



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

POKYNY PRO VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍCH ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU OP LZZ A JEJICH PŘÍLOH



Identifikační číslo: MAD 100
Příloha OM OP LZZ: D 10



Typ: Řízená kopie elektronická
Číslo revize: 0

Datum: 11.2.2008
Číslo vydání: 1.0

Vydal: ŘO OP LZZ
Stránka: 1 z 34



Evidence procesu přípravy, schválení a revizí Pokynů pro vyplnění MZ

Vydání č.	Platné od	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	11.2.2008	Malá	Malá v.r.	Pěchoučková	Pěchoučková v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis správce kopie
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Revize č.	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



1. ÚVOD

Každý realizátor projektu musí informovat poskytovatele finanční podpory o jeho průběhu. Tyto informace předkládá prostřednictvím monitorovacích zpráv. První předkládanou zprávou je Zpráva o zahájení realizace projektu, kterou příjemce předkládá po 2 měsících od zahájení realizace projektu a to **do 15 dnů 3. měsíce realizace**. V této zprávě informuje, jak se podařilo projekt rozběhnout. Průběžná monitorovací zpráva informuje poskytovatele finanční podpory z OP LZZ o průběhu realizace projektu a jeho pokroku a je předkládána 1x za 6 měsíců **do 30 dnů od skončení sledovaného období**. Závěrečná monitorovací zpráva hodnotí úspěšnost celého projektu a informuje o splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu a dosažených cílech a je předkládána **do 2 měsíců od ukončení aktivit projektu**. Poskytovatel podpory může v odůvodněných případech rozhodnout o prodloužení lhůty pro podání monitorovacích zpráv.



2. ZPRÁVA O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU

V této části naleznete nejprve vzor formuláře Zprávy o zahájení realizace projektu a následně pokyny k vyplnění této zprávy.

Zprávu o zahájení realizace projektu vyplňuje příjemce on-line v aplikaci Benefit7 přímo na internetových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu na záložce Konto projektu, přímo na svém projektu.

Zpráva o zahájení realizace projektu neobsahuje žádost o platbu ani vyúčtování nákladů projektu.

Prostřednictvím Zprávy o zahájení realizace projektu informuje příjemce o tom, **jak se podařilo projekt rozběhnout**. Tato zpráva je podmínkou pro poskytnutí druhé zálohové platby (obvykle ve výši 20%, přesnou výši této zálohy stanoví poskytovatel podpory na základě schválení této zprávy).

Zpráva musí být předložena za první dva měsíce realizace, a to v termínu do 15. dne třetího měsíce realizace.

Následně bude do 30 dnů od jejího schválení poskytnuta druhá zálohová platba.

V případě, že je projekt realizován ve spolupráci s partnery, je povinnou součástí této zprávy Smlouva o partnerství uzavřená s jednotlivými partnery projektu, viz. Příloha Pokynů.



**ZPRÁVA
O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU
OPERAČNÍHO PROGRAMU
LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST**

Zprávu o zahájení realizace projektu je třeba zaslat jak v **tištěné podobě tak i vyplnit online v aplikaci Benefit7.**

1. ÚDAJE O PROJEKTU

Číslo oblasti podpory			
Registrační číslo projektu			
Název projektu			
Celková výše finanční podpory v Kč			
Datum zahájení realizace			
Datum ukončení realizace			
Sledované období	Začátek		Konec
Datum vypracování zprávy			

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název příjemce	
IČ	
Statutární zástupce: jméno, příjmení, funkce	
Jméno a příjmení zhotovitele zprávy	
Telefonní číslo/Fax	
E-mail	

3. ZAHÁJENÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	
Období realizace klíčové aktivity	
Popište realizaci klíčové aktivity	
Zhodnoťte realizaci klíčové aktivity	

4. INFORMACE O MÍSTĚ REALIZACE PROJEKTU

Uveďte místo, kde je Váš projekt realizován.



5. INFORMACE O UZAVŘENÍ SMLUV O PARTNERSTVÍ S PROJEKTOVÝMI PARTNERY

Uveďte kdy a s jakými partnery byly uzavřeny smlouvy o partnerství.

6. INFORMACE O OBSAZENÍ REALIZAČNÍHO TÝMU PRACOVNÍKY

Jméno a příjmení zaměstnance*	Funkce zaměstnance v projektu	Druh pracovně právního vztahu	Úvazek	Datum vzniku pracovně právního vztahu

Uvádí se všichni členové realizačního týmu, včetně partnerů.

7. PLÁNOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	
Období realizace klíčové aktivity	
Popište plánované klíčové aktivity a její cíl	

8. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období	Ano		Ne	
Popište vyhlášená výběrová řízení				
Doplňující informace				

9. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Uveďte jaké formální změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období

10. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle platné verze Příručky pro příjemce, pokud není v Právním aktu o poskytnutí podpory stanoveno jinak.

11. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

--



3. POKYNY KE ZPRÁVĚ O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU

1. ÚDAJE O PROJEKTU

Číslo oblasti podpory

Uveďte číslo oblasti podpory OP LZZ, v rámci níž čerpáte finanční podporu, např. 2.1, 3.2 atd.

Registrační číslo projektu:

Uveďte číslo, které Váš projekt získal během jeho registrace v Benefit7. Toto číslo naleznete např. v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ; například: CZ.1.04/2.1.01/01.00003

Název projektu

Uveďte název projektu tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ

Celková výše finanční podpory v Kč

Uveďte celkovou výši přidělené finanční podpory na projekt tak, jak je uvedena v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Datum zahájení realizace

Uveďte datum zahájení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Datum ukončení realizace

Uveďte datum ukončení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

Sledované období

Uveďte data, která ohraničují období, ke kterému se vztahuje předkládaná Monitorovací zpráva ve tvaru dd/mm/yyyy; např. začátek: 01/11/2008; konec: 30/04/2009.

Datum vypracování zprávy

Uveďte datum, kdy bylo dokončeno vypracování monitorovací zprávy ve tvaru dd/mm/yyyy, např. 01/10/2008.

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název Příjemce

Uveďte název příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

IČ

Uveďte IČ příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Statutární zástupce: jméno, příjmení, funkce

Uveďte jméno, příjmení a funkci statutárního zástupce příjemce finanční podpory.

Jméno a příjmení zhotovitele zprávy

Uveďte jméno, příjmení, telefon, fax a e-mail osoby, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.



3. ZAHÁJENÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

Číslo klíčové aktivity

Uveďte číslo klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Název klíčové aktivity

Uveďte název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Období realizace klíčové aktivity

Uveďte období realizace klíčové aktivity dle Žádosti o finanční podporu z OP LZZ.

Popište realizaci klíčové aktivity

Podrobně popište realizaci klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu apod.

Zhodnot'te realizaci klíčové aktivity

Popište výsledky, přínos pro cílovou skupinu apod.

4. INFORMACE O MÍSTĚ REALIZACE PROJEKTU

Uveďte místo, kde je Váš projekt realizován

Uveďte informace o místě realizace projektu (prostor pro administrativní zázemí a prostor, kde budou poskytovány služby podpořeným osobám) a právním vztahu příjemce k těmto prostorám (majetek příjemce, nájem apod.).

5. INFORMACE O UZAVŘENÍ SMLUV O PARTNERSTVÍ S PROJEKTOVÝMI PARTNERY

Uveďte kdy a s jakými partnery byly uzavřeny smlouvy o partnerství

Smlouvu o partnerství lze najít na stránkách www.esfcr.cz. Je rovněž i přílohou Zprávy o zahájení realizace projektu.

6. INFORMACE O OBSAZENÍ PROJEKTOVÉHO TÝMU PRACOVNÍKY

Popište Váš pracovní tým, včetně pracovněprávních vztahů a velikosti úvazků dle tabulky ve Zprávě o zahájení projektu.

7. PLÁNOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU

Číslo klíčové aktivity

Uveďte číslo plánované aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Název klíčové aktivity

Uveďte název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Období realizace klíčové aktivity

Uveďte období realizace klíčové aktivity dle Žádosti o finanční podporu z OP LZZ.

Popište plánované klíčové aktivity

Popište plánované klíčové aktivity a jejich cíl s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu apod. v následujícím 6-timěsíčním období.



8. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období

Označte křížkem „X“ ANO pokud byla ve sledovaném období vyhlášena výběrová řízení (označte křížkem NE, pokud nebyla vyhlášena). Pokud jste označili křížkem „X“ ANO, stručně

Popište vyhlášená výběrová řízení

stručně informujte, zda se jedná o dodávku zboží nebo služeb, předpokládanou cenu dodávek apod.

9. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Nepodstatné změny projektu jsou podrobně popsány v Příručce pro příjemce (jedná se např. o změnu kontaktních údajů, vytvoření nové položky v rozpočtu, změnu časového harmonogramu projektu týkající se jednotlivých aktivit atd.) Příjemce je povinen provedené nepodstatné změny popsat v nejbližší monitorovací zprávě.

Uveďte jaké formální změny proběhly ve sledovaném období

Formálními změnami jsou např. změna adresy pro doručení, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změny smluv s partnery formálního charakteru apod.

Uveďte jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období

Tyto změny nesmějí mít vliv na charakter projektu a dosažení cílů, jedná se např. o změny harmonogramu realizace jednotlivých aktivit (kromě data ukončení projektu – jedná se o změnu podstatnou), změny realizačního týmu (rozdělení, slučování pozic) apod.

Při úpravách harmonogramu přiložte zároveň tabulku obsahující přepracovaný harmonogram projektu (příloha monitorovací zprávy č. 10 PŘEPRACOVANÝ HARMONOGRAM PROJEKTU).

Uveďte jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období

Nepodstatné změny rozpočtu nesmí přesáhnout 15 % objemu původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány.

Při úpravách rozpočtu přiložte zároveň tabulku obsahující přepracovaný rozpočet projektu (příloha monitorovací zprávy č. 10 PŘEPRACOVANÝ ROZPOČET PROJEKTU).

10. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle Příručky pro příjemce, tj. příjemce je povinen předložit poskytovateli spolu s vysvětlením samostatnou žádost o souhlas se změnou a také návrh dodatku Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

11. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

Popište např. jaké nástroje publicity jste využili pro informování o projektu, problémy, které se vyskytly v souvislosti se zahájením projektu, a způsob jejich řešení apod.

4. ZPŮSOB PŘEDKLÁDÁNÍ PRŮBĚŽNÝCH A ZÁVĚREČNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Monitorovací zprávy o průběhu realizace projektu vyplňuje příjemce on-line v aplikaci Benefit7 přímo na internetových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu na záložce Konto projektu, přímo na svém projektu.

Číslo Přílohy/ číslo vzoru	Dokument	Tištěná forma	On-line přílohy	Závazná podoba
	Zpráva o zahájení realizace projektu	1x originál podepsaný statutárním zástupce příjemce	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
	Monitorovací zpráva – průběžná/závěrečná	1x originál podepsaný statutárním zástupce příjemce	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
1	Podpisové vzory	1x originál pouze jednou za projekt resp. při změně osoby	Ne	Ne
2	Monitorovací indikátory	1x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
3	Přehled uzavřených výběrových řízení	1x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
4A	Přehled čerpaných veřejných podpor podle blokových výjimek	1x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
4B	Přehled čerpaných veřejných podpor podle de minimis	1x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
5	Žádost o platbu	1x originál podepsaná statutárním zástupcem příjemce	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
6	Soupiska účetních dokladů nad 5000 Kč	1x originál	Ne	Ano



7	Kopie účetních dokladů nad 5000 Kč	1x kopie	Ne	Ano
8	Pracovní výkazy	1 x kopie	Ne	Ano
9	Rozpis mzdových nákladů realizačního týmu projektu	1 x kopie	Ne	Ano
10	Rozpis cestovních náhrad	1 x kopie	Ne	Ano
11	Odpisy	1 x kopie	Ne	Ano
12	Výpis z účtu projektu	1x kopie	Ne	Ne
13	Přehled čerpání způsobilých výdajů – pouze pokud předkládání vyžaduje poskytovatel	1x originál	ve formátu MS Excel (přípona .xls)	Ano
14	Přepracovaný rozpočet projektu – pouze pokud předkládání vyžaduje poskytovatel	1 x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
15	Přepracovaný harmonogram projektu – pouze pokud předkládání vyžaduje poskytovatel	1 x originál	On-line prostřednictvím aplikace Benefit7	Ano
16	Auditorská zpráva	1x originál - pouze se závěrečnou zprávou pro projekty s celkovými způsobilými výdaji ve výši 3 mil. Kč a více včetně DPH;	Ne	Ne
--	Další přílohy Monitorovací zprávy např.: další prezenční listiny z pořádaných akcí, program uskutečněných akcí, letáky, krátké inzeráty, tiskové zprávy do velikosti	1x originál nebo kopie	Ne	Ne



jednoho listu A4, vytvořené publikace, příp. jiné produkty projektu apod.			
---	--	--	--

4.1 Způsob a termín předložení monitorovací zprávy

Monitorovací zprávu včetně příloh předkládá příjemce poskytovateli podpory kromě on-line verze v Benefit 7 rovněž v tištěné podobě (1xoriginál).

Listy monitorovací zprávy i listy jednotlivých příloh musí být spolu pevně spojeny.

Tištěná verze monitorovací zprávy a její přílohy se zasílají doporučeně poštou v zalepené obálce označené:

- adresa poskytovatele včetně jména oprávněné osoby
- název globálního grantu (případně název programu podpory)
- název a registrační číslo projektu
- upozornění „**Neotvírat – Monitorovací zpráva**“

Rozhodujícím datem pro splnění termínu předložení Monitorovací zprávy je **datum doručení Monitorovací zprávy**, nikoliv datum podání zásilky na poštu, tzn. nejpozději do 30 dnů od skončení sledovaného období v případě průběžné monitorovací zprávy. V případě závěrečné monitorovací zprávy je termín předložení nejpozději do 60 dnů od skončení aktivit projektu.

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo požadovat **dodatečné informace** k Monitorovací zprávě. Takové informace musí být dodány nejpozději **do 15 pracovních dnů** od doručení konkrétního požadavku, nestanoví-li poskytovatel podpory jinou lhůtu.

Součástí monitorovací zprávy může být žádost o platbu (příloha č. 4). Monitorovací zpráva však musí být předložena vždy, dle stanovených termínů a to i bez Žádosti o platbu. Žádost o platbu nesmí být předložena samostatně, bez monitorovací zprávy.

Příjemci finanční podpory jsou povinni všechny monitorovací zprávy archivovat.

4.2 Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby

Monitorovací zprávu **musí podepsat statutární zástupce** uvedený v **Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ**, ostatní přílohy kromě přílohy č. 7 by měly být podepsány odpovědným pracovníkem příjemce.

Pokud monitorovací zprávu podepisuje oprávněná osoba, musí být jako příloha monitorovací zprávy přiloženo **pověření od statutárního zástupce** uvedeného v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (v případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, pak ho stačí doložit pouze **ve Zprávě o zahájení realizace projektu**. ; pokud bylo pověření pro oprávněnou osobu vydáno pro celý projekt a bylo předloženo současně s Žádostí o finanční podporu z OP LZZ, není nutné jej k Monitorovací zprávě dokládat, pouze

Typ: Řízená kopie elektronická	Datum: 11.2.2008	Vydal: ŘO OP LZZ
Číslo revize: 0	Číslo vydání: 1.0	Stránka: 12 z 34



se tato skutečnost uvede do pole **Doplňující informace** v tabulce části C monitorovací zprávy).

Pověření od statutárního zástupce není požadováno u projektů předkládaných MPSV ČR, MPO ČR, MV ČR.

4.3 Podpisové vzory pracovníků

Podpisové vzory pracovníků příjemce finanční podpory oprávněných k podepisování monitorovací zprávy a jejích příloh - **viz Vzor č. 6 MZ OP LZZ** se předkládají, pokud nedojde ke změně podepisovaných osob, pouze jednou a to se Zprávou o zahájení realizace projektu. V případě změny „podepsané osoby“ se předkládá pouze podpisový vzor této osoby.



V této části naleznete nejprve vzor formuláře monitorovací zprávy a následně pokyny k jeho vyplnění.

**MONITOROVACÍ ZPRÁVA
O REALIZACI PROJEKTU
OPERAČNÍHO PROGRAMU
LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST**

Verze: 1.0

Tuto Monitorovací zprávu je třeba zaslat v tištěné a on-line z aplikace Benefit7 poskytovateli podpory.

1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ

Číslo oblasti podpory			
Registrační číslo projektu			
Název projektu			
Celková výše finanční podpory v Kč			
Datum zahájení realizace			
Datum ukončení realizace			
Pořadové číslo monitorovací zprávy			
Sledované období	Začátek		Konec
Typ zprávy	Průběžná		Závěrečná
Žádost o platbu	Ano		Ne
Datum vypracování zprávy			

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název příjemce	
IČ	
Statutární zástupce: jméno, příjmení, funkce	
Jméno a příjmení zhotovitele zprávy	
Telefonní číslo/Fax	
E-mail	

A. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	
Období realizace klíčové aktivity	

Typ: Řízená kopie elektronická

Datum: 11.2.2008

Vydal: ŘO OP LZZ

Číslo revize: 0

Číslo vydání: 1.0

Stránka: 14 z 34



Podrobně popište realizaci klíčové aktivity

Zhodnoťte realizaci klíčové aktivity

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	
Období realizace klíčové aktivity	
Podrobně popište realizaci klíčové aktivity	
Zhodnoťte realizaci klíčové aktivity	

4. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

--

5. PLÁNOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	
Období realizace klíčové aktivity	
Popište plánované klíčové aktivity a jejich cíl	

6. PUBLICITA

Popište jaké nástroje publicity jste využili pro informování o projektu

--

7. HORIZONTÁLNÍ TÉMATA

Popište aktivity projektu, které přispívají k naplňování principů rovných příležitostí

Popište aktivity projektu, které přispívají k naplňování principů udržitelného rozvoje

8. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu, a které mají vliv na plnění jeho cílů

Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte



9. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období	Ano		Ne	
Popište vyhlášená výběrová řízení				
Výběrová řízení uzavřená ve sledovaném období	Ano		Ne	
Popište uzavřená výběrová řízení				
Doplňující informace				

Podrobnosti o uzavřených výběrových řízeních uveďte v příloze č. 2 Monitorovací zprávy – v Přehledu uzavřených výběrových řízení.

10. VEŘEJNÁ PODPORA

Byla Vám poskytnuta veřejná podpora?	Ano		Ne	
V jaké výši?	v Kč			
	v EUR			
Typ podpory				
Byla poskytnuta veřejná podpora dalším subjektům?	Ano		Ne	
Počet čerpaných veřejných podpor				
Postup při poskytování veřejné podpory dalším subjektům				

Podrobnosti o poskytnutí a čerpání jednotlivých veřejných podpor uveďte v příloze č. 3A Monitorovací zprávy – v Přehledu poskytnutých veřejných podpor podle blokových výjimek a/nebo v příloze 3B Monitorovací zprávy – v Přehledu poskytnutých veřejných podpor podle de minimis.

11. KONTROLY

Byla ve sledovaném období provedena kontrola Vašeho projektu?	Ano		Ne	
Název subjektu, který provádí/provedl kontrolu				
Datum kontroly				
Číslo kontroly				
Uveďte závěry provedené kontroly				
Splnili jste uložená nápravná opatření?	Ano		Ne	
			Částečně	Nebyla uložena
Doplňující informace				

12. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Uveďte jaké formální změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období



13. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle platné verze Příručky pro příjemce, pokud není v Právním aktu o poskytnutí podpory stanoveno jinak.

14. MONITOROVACÍ INDIKÁTORY

Uvedte jaké zdroje dat používáte pro sledování monitorovacích ukazatelů

Doplňující informace ke sledování monitorovacích ukazatelů



B. FINANČNÍ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Vyplňuje se pouze v případě, že je s Monitorovací zprávou zároveň předkládána Žádost o platbu.

15. VÝŠE ŽÁDOSTI O PLATBU A ČERPÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

Pořadové číslo Žádosti o platbu	
a. Schválené celkové způsobilé výdaje projektu (v Kč)	
b. Způsobilé výdaje za sledované období (v Kč)	
c. Způsobilé výdaje za předešlá období počínaje zahájením realizace projektu (v Kč)	
d. Součet způsobilých výdajů za sledované a předešlá období (v Kč) (řádek b. + řádek c.)	
e. Výše zůstatku způsobilých výdajů projektu (v Kč) (řádek a. – řádek d.)	
f. Požadovaná výše způsobilých výdajů v přiložené Žádosti o platbu (v Kč) (řádek b. – řádek b. tabulky č. 15 – řádek c. tabulky č. 16)	
Doplňující informace	

16. SPOLUFINANCOVÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ Z VLASTNÍCH ZDROJŮ

a. Schválená výše spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů (v Kč)	
b. Výše spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů ve sledovaném období (v Kč)	
c. Výše spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů za předešlá období počínaje zahájením realizace projektu (v Kč)	
d. Součet spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů za sledované a předešlá období (v Kč) (řádek b + řádek c.)	
e. Výše zůstatku spolufinancování způsobilých výdajů projektu z vlastních zdrojů (v Kč) (řádek a. – řádek d.)	
Doplňující informace	

17. PŘÍJMY PROJEKTU

a. Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	
b. Kumulované příjmy projektu od zahájení realizace (v Kč)	
c. Snížení Žádosti o platbu o příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	
d. Kumulované snížení Žádosti o platbu o všechny příjmy projektu od zahájení realizace (v Kč)	
Uveďte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Doplňující informace	



18. ODHAD VÝŠE PŘÍŠTÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Termín předložení	
Výše(v Kč)	
Doplňující informace	

C. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Jako příjemce finanční podpory z OP LZZ prohlašuji, že:

1. všechny informace uvedené v předložené Monitorovací zprávě a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
2. projekt je realizován v souladu s Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ;
3. při realizaci projektu byla dodržena pravidla veřejné podpory a pravidla pro zadávání všech výběrových řízení, včetně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů;
4. projekt je realizován v souladu s politikami EU v oblasti udržitelného rozvoje, a rovných příležitostí ;
5. na aktivity tohoto projektu nečerpám a nenárokuji prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů než je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory;
6. při vytváření projektových produktů (např. brožura vytvořená v rámci projektu apod.) dodržuji práva duševního vlastnictví;
7. k dnešnímu dni nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;
(Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 60 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).
8. nejsem v likvidaci, úpadku, v hrozícím úpadku, ani není proti mě vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon).



9. cílová skupina podpořená v rámci projektu splňuje podmínky územní uznatelnosti pro danou prioritní osu programu OP LZZ;
10. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;
11. žádost o platbu na způsobilé výdaje je založena na výdajích skutečně provedených a průkazně doložených a tyto výdaje byly uskutečněny v souladu s ustanoveními Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;
12. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
13. kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce a přiložené k soupisce odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce;
14. jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ nebo v případě nesprávně nárokových finančních prostředků v žádosti o platbu je možné, že mi finanční podpora nebude vyplacena nebo bude upravena nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vynaložených prostředků;
15. *(Příjemce dotace, který k dnešnímu dni není plátcem DPH)* prohlašuji, že v případě, že se v budoucnu stanu plátcem DPH a uplatním nárok na odpočet DPH na vstupu, která byla v přiložené žádosti o platbu zahrnuta do způsobilých výdajů, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši způsobilých výdajů ve výši vrácené DPH na účet, z něhož byla tato dotace poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u finančního úřadu uplatněn (tj. ke dni podání prvního přiznání k dani z přidané hodnoty);
16. *(Příjemce dotace, který k dnešnímu dni je plátcem DPH)* prohlašuji, že do způsobilých výdajů byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze uplatnit nárok na odpočet. Dále prohlašuji, že v případě, že v budoucnu u této části DPH získám nárok na odpočet, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši způsobilých výdajů ve výši DPH, u níž byl nárok na odpočet dodatečně zjištěn, na účet, z něhož byla tato dotace poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u finančního úřadu uplatněn (tj. ke dni podání přiznání k dani z přidané hodnoty).

Jméno a příjmení statutárního zástupce/oprávněné osoby * příjemce	
Funkce v organizaci	
Místo a datum	
Podpis a razítko
Doplňující informace	



D. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Ve sloupci „Přiloženo“ uveďte „X“ u ANO v případě příloh, které jsou k monitorovací zprávě přiloženy a NE u příloh, které nejsou k monitorovací zprávě přiloženy.

PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY	Přiloženo	
	ANO	NE
č. 1 Podpisové vzory (pokud nedojde ke změně osob předkládají se pouze jednou)		
č. 2 Monitorovací indikátory		
č. 3 Přehled uzavřených výběrových řízení		
č. 4A Přehled čerpaných veřejných podpor podle blokových výjimek –		
č. 4B Přehled čerpaných veřejných podpor podle de minimis		
č. 5 Žádost o platbu		
č. 6 Soupiska účetních dokladů nad 5000 Kč (pouze pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu)		
č. 7 Kopie účetních dokladů nad 5000 Kč (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu)		
č. 8 Pracovní výkazy		
č. 9 Rozpis mzdových nákladů realizačního týmu projektu		
č. 10 Rozpis cestovních náhrad		
č. 11 Odpisy		
č. 12 Výpis z účtu projektu (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu)		
č.13 Přehled čerpání způsobilých výdajů (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu)		
č. 14 Přepřepočovaný rozpočet projektu		
č. 15 Přepřepočovaný harmonogram projektu		
č.16 Auditorská zpráva (pouze se závěrečnou zprávou pro projekty s celkovými uznatelnými náklady ve výši 3 mil. Kč včetně DPH a více)		
--- Další přílohy MZ, např: další prezenční listiny z pořádaných akcí, program uskutečněných akcí, letáky, krátké inzeráty, tiskové zprávy atd.		



5. POKYNY K VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Následující pokyny sledují číselnou řadu ve formuláři monitorovací zprávy.

1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ

Číslo oblasti podpory

Uvedte číslo oblasti podpory OP LZZ, v rámci níž čerpáte finanční podporu, např. 2.1, 3.2 atd.

Registrační číslo projektu:

Uvedte číslo, které Váš projekt získal během jeho registrace v Benefit7. Toto číslo naleznete např. v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ; například: CZ.1.04/2.1.01/01.00003

Název projektu

Uvedte název projektu tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ

Celková výše finanční podpory v Kč

Uvedte celkovou výši přidělené finanční podpory na projekt tak, jak je uvedena v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Datum zahájení realizace

Uvedte datum zahájení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Datum ukončení realizace

Uvedte datum ukončení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

Pořadové číslo monitorovací zprávy

Uvedte pořadové číslo předkládané monitorovací zprávy – číslujte postupně od začátku realizace projektu ve tvaru: číslo zprávy/rrrr, např.: 01/2008 – 1. monitorovací zpráva od počátku realizace projektu, předložená v roce 2008, následně 02/2008, 03/2009, 04/2009, 05/2010, 06/2010.

Sledované období

Uvedte data, která ohraničují období, ke kterému se vztahuje předkládaná Monitorovací zpráva ve tvaru dd/mm/rrrr; např. začátek: 01/11/2008; konec: 30/04/2009.

Typ zprávy

Označte křížkem „X“ o jaký typ předkládané zprávy se jedná – **průběžná**, pokud se jedná o pravidelnou zprávu předkládanou za období 6 měsíců realizace projektu; **závěrečná**, pokud se jedná o závěrečnou zprávu projektu.

Žádost o platbu

Označte křížkem „X“ Ano pokud je zároveň s Monitorovací zprávou předkládána Žádost o platbu (pokud ne označte křížkem „X“ Ne).

Datum vypracování zprávy

Uvedte datum, kdy bylo dokončeno vypracování monitorovací zprávy ve tvaru dd/mm/rrrr, např. 01/10/2008.

Typ: Řízená kopie elektronická

Datum: 11.2.2008

Vydal: ŘO OP LZZ

Číslo revize: 0

Číslo vydání: 1.0

Stránka: 22 z 34



2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název Příjemce

Uveďte název příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

IČ

Uveďte IČ příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Statutární zástupce: jméno, příjmení, funkce

Uveďte jméno, příjmení a funkci statutárního zástupce příjemce finanční podpory.

Jméno a příjmení zhotovitele zprávy

Uveďte jméno, příjmení, telefon, fax a e-mail osoby, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.

A. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

Uveďte klíčové aktivity uskutečněné od zahájení projektu, resp. od ukončení předchozího sledovaného období popsáno v předcházející monitorovací zprávě.

Číslo klíčové aktivity

Uveďte číslo klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Název klíčové aktivity

Uveďte název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Období realizace klíčové aktivity

Uveďte období, kdy byla/je klíčová aktivita realizována dle Žádosti o finanční podporu z OP LZZ. V případě, že došlo ke změně nad rámec uvedený výše, podrobně popište důvody a upravené období realizace v části Podrobně popište realizace klíčové aktivity.

Podrobně popište realizaci klíčové aktivity

Popište jakým způsobem jste realizovali klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu apod. **Zhodnoťte realizaci klíčové aktivity**

Zhodnoťte výsledky realizace klíčové aktivity, přínos pro cílovou skupinu apod.

4. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

Pokud se jedná o průběžnou zprávu, podrobně popište další skutečnosti týkající se jednotlivých kroků realizace projektu, které nejsou zahrnuty v popisu klíčových aktivit (např. uzavření smlouvy s auditorem), apod.

V případě, kdy předkládáte monitorovací zprávu bez žádosti o platbu informujte o důvodu (kromě případu, kdy žádost o platbu nebyla pro sledované období plánována).

Pokud se jedná o závěrečnou zprávu, podrobně popište průběh realizace projektu od jeho zahájení, podmínky, v nichž se celý projekt realizoval a uveďte všechny skutečnosti, které



mohou být použity k vyhodnocení dopadu projektu, včetně zhodnocení činností projektu od zástupců cílových skupin, pokud je máte k dispozici.

5. PLÁNOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU

Uved'te informace o plánované realizaci klíčových aktivit v následujícím 6ti měsíčním období.

Číslo klíčové aktivity

Uved'te číslo klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Název klíčové aktivity

Uved'te název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Období realizace klíčové aktivity

Uved'te období, kdy bude klíčová aktivita realizována dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Popište plánované klíčové aktivity a jejich cíl

Podrobně popište plánované klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu a na plánovanou výši Žádosti o platbu (viz bod 17).

6. PUBLICITA

Popište jaké nástroje publicity jste využili pro informování o projektu

Popište, jakým způsobem jste ve sledovaném období informovali cílovou skupinu a širší veřejnost o Vašem projektu a jaké nástroje publicity jste využili např. webové stránky, tištěné materiály, audiovizuální materiály, filmové materiály, propagačním předměty, semináře, konference, inzerce v médiích (tisk, TV, rozhlas, internet), ostatní).

Je nezbytné uvést, že při propagaci projektu jsou dodržována pravidla publicity OP LZZ uvedená v Příručce pro příjemce resp. v Manuálu pro publicitu OP LZZ. Příjemce má také povinnost informovat cílové skupiny zapojené do realizace projektu o zdrojích finanční podpory (ESF, státní rozpočet ČR). Doporučujeme dále uvést počet článků o projektu uveřejněných v daném období (včetně periodika a termínu publikování), počet tiskových zpráv, seminářů, workshopů, konferencí apod.

Pokud se jedná o závěrečnou zprávu, shrňte aktivity provedené v oblasti publicity projektu a zhodnoťte jejich úspěšnost.

7. HORIZONTÁLNÍ TÉMATA

Popište aktivity projektu, které ve sledovaném období přispívají k naplňování principů rovných příležitostí

Popište aktivity projektu, které ve sledovaném období přispívají k naplňování principů udržitelného rozvoje

8. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu, a které mají vliv na plnění jeho cílů



Příkladem takových problémů může být například fluktuace pracovníků realizačního týmu, zpožděné uzavření výběrového řízení v rámci projektu apod.

Pokud se jedná o závěrečnou zprávu, popište největší problémy, které se vyskytly při realizaci celého projektu a způsob jejich řešení, případně vliv na dosažení cílů projektu.

Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte.

Popište opatření, která jste přijali/přijmete pro řešení problémů spojených s realizací projektu.

9. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Popište veškeré nákupy služeb a zboží uskutečněné v rámci sledovaného období.

Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období

Označte křížkem „X“ ANO pokud byla ve sledovaném období vyhlášena výběrová řízení (označte křížkem NE, pokud nebyla vyhlášena). Popište je.

Pokud jste označili křížkem „X“ ANO, stručně popište jednotlivá výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období (zda se jedná o dodávku zboží nebo služeb, předpokládanou cenu dodávek apod.).

Každému vyhlášenému výběrovému řízení přiřadte pořadové číslo ve tvaru: číslo zadávacího řízení/rrrr, kde rrrr je rok vyhlášení, např.: 01/2008, 02/2008 atd. ***Pokud bylo výběrové řízení zrušeno, jeho číslo již nepoužívejte pro nově vyhlášené výběrové řízení.***

Výběrová řízení uzavřená sledovaném období

Označte křížkem „X“ ANO pokud byla ve sledovaném období výběrová řízení uzavřena, tj. zda byla u výběrových řízení podepsána smlouva s dodavatelem.

Popište uzavřená výběrová řízení

Pokud jste označili „X“ ANO, stručně popište průběh a výsledek uzavřených výběrových řízení, tj. výběrových řízení, u kterých byla ve sledovaném období podepsána smlouva s dodavatelem (uvedte počet uzavřených zadávacích řízení a jejich objem v Kč).

Podrobnosti o jednotlivých uzavřených výběrových řízeních uveďte do přílohy č. 2 monitorovací zprávy – Přehled výběrových řízení.

Doplňující informace

Uvedte další informace o výběrových řízeních – např. která byla ve sledovaném období zrušena apod.

10. VEŘEJNÁ PODPORA

Pokud Váš projekt nemá žádné vazby na veřejnou podporu, nechte pole prázdná!!!

Tuto část vyplňujte pouze v případě, kdy Vám, partnerovi projektu nebo dalším subjektům byla v rámci projektu poskytnuta veřejná podpora podle blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory nebo podle pravidla de minimis a/nebo příjemce finanční podpory poskytuje některé služby (např. školení, poradenství apod.) dalším subjektům (např. zaměstnavatelům) podle blokových výjimek nebo podle de minimis.



Byla Vám poskytnuta veřejná podpora?

Označte křížkem „X“ ANO pokud Vám byla poskytnuta veřejná podpora podle blokových výjimek nebo podle de minimis Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ.

V jaké výši?

Uveďte celkovou výši poskytnuté veřejné podpory příjemci stanovenou Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ. U blokových výjimek se uvádí v Kč, u de minimis současně v Kč a v EUR (přepočten na EUR se provádí podle kurzu ČNB v den poskytnutí podpory). **Za den poskytnutí podpory je považován den podpisu Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ příjemcem.**

Typ podpory

Uveďte typ poskytnuté podpory:

- vzdělávání pracovníků
- vytváření pracovních míst
- konzultační a poradenské služby.
- podpora malého rozsahu podle de minimis

Byla poskytnuta veřejná podpora dalším subjektům?

Označte křížkem „X“ ANO pokud příjemce poskytuje některé služby (např. školení, poradenství apod.) podle blokových výjimek nebo podle de minimis dalším subjektům nebo v případě, že je příjemcem veřejné podpory podle blokových výjimek nebo podle de minimis partner. (označte křížkem „X“ NE v případě, že tomu tak není).

Počet čerpaných veřejných podpor

Pokud jste označili „X“ ANO, uveďte celkový počet veřejných podpor poskytnutých Vám, partnerovi a/nebo jiným subjektům ve sledovaném období.

Postup při poskytování veřejné podpory dalším subjektům

Popište stručně aktivity, které zakládají poskytování veřejné podpory partnerovi, resp. dalším subjektům a případné problémy s jejím poskytováním.

Podrobnosti o poskytování jednotlivých veřejných podpor podle typu veřejné podpory uveďte do přílohy/příloh Monitorovací zprávy - č. 3A Přehled poskytnutých veřejných podpor podle blokových výjimek) a/nebo č. 3B Přehled poskytnutých veřejných podpor podle de minimis, a to i v případě, že veřejná podpora byla poskytnuta pouze příjemci finanční podpory a/nebo partnerovi.

11. KONTROLY

Uvádějte informace o všech prováděných i již provedených kontrolách projektu v průběhu sledovaného období, za které je předkládána tato monitorovací zpráva, a to všemi subjekty oprávněnými ke kontrole (např. poskytovatel podpory - RO/ZS, EK, interní audit MPSV).

Byla ve sledovaném období provedena kontrola Vašeho projektu? Označte křížkem „X“ ANO pokud byla/je ve sledovaném období provedena/prováděna kontrola projektu. (v opačném případě označte křížkem „X“ NE).



Název subjektu, který provádí/provedl kontrolu

Uveďte přesný název subjektu/subjektů, který kontrolu provádí/provedl.

Datum kontroly

Uveďte datum, kdy byla kontrola zahájena. Uvádějte datum podle Protokolu o výsledku kontroly. Pokud kontrola ještě nebyla ukončena, uveďte tuto skutečnost do doplňujících informací.

Číslo kontroly

Uveďte číslo kontroly podle Pověření ke kontrole (Protokolu o výsledku kontroly, případně podle Oznamení o kontrole apod.).

Uveďte závěry provedené kontroly

Uveďte hlavní zjištění z kontroly, uložená nápravná opatření, doporučení apod. Pokud kontrola ještě nebyla ukončena, nevyplňujte a uveďte tuto skutečnost do doplňujících informací.

Splnili jste uložená nápravná opatření?

Vyplňujte pouze v případě ukončené kontroly. Označte křížkem „X“ relevantní odpověď (ANO, NE, ČÁSTEČNĚ, NEBYLA ULOŽENA).

Doplňující informace

Uveďte případné další informace vztahující se k provedeným kontrolám, např. informaci o tom, že kontrola dosud probíhá, informaci o průběhu plnění nápravných opatření apod.

12. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Nepodstatné změny projektu jsou podrobně popsány v Příručce pro příjemce (jedná se např. o změnu kontaktních údajů, vytvoření nové podpoložky v rozpočtu do výše stanoveného limitu, změnu časového harmonogramu projektu týkající se jednotlivých aktivit atd.). Příjemce finanční podpory je oprávněn projekt upravit a pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele finanční podpory pouze za předpokladu, že taková změna neovlivní dosažení cílů projektu, včetně naplňování schválených monitorovacích indikátorů (ukazatelů výstupů a výsledků). Provedené nepodstatné změny musí popsat v nejbližší monitorovací zprávě.

Uveďte jaké formální změny proběhly ve sledovaném období

Uveďte změny projektu, jako jsou např. změna adresy pro doručení, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změny smluv s partnery formálního charakteru apod.

Uveďte jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období

Tyto změny nesmějí mít vliv na charakter projektu a dosažení cílů, jedná se např. o změny harmonogramu realizace jednotlivých aktivit (kromě data ukončení projektu – jedná se o změnu podstatnou), změny realizačního týmu (rozdělení, slučování pozic) apod.

Při úpravách harmonogramu přiloží příjemce v nejbližší monitorovací zprávě zároveň tabulku obsahující přepracovaný harmonogram projektu, (příloha monitorovací zprávy č. 10 PŘEPRACOVANÝ HARMONOGRAM PROJEKTU).

Uveďte jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období

Nepodstatné změny rozpočtu nesmí přesáhnout 15 % objemu původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány.



Při úpravách rozpočtu přiloží příjemce v nejbližší monitorovací zprávě zároveň tabulku obsahující přepracovaný rozpočet projektu (příloha **monitorovací zprávy č. 9 PŘEPRACOVANÝ ROZPOČET PROJEKTU**).

13. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle Příručky pro příjemce, tj. příjemce je povinen předložit poskytovateli spolu s vysvětlením samostatnou žádost o souhlas se změnou a také návrh dodatku Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

14. MONITOROVACÍ INDIKÁTORY

Monitorovací indikátory vyplňuje příjemce on-line v aplikaci Benefit7 přímo na internetových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu na záložce Konto projektu, přímo na svém projektu. Ve formuláři monitorovací zprávy doplní následující informace:

Uveďte jaké zdroje dat používáte pro sledování monitorovacích ukazatelů

Uveďte např. prezenční listiny, vydané certifikáty apod. a další nástroje, které používáte v rámci projektu pro sledování monitorovacích ukazatelů – výstupů a výsledků.

Doplňující informace ke sledování monitorovacích ukazatelů

Uveďte např. problémy spojené se sledováním monitorovacích ukazatelů. V případě, že některý z požadovaných ukazatelů není vykazován, podrobně popište důvody, které brání jeho vykazování.

Pokud se jedná o závěrečnou monitorovací zprávu, uveďte celkové vyhodnocení plnění cílů projektu podle monitorovacích ukazatelů - výstupů a výsledků - včetně porovnání plánovaných a dosažených hodnot.

Pokud jsou u vás/u partnera vytvářena pracovní místa¹, uveďte na tomto místě v první průběžné monitorovací zprávě průměrný evidenční počet svých zaměstnanců² ve fyzických osobách a/nebo zaměstnanců partnera za období dvanácti kalendářních měsíců předcházejících datu podpisu Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Pokud jsou pracovní místa vytvářena u jiných subjektů, uveďte na tomto místě v nejbližší monitorovací zprávě následující po vzniku pracovních míst průměrný evidenční počet zaměstnanců těchto subjektů za období dvanácti kalendářních měsíců předcházejících uzavření smlouvy o vytvoření pracovních míst nebo vytvoření pracovních míst (pokud smlouva neexistuje). Pokud zaměstnavatel vytváří pracovní místa postupně, vypočte se průměrný evidenční počet zaměstnanců za období dvanácti kalendářních měsíců předcházejících vzniku prvního pracovního místa a tento údaj se použije pro celou dobu vytváření pracovních míst u daného zaměstnavatele v rámci projektu.

¹ Do počtu vytvářených pracovních míst se nezapočítávají dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti (nejedná se o pracovní poměr).

² Evidenční počet zaměstnanců zahrnuje osoby v hlavním i vedlejším pracovním, služebním nebo členském poměru (kde součástí členství je též pracovní vztah) k zaměstnavateli (dále jen „pracovní poměr“).



V případě, že subjekty, u nichž jsou vytvářena pracovní místa, zaměstnávají pracovníky na zkrácený pracovní úvazek nebo sezónní zaměstnance, je výhodnější doložit také průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený³.

V dalších monitorovacích zprávách uveďte nárůst nových pracovních míst ve své organizaci a/nebo u ostatních subjektů. Případný pokles počtu ostatních pracovníků musí být zdůvodněn a musí být doloženo, že se nejedná o pracovní místa související s podpořeným projektem.

B. FINANČNÍ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Tato část se vyplňuje pouze v případě, že je s monitorovací zprávou zároveň předkládána žádost o platbu.

Tato část se nevyplňuje při předkládání Zprávy o zahájení realizace projektu.

15. VÝŠE ŽÁDOSTÍ O PLATBU A ČERPÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

Pořadové číslo žádosti o platbu

Uveďte pořadové číslo předkládané žádosti o platbu.

a. Schválené celkové způsobilé výdaje projektu (v Kč)

Uveďte schválené celkové způsobilé výdaje projektu tak, jak je obsaženo v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. Celkový schválený rozpočet projektu zahrnuje celkovou schválenou finanční podporu (zdroje ESF a státního rozpočtu), vlastní zdroje příjemce a partnerů a předpokládané příjmy projektu uvedené ve schváleném rozpočtu.

b. Způsobilé výdaje za sledované období (v Kč)

Uveďte součet všech způsobilých výdajů projektu, které prokazujete v rámci této monitorovací zprávy. K těmto výdajům jsou v příloze monitorovací zprávy č. 5 Soupiska účetních dokladů uvedeny účetní doklady, jejichž kopie jsou přiloženy v příloze monitorovací zprávy č. 6 Kopie účetních dokladů nad 5000 Kč. Časově by se mělo jednat zejména o výdaje vzniklé a uhrazené během sledovaného období, je ovšem možné zařadit i výdaj vzniklý v předchozích obdobích realizace, pokud nebyl prokazován v předchozích monitorovacích zprávách. Tato situace přichází v úvahu, když např. příjemce má až nyní k dispozici dokumentaci k výdaji, a proto jej nemohl zařadit do předchozí žádosti o platbu.

c. Způsobilé výdaje za předešlá období počínaje zahájením realizace projektu

Uveďte součet všech výdajů projektu, které byly zařazeny do předchozích monitorovacích zpráv, byly zkontrolovány poskytovatelem podpory a vyhodnoceny jako způsobilé.

³ Postup výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců

Přepočty se provedou u zaměstnanců:

- s kratší pracovní dobou
- v pracovním poměru vykonávajících práci jen příležitostně na výzvu a dle potřeb zaměstnavatele;
- do 16 let, kde zákon stanoví nejvýše 30hodinový pracovní týden;
- vykonávajících vedlejší činnost.

Přepočet se provede dle vzorce: $A = B/C$, kde

A - průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený

B - součet součinu průměrného evid.počtu zaměstnanců ve fyzických osobách a délky jejich týden.prac.úvazku

C - týdenní pracovní doba zavedená u zaměstnavatele.

Typ: Řízená kopie elektronická

Datum: 11.2.2008

Vydal: ŘO OP LZZ

Číslo revize: 0

Číslo vydání: 1.0

Stránka: 29 z 34



d. Součet způsobilých výdajů za sledované a předešlá období (v Kč)

Uvedte součet způsobilých výdajů prokazovaných v tomto období (*hodnota v řádku b. tabulky*) a všech prokázaných výdajů projektu, které byly zařazeny do předchozích monitorovacích zpráv (*hodnota v řádku c. tabulky*).

e. Výše zůstatku způsobilých výdajů projektu (v Kč)

Uvedte **rozdíl** mezi schválenými způsobilými výdaji projektu (*hodnota v řádku a. tabulky*) a součtem prokazovaných a prokázaných způsobilých výdajů (*hodnota v řádku d. tabulky*).

f. Požadovaná výše způsobilých výdajů v přiložené žádosti o platbu (v Kč)

Uvedte částku požadovanou v předkládané žádosti o platbu. Žádat je možné o částku odpovídající způsobilým výdajům prokazovaným v této monitorovací zprávě (*uvedeným v řádku b. tabulky*) sníženou o případné spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů příjemce ve sledovaném období (*hodnota v řádku b. tabulky č. 15*) a/nebo o příjmy projektu (*hodnota v řádku c. tabulky č. 16*).

Doplňující informace

Uvedte případné další informace, které se vztahují k prokazovaným způsobilým výdajům projektu a k výši požadované částky.

Pokud poskytovatel podpory vyžaduje tabulku obsahující přehled čerpání způsobilých výdajů v rámci rozpočtu projektu vyplňte **přílohu monitorovací zprávy č. 8 PŘEHLED ČERPÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ**.

16. SPOLUFINANCOVÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ Z VLASTNÍCH ZDROJŮ

Tuto část vyplňují pouze ti příjemci finanční podpory, kteří se v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ zavázali financovat část způsobilých výdajů projektu z vlastních zdrojů, resp. zdrojů partnera nebo ostatních zdrojů (v případě poskytnutí veřejné podpory nebo na základě rozhodnutí žadatele).

a. Schválená výše spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů (v Kč)

Uvedte celkovou částku spolufinancování způsobilých výdajů projektu ze zdrojů příjemce resp. zdrojů partnera nebo ostatních zdrojů, ke kterému se příjemce zavázal v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

b. Výše spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů ve sledovaném období (v Kč)

Uvedte částku odpovídající té části způsobilých výdajů projektu, která byla hrazena z vlastních zdrojů příjemce a jejíž vynaložení prokazujete účetními doklady (nad 5 000 Kč) v rámci této zprávy. **O částku uvedenou v tomto řádku je nutno snížit způsobilé výdaje prokazované ve sledovaném období při vytváření žádosti o platbu.** Příjemce žádá o částku odpovídající prokázaným způsobilým výdajům sledovaného období, od kterých je odečteno případné prokázané spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů ve sledovaném období.

Upozornění:

Příjemce nemá povinnost plnit svůj závazek spolufinancování průběžně během realizace projektu; rozhodnutí, ve které fázi realizace projektu svůj závazek splní, je v jeho pravomoci. Pokud prokazuje spolufinancování z vlastních zdrojů až



v závěrečné žádosti o platbu, musí se hodnota uvedená v řádku a. tabulky rovnat hodnotě v řádku b tabulky.

c. Výše spolufinancování způsobilých výdajů za předešlá období počínaje zahájením realizace projektu (v Kč)

Uvedte součet částek prokazaného financování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů žadatele, které byly zařazeny do předchozích monitorovacích zpráv, byly zkontrolovány poskytovatelem finanční podpory a vyhodnoceny jako způsobilé.

d. Součet spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů za sledované a předešlá období (v Kč) (řádek b + řádek c)

Uvedte součet prokazovaného spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce ve sledovaném období (hodnota v řádku b tabulky) a prokazaného spolufinancování výdajů projektu, které bylo zařazeno do předchozích monitorovacích zpráv (hodnota v řádku c tabulky).

e. Výše zůstatku spolufinancování způsobilých výdajů projektu z vlastních zdrojů (v Kč) (řádek a – řádek d)

Uvedte **rozdíl** mezi schváleným spolufinancováním způsobilých výdajů z vlastních zdrojů stanoveným v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (v Kč) (hodnota v řádku a tabulky) a součtem prokazovaného a prokazaného spolufinancování (hodnota v řádku d tabulky).

Doplňující informace

Uvedte případné další informace vztahující se k prokazovanému spolufinancování způsobilých výdajů z vlastních zdrojů.

17. PŘÍJMY PROJEKTU

Za příjmy projektu se považují pouze přímé výnosy projektu v době jeho trvání - např. prodej materiálu, prací nebo služeb vzešlých z projektu (prodej publikací vzešlých z projektu, prodej předmětů zpracovaných v praktické dílně provozované v rámci projektu), zápisné, konferenční poplatky, bankovní úroky na účtu/podúčtu projektu v alikvotní výši (výpočet výše bankovních úroků dle vzorce uvedeném v příručce pro příjemce) apod.

Způsob snižování Žádosti o platbu o příjmy projektu (průběžně za monitorované období, 1x na konci roku, po ukončení projektu) určuje poskytovatel podpory.

a. Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)

Uvedte příjmy projektu vzniklé ve sledovaném období, za které je předkládána tato Monitorovací zpráva.

b. Kumulované příjmy projektu od zahájení realizace (v Kč)

Uvedte celkové příjmy projektu vzniklé od zahájení realizace projektu do konce sledovaného období, za které je předkládána tato Monitorovací zpráva.

c. Snižování Žádosti o platbu o příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)

O částku uvedenou v tomto řádku je nutno snížit způsobilé výdaje prokazované v e sledovaném období při vytváření Žádosti o platbu. Příjemce žádá o částku odpovídající prokazaným uznatelným výdajům sledovaného období, od kterých jsou odečteny případné příjmy vzniklé v tomto sledovaném období, případně v předchozích obdobích.



d. Kumulované snížení Žadostí o platbu o všechny příjmy projektu od zahájení realizace projektu (v Kč)

Uvedte celkové příjmy projektu, o které byly sníženy již předložené žádosti o platbu včetně této předkládané Žadosti o platbu.

Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu

Jedná se např. o kurzovné, které za žádných okolností nebude účastníkům vráceno, příjmy z prodeje publikací vytvořených v rámci projektu, příjmy z prodeje výrobků vytvořených v rámci projektu (např. produkty chráněných dílen, pokud je materiál zahrnut do způsobilých výdajů) apod.

Doplňující informace

Uvedte případné další informace vztahující se k příjmům projektu, např. o způsobu (frekvenci) odečítání apod.

Příklad odečtu příjmů projektu

Příjmem z projektu jsou např. příjmy z prodeje publikací, které činí 100 Kč za jedno období.

- A. Příjmy projektu se odečítají průběžně** – při každé žádosti o platbu dojde k jejímu snížení o získané příjmy.

17. PŘÍJMY PROJEKTU (u 3. Monitorovací zprávy)

Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	300,00
Snížení žádosti o platbu o příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované snížení Žadostí o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	300,00
Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Prodej publikace vytvořené v rámci projektu	
Doplňující informace	
Příjmy z prodeje publikace jsou odečítány průběžně v každé žádosti o platbu.	

17. PŘÍJMY PROJEKTU (u 4. Monitorovací zprávy)

Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	400,00
Snížení žádosti o platbu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované snížení Žadostí o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	400,00
Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Prodej publikace vytvořené v rámci projektu	
Doplňující informace	
Příjmy z prodeje publikace jsou odečítány průběžně v každé žádosti o platbu.	

- B. Příjmy projektu se odečítají najednou (například na konci roku)** – příjmy z prodeje publikace se sčítají, odečtou se od jedné žádosti o platbu.

17. PŘÍJMY PROJEKTU (u 3. Monitorovací zprávy)

Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
---	--------

Typ: Řízená kopie elektronická	Datum: 11.2.2008	Vydal: ŘO OP LZZ
Číslo revize: 0	Číslo vydání: 1.0	Stránka: 32 z 34



Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	300,00
Snížení žádosti o platbu ve sledovaném období (v Kč)	0
Kumulované snížení Žádostí o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	0
Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Prodej publikace vytvořené v rámci projektu	
Doplňující informace	
Příjmy z prodeje publikace jsou odečítány 1 x na závěr projektu..	

17. PŘÍJMY PROJEKTU (u 4. Monitorovací zprávy)

Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	400,00
Snížení žádosti o platbu ve sledovaném období (v Kč)	0,00
Kumulované snížení Žádostí o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	0,00
Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Prodej publikace vytvořené v rámci projektu	
Doplňující informace	
Příjmy z prodeje publikace jsou odečítány 1 x na závěr projektu.	

17. PŘÍJMY PROJEKTU (u Závěrečné monitorovací zprávy)

Příjmy projektu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	500,00
Snížení žádosti o platbu ve sledovaném období (v Kč)	100,00
Kumulované snížení Žádostí o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	500,00
Uvedte konkrétní zdroj příjmů projektu	
Prodej publikace vytvořené v rámci projektu	
Doplňující informace	
Příjmy z prodeje publikace jsou odečítány 1 x na závěr projektu..	

18. ODHAD VÝŠE PŘÍŠTÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Odhad slouží poskytovateli podpory pro lepší naplánování příštích výdajů. Odhadovaná suma ani měsíc nejsou závazné, ale měly by být v souladu s finančním plánem projektu.

Termín předložení

Odhadněte termín předložení následující žádosti o platbu ve tvaru měsíc/rok (např. červen/2009).

Výše (v Kč)

Uvedte odhadovanou výši částky, o kterou budete žádat v příští žádosti o platbu.

Doplňující informace

Uvedte případné další informace vztahující se k odhadu následující žádosti o platbu.



C. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Kromě pravdivosti údajů, dodržování pravidel veřejné podpory a zadávání veřejných zakázek (body 1, 3,) je součástí prohlášení také bod 2, ve kterém se příjemce zavazuje, že realizace projektu je v souladu s Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ, v němž se příjemce zavázal postupovat v souladu se schválenou Žádostí o finanční podporu z OP LZZ a zejména také s aktuálně platnou Příručkou pro příjemce. Pro potřeby uznatelnosti DPH zvolte jeden **z bodů 15. či 16.** Čestného prohlášení podle toho, zda jste plátcem či neplátcem DPH. Nehodící se bod vymažte. Upozorňujeme, že plátcí DPH si mohou do výdajů zařadit zaplacené DPH jen v případě, že nemají nárok požádat příslušný finanční úřad o jeho odpočet. Podpisem prohlášení tak stvrzují, že DPH zařazené do výdajů projektu za sledované období nemohou uplatnit u finančního úřadu.

D. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY