###### VZOR FORMULÁŘE druhé části MONITOROVACÍ ZPRÁVY (PRŮBĚŽNÉ I ZÁVĚREČNÉ)

###### *Druhou část monitorovací zprávy o realizaci projektu je třeba vyplnit ve formátu .doc (MS Word), vytisknout a odeslat společně s první částí MZ (formát .pdf) a přílohami poskytovateli podpory a odeslat rovněž elektronicky, prostřednictvím aplikace Benefit7, kontaktní osobě poskytovatele podpory.*

**1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Registrační číslo projektu** | *CZ.1.04/3.4.04/88.XXXXX* |
| **Název projektu** | *Celý název projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace* |
| **Číslo monitorovací zprávy** |  |
| **Datum vypracování zprávy** |  |
| **HASH kód MZ v Benefit7** | *HASH kod naleznete v zápatí 1.části MZ* |

**2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název příjemce** | *Název společnosti* |
| **IČ** | *IČ společnosti* |
| **Statutární zástupce (oprávněná osoba): jméno, příjmení, funkce** | *Jméno a Příjmení statutárního zástupce (měl by být shodný s údaji uvedenými v Rozhodnutí o poskytnutí dotace)* |
| **Jméno a příjmení zhotovitele zprávy** | *Doplňte kontaktní osobu, která je zodpovědná za vypracování ZZRP* |
| **E-mail** | *Doplňte údaje na kontaktní osobu* |
|  | *Doplňte údaje na kontaktní osobu* |

***B1. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY***

**3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo klíčové aktivity** | *01- číslo KA dle rozhodnutí o poskytnutí dotace* |
| **Název klíčové aktivity** | *Název klíčové aktivity (KA) dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace* |
| **Období realizace klíčové aktivity** | *období, kdy byla KA realizována za dané sledované monitorovací období*  *(období musí být v souladu s platným harmonogramem či s nepodstatnými změnami uvedenými v bodě 5.2)* |
| **Podrobně popište realizaci klíčové aktivity** | |
| *Zde je nutné popsat co nejdetailněji popsat, jakým způsobem byla KA naplňována a co bylo během monitorovacího období realizováno, konkrétní termíny, počty účastníku atd.*  *Popis klíčové aktivity by měl být v souladu s popisem klíčových aktivit uvedených  v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (nesmí zde však být uveden stejný popis)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo klíčové aktivity** |  |
| **Název klíčové aktivity** |  |
| **Období realizace klíčové aktivity** |  |
| **Podrobně popište realizaci klíčové aktivity** | |
|  | |

**4. 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** |
|  |

**5. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU**

***Obecné informace:***

*Příjemce podpory je oprávněn projekt upravit a pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory pouze za předpokladu, že se taková změna nedotkne povinností plynoucích z právního aktu o poskytnutí podpory (zejména, že změna negativně neovlivní dosažení cílů projektu či naplňování schválených kvantifikovaných monitorovacích indikátorů výstupů a výsledků) a že* ***nebude v rozporu s požadavky Výběrové komise, která projekt doporučila******k podpoře –*** *takováto změna* ***je změna nepodstatná*** *a příjemce o ni nemusí předem písemně žádat poskytovatele podpory formou oficiální žádosti.*

*Příjemce je nicméně i v případě tzv.* ***nepodstatných změn projektu*** *povinen o takové změně poskytovatele podpory písemně informovat* ***v nejbližší monitorovací zprávě****. Součástí této informace musí být uvedení data platnosti změny a zdůvodnění, proč ke změně došlo.* *Změny nelze provádět se zpětnou účinností.*

*Podrobnější informace o pravidlech pro nepodstatné změny naleznete v příručce D2 – Příručka pro příjemce.*

|  |
| --- |
| **Uveďte, jaké formální změny proběhly ve sledovaném období** |
| ***Komentář:***  *Do tohoto pole uveďte formální změny projektu, které proběhy ve sledovaném monitorovacím období. Nejčastějšími formálními změnami jsou:*  ***Změna kontaktních údajů:***  *Jedná se například o změnu adresy pro doručení, sídla, změnu telefonického spojení a změnu kontaktní osoby na straně příjemce. Tyto změny je potřeba nahlásit bez prodlení kontaktní osobě na straně Externího administrátora, pro potřeby komunikace ohledně administrace projektu. V nejbližší monitorovací zprávě, pak změny kontaktních údajů uveďte mezi formální nepodstatné změny. Do popisu změny uveďte původní kontaktní údaje, jak se ve sledovaném období změnily a zdůvodnění změny kontaktních údajů.*  ***Změna statutárního zástupce:***  *Změnu statutárního zástupce oznamte vždy v nejbližší monitorovací zprávě. Do popisu změny uveďte jméno původního statutárního zástupce a kdo jej nahradil. Jako podklad pro změnu statutárního zástupce je potřeba spolu s monitorovací zprávou doložit kopii aktuálního výpisu z Obchodního rejstříku a nové podpisové vzory.*  ***Změny smluv s partnery formálního charakteru:***  *Změny smluv s partnery oznamte vždy v nejbližší monitorovací zprávě. Do popisu uveďte, jaké změny proběhly, zdůvodnění a doložte kopii nové smlouvy, případně dodatku.*  *Z****měna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce či partnera:***  *Změnu plátcovství DPH oznamte vždy v nejbližší monitorovací zprávě. Do popisu uveďte zdůvodnění změny a v Čestném prohlášení, které je součástí 2. části monitorovací zprávy vyberte správný bod týkající se plátcovství DPH.*  ***Změna auditora (pokud je povinností příjemce projektu nechat provést audit):***  *V případě, že jste již uzavřeli smlouvu s auditorem a dojde k jeho změně, oznamte to v nejbližší monitorovací zprávě. Do popisu uveďte zdůvodnění a nejpozději spolu s monitorovací zprávou, ve které si audit nárokujete, doložte auditorskou smlouvu.*  ***Personální změny v realizačním týmu:***  *Pokud došlo k výměně osoby na některé pozici realizačního týmu, oznamte to v nejbližší monitorovací zprávě.* |
| **Uveďte, jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období** |
| ***Komentář:***  *Do tohoto pole uveďte věcné změny, které proběhly ve sledovaném monitorovacím období. Mezi věcné změny patří zejména změny harmonogramu realizace, případně další změny ovlivňující realizaci projektu, které však svou povahou nemění charakter projektu a neovlivní splnění cílů ani monitorovacích indikátorů.*  ***Změny harmonogramu realizace:***  *Do popisu změny harmonogramu realizace uveďte změny harmonogramu, které jste provedli. Napište konkrétně, kterých klíčových aktivit se změny týkaly a ve kterých měsících došlo ke změně a uveďte zdůvodnění, proč ke změně došlo. Popis změny by měl být co nejdetailnější a zdůvodnění by mělo obsahovat relevantní důvody, proč ke změně došlo a informaci o tom, zda nedojde o ovlivnění cílů projektu a naplnění monitorovacích indikátorů.*  *Při úpravách harmonogramu dbejte na to, aby popis změn odpovídal skutečně provedeným úpravám v harmonogramu, který je součástí 1. části monitorovací zprávy, a aby změněnému harmonogramu odpovídal popis a období realizovaných a plánovaných klíčových aktivit v 2. části MZ.*  ***Příklad:***  *Ve sledovaném období jsme provedli změnu harmonogramu u klíčové aktivity 01 Workshop pro cílovou skupinu 1. Klíčová aktivita měla původně probíhat v měsících červen-září 2010 a leden-květen 2011. Vzhledem k tomu, že v letních měsících byl oproti předpokladu nižší zájem o účast na workshopu, byli jsme nuceni realizaci letního workshopu posunout. Klíčová aktivita nově probíhala v měsících září-listopad 2010 a dále bude podle předpokladů probíhat v měsících leden-květen 2011. Změna harmonogramu nemá negativní vliv na splnění cílů projektu ani naplnění monitorovacích indikátorů.*  ***Změny v realizačním týmu:***  *Sem patří změny nikoli personálního charakteru, ale změny týkající se samotných pozic – zrušení, vytvoření či sloučení neklíčových pozic (tj,.těch, které nejsou v příloze Rozhodnutí), dále pak změny v úvazcích nebo typech pracovních smluv. Finanční vyčíslení těch změn bude popsáno v nepodstatných změnách rozpočtu.* |
| **Uveďte, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období** |
| ***Komentář:***  *Do tohoto pole uveďte změny rozpočtu, které proběhly ve sledovaném monitorovacím období. Při úpravách rozpočtu je potřeba dodržovat pravidla stanovená metodikou OP LZZ.*  ***Za nepodstatnou změnu rozpočtu se považuje:***   * ***Přesun prostředků v rámci jedné kapitoly rozpočtu*** *za podmínky, že jsou dodržena níže uvedená pravidla.* * ***Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu*** *s podmínkou, že výše původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány, nesmí být snížena o více jak 15%. Za původní rozpočet se považuje rozpočet schválený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně rozpočet schválený v Rozhodnutí o změně rozhodnutí. Limit 15 % se sleduje za celé období realizace projektu. Nelze tedy kapitolu snížit v jednom monitorovacím období o 10 % a v dalším o 7%, protože by došlo k celkovému snížení o 17 % a jednalo by se tak o podstatnou změnu, o kterou je nutné předem požádat poskytovatele podpory. Při přesunech mezi jednotlivými kapitolami je nutno dodržet také limity na jednotlivé kapitoly Rozpočtu, které jsou stanoveny v metodice způsobilých výdajů OP LZZ (Příručka D5).* * ***Vytvoření nové položky v rozpočtu nebo její zrušení*** *za podmínky, že tím nevzniká nová klíčová aktivita nebo nezaniká stávající klíčová aktivita.* * ***Změna jednotky****. Navýšení nebo snížení počtu pořizovaných kusů v rozpočtu v případě, že tím nedochází ke změně v obsahu nebo průběhu realizace klíčové aktivity.* * ***Změna jednotkové ceny oproti cenám v původně schváleného rozpočtu.***   *Všechny výše uvedené změny je* ***nutné řádně popsat a zdůvodnit****. Každý přesun prostředků či úprava oproti schválenému rozpočtu musí být pro projekt nezbytné a nově navržené využití těchto prostředků efektivní. Popis změny by měl obsahovat vždy konkrétní číslo a název položky, ve které dochází ke změně, popis změny (odkud a kam prostředky převádíte a jaké je nové znění položky rozpočtu) a zdůvodnění změny rozpočtu. V případě, že snižujete jednotkovou cenu u některé z položek, nestačí jako zdůvodnění uvést, že došlo k úspoře. Je potřeba také uvést z jakého důvodu k úspoře došlo. V případě navyšování položek nebo vytváření nových položek je vždy nutné uvést z jakého důvodu je takováto úprava rozpočtu nezbytná pro projekt a jak přispěje k naplnění cílů projektu.*  *Všechny popisované změny je potřeba* ***provést v rozpočtu****, který je součástí první části monitorovací zprávy (v aplikaci Benefit7 se jedná o záložka rozpočet projektu).Všechny změny popsané ve 2. části MZ musí být promítnuty do rozpočtu v 1. části MZ a naopak všechny změny v rozpočtu z 1. části MZ musí být popsané a zdůvodněné ve 2. části MZ.*  ***Příklad:***  *Položka 03.01.01.01 Kancelářský balík (MS Office) byla snížena jednotková cena, jelikož jsme získali levnější licenci od firmy Microsoft a náklady na software tak byly ve skutečnosti nižší, než jsme původně předpokládali. Jednotková cena byla snížena z 3 000,- Kč na 1 500,- Kč. Nové znění položky je následující: 4 x 1 500 = 6 000,- Kč.*  *Ušetřenou částku 6 000,- Kč jsme převedli na zřízení nové položky 03.01.01.02 „Dataprojektor“. Při realizaci projektu jsme na semináře používali dataprojektor, který nám půjčoval pronajímatel prostor. Jelikož s námi původní pronajímatel ukončil smlouvu a nový pronajímatel nemá projekční zařízení k dispozici, vznikla v projektu potřeba pořízení dataprojektoru, který bude využíván při pořádání seminářů v rámci klíčové aktivity 01 a 03. Dataprojektor je pro pořádání seminářů nezbytný, jelikož se jich účastní velké množství zástupců cílové skupiny a pro úspěšné konání semináře je nutné prezentaci promítat: Novou položku jsme stanovili následovně: 03.01.01.02 Dataprojektor: 1kus x 6 000 = 6 000,- Kč.* |

**6. ZMĚNY PROJEKTU PODLE BODU 15 ČÁSTI II ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE**

***Změny ve způsobu provádění klíčových aktivit a klíčových pozic realizačního týmu – v případě, že bod 15 části II Rozhodnutí se odkazuje na klíčové aktivity a realizační tým.***

|  |  |
| --- | --- |
| **V případě změn projektu se podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace se postupuje podle textu v dané části právního aktu** | |
| **6.1.** | **Uveďte, zda byla ve sledovaném období podána žádost o změnu projektu podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace** |
|  |  |
| **6.2** | **Uveďte, zda byla ve sledovaném období nějaká změna podle bodu 15 části II Rozhodnutí o poskytnutí dotace odsouhlasena** |
|  |  |
| **6.3.** | Uveďte, čeho se změna/y týkala/y |
|  |  |

**7. 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.** | |
| **7.1.** | **Uveďte, zda byla ve sledovaném období podána žádost o podstatnou změnu projektu** |
|  |  |
| **7.2** | **Uveďte, zda byla podstatná změna ve sledovaném období odsouhlasena** |
|  |  |
| **7.3.** | Uveďte, čeho se podstatné změny týkaly |
|  |  |

**8. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU**

|  |
| --- |
|  |

**9. Kontroly na místě**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zde popište kontrolu projektu, která byla provedena na Vašem projektu jiným subjektem, než poskytovatelem podpory (např. NKÚ, EK, FÚ, atd.). V případě, že taková kontrola na Vašem projektu neproběhla, dále nic nevyplňujte.** | |
| **9.1.** | **Název subjektu, který provedl/provádí kontrolu** |
|  |  |
| **9.2** | **Název kontroly** |
|  |  |
| **9.3.** | **Číslo kontroly** |
|  |  |
| **9.4.** | **Zaměření kontroly a závěry** |
|  |  |
| **9.5.** | **Nápravná opatření splněna[[1]](#footnote-1)** |
|  | **ANO: NE: NEBYLA ULOŽENA** |
| **9.6.** | **Vyjádření příjemce** |
|  |  |

***B2. 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 (plátci) 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).

1. nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 513/1991, obchodního zákoníku;  nejsem v úpadku, v hrozícím úpadku, ani proti mně není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon); nebyl na můj majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání; není proti mně veden výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ani proti mně není vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem; toto platí také pro partnera/partnery s finančním příspěvkem.

V případě, že bylo zahájeno insolvenční řízení, se použije následující:

Je proti mně vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), které je nyní ve fázi: ….[[2]](#footnote-2)

1. jsem nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin podvodu, podplácení, účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti nebo za jinou nezákonnou činnost poškozující finanční zájmy Společenství dle nařízení Komise (ES, Euratom) č. 1302/2008 v návaznosti na nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002; v případě, že příjemce je právnickou osobou, prohlašuji, že tuto podmínku splňují všichni členové statutárního orgánu příjemce;
2. mi nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
3. cílová skupina podpořená v rámci projektu splňuje podmínky územní uznatelnosti pro danou prioritní osu programu OP LZZ;
4. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;
5. 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;
6. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
7. 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;
8. jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ nebo v případě nesprávně nárokovaných 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;
9. (*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);

1. (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** | |
|  | |

1. Označte příslušnou odpověď křížkem (písmenem x). [↑](#footnote-ref-1)
2. Popište v jaké fázi insolvenčního řízení se nacházíte – tedy zda bylo zahájeno insolvenční řízení (§ 97) nebo bylo rozhodnuto o úpadku (§ 136). Dále můžete uvést bližší informace. [↑](#footnote-ref-2)