1>.



## Příloha: Vzor tabulky pro rekapitulaci aktivit – Kalkulačka aktivit

Pokyny k vyplnění přílohy jsou podrobně uvedeny v příloze Kalkulačka aktivit na prvním listě. Pro správné vyplnění přílohy je nutné se s těmito pokyny seznámit. Stručné shrnutí těchto pokynů:

1. Příjemce nejprve vyplní výši vyúčtovací žádosti o platbu v doložené/schválené ZoR č. 1.
2. Poté příjemce vykáže realizované šablony v 2. sledovaném období. Pozor: v aktivitě *Využití ICT ve vzdělávání* se vykazují jednotky (odúčené hodiny). V aktivitách *Odborně zaměřená tematická setkávání a spolupráce s rodiči dětí v MŠ*, *Tandemová výuka v ZŠ* a *Odborně zaměřená tematická setkávání a spolupráce s rodiči žáků ZŠ* se vykazují realizované jednotky výstupu.
3. Dle zadaných údajů se v příloze zobrazí finanční výše dosud realizovaných aktivit, pro kontrolu i výše dosud nerealizovaných aktivit, a především procento výše realizovaných aktivit.

V případě dotazů kontaktujte konzultační linku pro šablony na tel. čísle 234 814 777, e-mailu: [dotazyZP@msmt.cz](mailto:dotazyZP@msmt.cz), případně administrátora MŠMT svého projektu.

