

Monitorovací zpráva

o realizaci projektu

Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

1. Údaje o projektu a Monitorovací zprávě

Registrační číslo projektu	CZ.1.07/ . . . / . . . Uved'te číslo projektu tak, jak je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, např.: CZ.1.07/4.1.01/01.0003		
Název projektu	Uved'te název projektu tak, jak je uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.		
Číslo prioritní osy	Uved'te číslo prioritní osy OP VK, ve které je projekt realizován, např. 2.		
Celková výše finanční podpory [Kč]	Uved'te celkovou výši přidělené finanční podpory na projekt tak, jak je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.		
Částka ESF [Kč]	Uved'te částku financovanou z Evropského sociálního fondu, tato částka je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v tab. č. 1, řádku aa) prostředky z ESF (§ 44 odst. 2 písm. f) rozpočtových pravidel).		
Křížové financování [Kč]	Uved'te výši křížového financování tak, jak je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v tabulce č. 2, řádku A.		
Datum zahájení realizace projektu	Uved'te datum zahájení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí (jedná se o datum akceptace, popřípadě datum zahájení realizace projektu je-li pozdější než datum akceptace).		
Datum ukončení realizace projektu	Uved'te datum ukončení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace případně datum uvedené v Dodatku k Rozhodnutí.		
Číslo právního aktu (Rozhodnutí/Smlouvy/Opatření)	Uved'te číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace, např. 07/2.2./17/2009.		
Monitorovací zpráva			
Pořadové číslo zprávy	Uved'te pořadové číslo předkládané monitorovací zprávy – číslujte postupně od začátku realizace projektu ve tvaru: číslo zprávy/rrrr, např.: 01/2009 – 1. monitorovací zpráva od počátku realizace projektu, předložená v roce 2009, následně 02/2009, 03/2009, 04/2009, 05/2010, 06/2010.		
Monitorované období	Začátek		Konec
	Uved'te data, která ohraničují období, ke kterému se vztahuje předkládaná Monitorovací zpráva ve tvaru dd/mm/rrrr; např. začátek: 01/11/2008; konec: 31/01/2009.		

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Typ zprávy	Průběžná	<input type="checkbox"/>	Závěrečná	<input type="checkbox"/>
	Mimořádná	<input type="checkbox"/>		
<p>Označte křížkem „X“ o jaký typ předkládané zprávy se jedná – průběžná, pokud se jedná o pravidelnou zprávu předkládanou za období 3 měsíců realizace projektu; závěrečná, pokud se jedná o závěrečnou zprávu projektu; mimořádná, pokud se jedná o mimořádnou zprávu projektu, předkládanou mimo režim průběžné monitorovací zprávy.</p>				
Žádost o platbu	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
<p>Označte křížkem „X“ Ano pokud je zároveň s Monitorovací zprávou předkládána Žádost o platbu (pokud ne označte křížkem „X“ Ne).</p>				
Datum vypracování zprávy	<p>Uveďte datum, kdy bylo dokončeno vypracování Monitorovací zprávy ve tvaru dd/mm/rrrr,</p>			

2. Údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy

Příjemce	Uveďte název příjemce finanční podpory z OP VK tak, jak je uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pokud nedošlo například Dodatkem ke změně).
IČ/DIČ	Uveďte IČ/DIČ příjemce finanční podpory z OP VK tak, jak je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace případně Dodatku).
Statutární zástupce (jméno a příjmení, funkce)	Uveďte jméno, příjmení a funkci statutárního zástupce příjemce finanční podpory tak, jak je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace případně Dodatku).
Zhotovitel MZ	
Jméno a příjmení zhotovitele zprávy	Uveďte jméno a příjmení osoby, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.
Telefonní číslo/Fax	Uveďte aktuální telefonní číslo/fax na osobu, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.
E-mail	Uveďte aktuální e-mail na osobu, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.

A. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

3. Realizované klíčové aktivity¹

Číslo klíčové aktivity	Uveďte číslo klíčové aktivity tak, jak je uvedeno v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
Název klíčové aktivity	Uveďte název klíčové aktivity tak, jak je uveden v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
Období realizace klíčové aktivity	Uveďte období, kdy byla klíčová aktivita realizována v příslušném monitorovacím období.
Podrobný popis realizace klíčové aktivity	
Podrobně popište realizaci klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu. V případě, že je společně s Monitorovací zprávou předkládána i Žádost o platbu, věnujte se dostatečně i popisu efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti požadovaných výdajů.	
Zhodnocení a výsledky klíčové aktivity	
Popište výsledky, přínos pro cílovou skupinu apod.	
Problémy při realizaci projektu	
Popište problémy, které nastaly při realizaci klíčové aktivity, popište také řešení daných problémů, např. časově náročný proces financování projektu, problémy s realizací aktivit, neplnění indikátorů, nezájem cílové skupiny atp. Popište, zda problémy budou mít dopad na realizaci klíčové aktivity.	

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. údaje týkající se řízení projektu včetně popisu nákladů na řízení projektu – v projektové žádosti Vnitřní postupy řízení a organizace). V případě, že je monitorovací zpráva předkládána bez žádosti o platbu, informujte o důvodu.

5. Plánované klíčové aktivity projektu²

Číslo klíčové aktivity	Uveďte číslo klíčové aktivity tak, jak je uvedeno v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
Název klíčové aktivity	Uveďte název klíčové aktivity tak, jak je uveden v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
Období realizace klíčové aktivity	Uveďte období, kdy bude klíčová aktivita realizována v následujícím monitorovacím období.

¹ V případě většího počtu realizovaných klíčových aktivit zkopírujte tabulku „Realizované klíčové aktivity projektu“. Každá tabulka je určena pouze pro jednu klíčovou aktivitu. Vyplňujte pouze za klíčové aktivity, které byly realizovány v daném monitorovacím období.

² V případě většího počtu plánovaných klíčových aktivit zkopírujte tabulku „Plánované klíčové aktivity projektu“. Každá tabulka je určena pouze pro jednu klíčovou aktivitu. Vyplňujte pouze ty klíčové aktivity, které plánujete realizovat v následujícím monitorovacím období.

Popis a cíl klíčové aktivity

Popište plánované klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu a na plánovanou výši nové Žádosti o platbu.

6. Publicita projektu

Popis zajištění publicity a informování o EU, ESF a 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, inzercie v médiích (tisk, TV, rozhlas, internet), ostatní. Závazné aktivity povinné publicity jsou uvedeny v příloze Rozhodnutí o poskytnutí dotace. V této části také uveďte a popište náklady spojené s povinnou publicitou v případě, že přílohou Monitorovací zprávy je i Žádost o platbu.

7. Zadávací řízení

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ (ZŘ) vyhlášená v monitorovaném období	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
Označte křížkem „X“ ANO, pokud byla ve sledovaném období vyhlášena výběrová řízení (označte křížkem NE, pokud nebyla vyhlášena).				
Popis vyhlášených ZŘ				
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.), v případě, že bylo uvedené zadávací řízení zrušeno, uveďte důvod zrušení. 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. Stejně pořadové číslo pro zadávací řízení použijte i v příloze Monitorovací zprávy č. 2 Přehled uzavřených zadávacích řízení.				
Zadávací řízení uzavřená v monitorovaném období	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
Označte křížkem „X“ ANO, pokud byla ve sledovaném období výběrová řízení uzavřena, tj. zda byla u výběrových řízení podepsána smlouva s dodavatelem.				
Popis uzavřených ZŘ				
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 (uveďte počet uzavřených zadávacích řízení a jejich objem v Kč). Podrobnosti o jednotlivých uzavřených výběrových řízeních uveďte do přílohy č. 2 Monitorovací zprávy Přehled uzavřených zadávacích řízení.				
Poznámky				
Uveďte další informace o výběrových řízeních – např. plánována ZŘ v dalším monitorovacím období.				

8. Veřejná podpora

Veřejná podpora poskytnutá přímo příjemci	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
Typ veřejné podpory				
Výše veřejné podpory poskytnuté příjemci	v Kč			
	v EUR			
Poskytování veřejné podpory dalším subjektům	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
Počet čerpaných veřejných podpor				
Postup při poskytování veřejné podpory dalším subjektům				

Záložku vyplňujte pouze v případě, kdy vám, partnerovi projektu nebo dalším subjektům byla v rámci projektu poskytnuta veřejná podpora podle blokových výjimek nebo podle pravidla de minimis.

Záložku také vyplní příjemce/partner finanční podpory, který poskytuje některé služby podle blokových výjimek nebo pravidla de minimis.

Podrobnosti o poskytnutí a čerpání jednotlivých veřejných podpor uveďte v příloze č. 3A Monitorovací zprávy a/nebo v příloze č. 3B Monitorovací zprávy.

Příjemci podpory v rámci výzvy 07, 08, 09 zaškrtnou v řádku Veřejná podpora poskytnutá přímo příjemci NE a v řádku Poskytování veřejné podpory dalším subjektům zaškrtnou také NE.

9. Kontrola na místě

Kontrola provedená v monitorovaném období	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
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.			
Číslo kontroly	Uveďte číslo kontroly podle Pověření ke kontrole (Protokolu o výsledku kontroly, případně podle Oznámení o kontrole apod.).			
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.			
Nápravná opatření splněna	Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
			Částečně	<input type="checkbox"/>
			Nebyla uložena	<input type="checkbox"/>

Verze 1

20. 8. 2009

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

Lhůta ke splnění nápravných opatření	Datum
Poznámky	
Uveďte případné další informace vztahující se k provedeným kontrolám, např. informaci o tom, že kontrola dosud probíhá, informaci o průběhu plnění nápravných opatření apod. Uveďte hlavní zjištění z kontroly, uložená nápravná opatření, doporučení apod.	

10. Podstatné a nepodstatné změny v projektu

Podstatné změny v monitorovaném období
V případě podstatných změn projektu postupujte podle Příručky pro příjemce, tj. jste povinni předložit poskytovateli spolu s vysvětlením samostatnou žádost o souhlas se změnou a také návrh dodatku Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Uveďte, zda jste ve sledovaném období podali žádost o podstatnou změnu projektu. Výčet podstatných změn je uveden v Příručce pro příjemce OP VK. Uveďte, zda byla požadovaná změna poskytovatelem podpory odsouhlasena a zda byl vytvořen dodatek k Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Nepodstatné změny	
Formální změny v monitorovaném období	Věcné změny v monitorovaném období
Uveďte změny projektu, jako jsou např. změna adresy pro doručení, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změny smluv s partnery formálního charakteru apod.	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.
Změny rozpočtu v monitorovaném období	
Změny rozpočtu projektu se vyplní do přílohy č. 9 Monitorovací zprávy. Přepočítaný rozpočet projektu. Do této části uveďte změny rozpočtu a zdůvodněte, proč k daným změnám došlo a jaký mají vliv na realizaci projektu.	

11. Monitorovací indikátory

Zdroje dat pro monitorovací indikátory a komentář
Uveďte např. prezenční listiny, vydané certifikáty apod. a další nástroje, které jste použili v rámci projektu pro sledování monitorovacích ukazatelů – výstupů a výsledků ve sledovaném monitorovacím období. Dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů se vykazují pomocí přílohy č. 1 Monitorovací indikátory.