OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA ADAPTABILITA

PRAHA PRAGUE PRAGA PRAG

EVROPSKÁ UNIE

Monitorovací zpráva

projektu financovaného v rámci Operačního programu Praha - Adaptabilita

verze 1.3
platnost od 1. března 2011

OBECNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

I. ÚDAJE O PROJEKTU A O PŘÍJEMCI

Registrační číslo projektu	CZ.2.17/1.1.00/34087					
Název projektu	Profesní rozvoj skupiny pražských zaměstnanců ohrožených na trhu práce společnosti Mountfield a.s.					
Příjemce	Mountfield a.s.					
Typ zprávy	**Řádná**	X	**Mimořádná**		**Závěrečná**	
Datum vypracování zprávy	16.2.2013					
Monitorovací období	1.8.2012 - 31.1.2013					
Pořadové číslo zprávy	2					
Zhotovitel zprávy	**Jméno a příjmení**	Jana Koťátková				
	Telefon	[redacted]				
	Email					
Datum zahájení realizace projektu	1.2.2012					
Datum ukončení realizace projektu	31.1.2014					

VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

II. REALIZACE PROJEKTU

II.1 Realizované klíčové aktivity

Číslo aktivity	1	**Název aktivity**	Příprava projektu a monitoring
Období realizace aktivity*			02/2012 – 01/2014
Podrobný popis realizace aktivity			

1) Manažer/asistent projektu vypracoval Monitorovací zprávu č.1 za monitorovací období 1.2.2012 – 31.7.2012.
2) Manažer/asistent projektu ve spolupráci se vzdělávací agenturou vypracoval plán vzdělávacích aktivit pro skupiny zaměstnanců zapojených do projektu tak, aby odpovídaly potřebám jednotlivých skupin. Jedná se o skupinu pracovníků prodeje, pracovníků servisu a manažeři prodejen. Zároveň byly upraveny některé obsahy kurzů, tak aby více vyhovovaly potřebám našich zaměstnanců.
3) Před zahájením jednotlivých kurzů proběhla schůzka manažera projektu se zástupcem vzdělávací společnosti, na které byly projednány modelové situace a jednotlivá cvičení, které byly obsahem kurzu. Byly připraveny tak, aby přesně odpovídaly potřebám cílové skupiny zaměstnanců v jejich pracovních situacích.
4) Asistent projektu vybral vhodné školící prostory pro jednotlivé kurzy a organizačně je zajistil včetně občerstvení pro účastníky. Asistent dále rozesílal pozvánky na školení jednotlivým pracovníkům – účastníkům kurzu.

5) Manažer projektu se účastnil 17 vybraných kurzů, aby zmonitoroval průběh kurzu, dodržování plánovaného obsahu, zapojení účastníků i kvalitu lektora. Dále komunikoval s účastníky kurzů a zjišťoval tak zpětnou vazbu od cílové skupiny.
6) Asistent projektu prováděl kontrolu prezenčních listin, vystavených Osvědčení o absolvování kurzu a došlých faktur za jednotlivá školení.
7) Manažer projektu průběžně předával informace/reporty o průběhu vzdělávání vedení firmy, vedl porady týmu a uskutečnil porady se zástupci obchodního a servisního oddělení v souvislosti s upřesněním obsahu kurzů Odborné vzdělávání – Zbožíznalství.
8) Manažer projektu provedl zhodnocení průběhu vzdělávacích aktivit za r. 2012 a jejich finanční analýzu včetně kontroly dodržování rozpočtu projektu.
9) Manažer projektu spolu se zástupci vzdělávací společnosti na společném setkání zhodnotili průběh vzdělávání cílových skupin v r. 2012 a zahájili přípravu vzdělávacího plánu pro rok 2013 (možné termíny, lektoři).
10) Manažer/asistent projektu zajišťoval aktualizaci informací o probíhajícím školení na intranetu a webových stránkách společnosti Mountfield a.s..
11) Manažer/asistent projektu vypracoval Monitorovací zprávu č. 2 za monitorovací období 1.8.2012 - 31.1.2013.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této klíčové aktivity byla organizační připravenost všech plánovaných školení tj. 24 školících kurzů a jejich zdárné ukončení „Osvědčením o absolvování vzdělávání“ pro každého úspěšného účastníka kurzu.
Dále se v tomto monitorovacím období podařilo dosáhnout konkrétních výstupů plánovaných v žádosti o dotaci:

- detailně vypracovaný plán vzdělávacích aktivit pro jednotlivé podskupiny zaměstnanců ohrožených na trhu práce, který jasně definuje kdo, kdy, kde a jakého typu školení bude účasten
- monitorovací zprávy
- žádosti o platbu

* Uvádí se celé předpokládané období realizace aktivity, nikoli pouze období v rámci měsíců, k nimž se monitorovací zpráva vztahuje.

Číslo aktivity	2	**Název aktivity**	Vzdělávání pracovníků prodeje
Období realizace aktivity*			09/2012 – 11/2013

Podrobný popis realizace aktivity

V rámci této klíčové aktivity absolvovala skupina 17 pracovníků prodeje vzdělávací kurzy v oblasti měkkých dovedností:

1) **Prodejní dovednosti** 1. a 2. skupina - vedení a struktura prodejních rozhovorů, motivace ke koupi, nabídka řešení, uzavření obchodu. Training byl veden ve formě modelových situací, vyplývajících z provozu společnosti, firemních akcí na podporu prodeje
   Termíny konání:
   4.-5.9.2012 skupina 1
   1.-2.10.2012 skupina 2
2) **Zvládání konfliktních situací, stresu a napětí** 1. a 2. skupina – základy komunikace, komunikace agresivní, pasivní a asertivní, problémový zákazník, konflikty, faktory vyvolávací stresové situace a práce s nimi. Training byl veden ve formě modelových situací z praxe zaměstnanců.
   Termíny konání:
   3.10.2012 skupina 1
   4.10.2012 skupina 2
3) **Psychologie prodeje, asertivita** 1. a 2. skupina – typologie osobnosti a její využití při komunikaci se zákazníky a kolegy, problémová komunikace, individuální přístup k zákazníkovi, sebepoznání odborných znalostí.
   Termíny konání:
   9.-10.10.2012 skupina 1
   6.-7.9.2012 skupina 2
4) **Odborné vzdělávání - zbožíznalství** 1. a 2. skupina – novinky v sortimentu technická část, praktické zkoušení, motivace zákazníků ke koupi - prodejní argumenty.
   Termíny konání:

11.10.2012 skupina 1
18.10.2012 skupina 2

5) **Právní minimum** 1. a 2. skupina – seznámení se se základními právními normami a předpisy, které upravují obchodní vztahy, posílení argumentační schopnosti prodávajících při řešení problematických situací, zejména reklamací
Termíny konání:
22.10.2012 skupina 1
27.10.2012 skupina 2

6) **Finanční gramotnost** 1. a 2. skupina – základní finanční pojmy, osobní finance, úvěry, plánování osobních financí, finanční instituce, posílení své finanční gramotnosti
Termíny konání:
30.10.2012 skupina 1
23.10.2012 skupina 2

V rámci této klíčové aktivity došlo ke změně harmonogramu a to z toho důvodu, že k uzavření smlouvy s dodavatelem vzdělávacích služeb došlo až 31.7.2012.
Změna harmonogramu je v tom, že tato klíčová aktivita byla realizována v období 8 a 9 období harmonogramu realizace.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této aktivity je proškolení 17 zaměstnanců ohrožených na trhu práce, což je o 3 zaměstnance více, než 14 původně plánovaných zaměstnanců v žádosti - a to v oblasti prodejních dovedností, zvládání konfliktních situací, stresu hlavně v období akcí, psychologií prodeje, procvičení problémové komunikace se zákazníkem, seznámení se s novým sortimentem, se základy právní a finanční problematiky. Čímž došlo k větší profesionalitě a jistotě při prodeji a získání znalostí, které využijí nejen v profesní činnosti, ale také v soukromém životě.

Číslo aktivity	3	**Název aktivity**	Vzdělávání servisních pracovníků
Období realizace aktivity*			08/2012 – 10/2013

Podrobný popis realizace aktivity

V rámci této klíčové aktivity absolvovala skupina 8 servisních pracovníků vzdělávací kurzy v oblasti měkkých dovedností:

1) **Efektivní komunikace na pracovišti** – verbální a neverbální komunikace, problémová komunikace, individualizace přístupu s ohledem na typologii zákazníků, loajalita k firmě, kolegům, konfliktní rozhovory se zákazníkem/kolegou. Training byl ve formě modelových situací.
Termín konání: 15.-16.8.2012

2) **Prodejní dovednosti pro pracovníky servisu** – telefonické a osobní jednání se zákazníky servisu, zjištění zákazníkových potřeb – oprava, reklamace, nákup dílu, návrh řešení s nabídkou využití akcí Mountfieldu, techniky kladení otázek a řízení rozhovoru, zásady výdeje zboží ze servisu a zásady při řešení problémových situací. Training byl veden ve formě modelových situací z praxe zaměstnanců.
Termín konání: 10.-11.9.2012

3) **Odborné vzdělávání - zbožíznalství**– seznámení s novinkami v sortimentu, technická část, praktické zkoušení
Termíny konání: 21.11.2012 a 23.11.2012

4) **Právní minimum** - seznámení se se základními právními normami a předpisy, které upravují obchodní vztahy, posílení argumentační schopnosti prodávajících při řešení problematických situací, zejména reklamací
Termín konání:30.11.2012

5) **Finanční gramotnost** - základní finanční pojmy, osobní finance, úvěry, plánování osobních financí, finanční instituce. Posílení své finanční gramotnosti.
Termín konání: 14.9.2012

V rámci této klíčové aktivity došlo ke změně harmonogramu a to z toho důvodu, že k uzavření smlouvy s dodavatelem vzdělávacích služeb došlo až 31.7.2012.
Změna harmonogramu je v tom, že klíčová aktivita byla realizována v období 7,8 a 10 období harmonogramu realizace.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity
Výstupem této aktivity je proškolení 8 servisních pracovníků ohrožených na trhu práce, což je o 3 zaměstnance méně, než 11 původně plánovaných zaměstnancův žádosti - a to z důvodu personálních změn, kdy došlo buď k odchodu zaměstnanců, či původně plánovaní zaměstnanci již nesplňovali kritéria zaměstnance ohroženého na trhu práce. Zaměstnanci v rámci této klíčové aktivity byli proškoleni v oblasti zvládání komunikačních dovedností při řešení servisních zakázek, vyhodnocení potřeb zákazníka, řešení reklamací a zvládání efektivní komunikace na pracovišti. Zvládnutí prodejních dovedností v rámci možností servisu. Znalostí právního minima a orientací ve finanční problematice podpoří lepší zvládnutí běžných pracovních situací, zvýší klid a pohotovost zaměstnanců a to nejen v pracovním prostředí.

Číslo aktivity	4	Název aktivity	Vzdělávání manažerů prodejen
Období realizace aktivity*			09/2012 – 11/2013
Podrobný popis realizace aktivity			

V rámci této klíčové aktivity absolvovala skupina 5 manažerů prodejen vzdělávací kurzy v oblasti vedení a řízení lidí, jejich kontroly a rozvoje:

1) **Manažerská komunikace –** základy správné manažerské komunikace, komunikace vertikální a horizontální, aktivní naslouchání, problémové témata komunikace, motivační a hodnotící komunikace. Training byl veden ve formě manažerských pohovorů a modelových situací z praxe zaměstnanců.
   Termín konání: 5.-6.11.2012
2) **Styly řízení a komunikace změny –** charakteristika jednotlivých stylů, výhody a nevýhody, vliv firemní kultury na styl řízení, komunikace změny, typy porad a jejich vedení. Komunikace změn, řešení konfliktních situací spojených se změnami. Training byl ve formě nácviku řešení konfliktních situací a modelových situací z praxe zaměstnanců.
   Termín konání: 21.-22.11.2012
3) **Time management, organizace práce –** časový snímek pracovního dne, analýza využití vlastního času, stanovení cílů a priorit, reakce na změny v plánech, technické řešení time managementu, zvládání stresových situací. Training byl ve formě porady, její optimální průběh včetně delegování úkolů.
   Termín konání: 28.11.2012
4) **Interní kouč/školitel – 1. blok -** principy procesu koučování a podmínky pro využívání. Manažer jako kouč, rozvoj dovedností kouče, proces a metody koučinku, model GROW, struktura koučovacího rozhovoru, stanovení cílů a zpětná vazba. **2. blok**. – posílení školících a prezentačních dovedností: cíle školení/prezentace, analýza publika, obsah školení/prezentace, výběr metod prezentace, lektorské finty, vizuální prostředky, interaktivní techniky, zpětná vazba. Training ve formě krátké prezentace každého účastníka.
   Termíny konání: 12.-13.9.2012 + 19.-20.9.2012
5) **Právní minimum -** pracovně právní vztahy a jejich zakotvení v zákonech, trestní odpovědnost právnických osob, seznámení se se základními právními normami a předpisy, které upravují obchodní vztahy, posílení argumentační schopnosti prodávajících při řešení problematických situací, zejména reklamací.
   Termín konání: 7.11.2012
6) **Finanční gramotnost** - zisk, rentabilita, měření výkonnosti a jeho propojení s ekonomickými výstupy, základní finanční pojmy, ekonomické souvislosti ve firmě.
   Termín konání: 27.9.2012

V rámci této klíčové aktivity došlo ke změně harmonogramu a to z toho důvodu, že k uzavření smlouvy s dodavatelem vzdělávacích služeb došlo až 31.7.2012.

Změna harmonogramu je v tom, že klíčová aktivita byla realizována v období 8 a 10 harmonogramu realizace.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity
Výstupem této aktivity je proškolení 5 manažerů prodejen ohrožených na trhu práce, což je o 2 manažery více oproti původně plánovaným 3 manažerům v žádosti. K proškolení došlo v oblasti zvládání manažerských komunikačních dovedností, stylu řízení a komunikace změny, time managementu. Znalosti právního minima a finanční gramotnosti v oblasti obchodní, ekonomické

a v oblasti pracovního práva podpoří lepší orientaci v běžných pracovních situacích i mimo ně. Dalším splněným výstupem je proškolení 5 manažerů prodejen v oblasti koučování.

II.2 Další informace o průběhu realizace projektu

V monitorovacím období došlo ke změně harmonogramu u klíčové aktivity č. 2,3,4 – viz. Podrobný popis realizace aktivity č. 2,3,4. V návaznosti na změnu harmonogramu realizace monitorovacího období bude docházet i ke změně harmonogramu v následujícím období s ohledem na provozní možnosti společnosti Mountfield. Změny budou vždy zohledněny v dané monitorovací zprávě. Došlo k navýšení celkového počtu proškolených pracovníků oproti původnímu počtu uvedenému v žádosti (původní plánovaný počet 28 zaměstnanců, počet vyškolených zaměstnanců 30).

II.3 Problémy při realizaci projektu

Popis problémů spojených s realizací projektu, které mají vliv na plnění cílů projektu
Od doby podání žádosti do počátku realizace klíčové aktivity č. 2,3,4, došlo ke změnám počtu proškolovaných pracovníků v každé aktivitě. Stalo se tak díky výpovědím a přijímáním nových pracovníků, kteří spadají do kategorie zaměstnanců ohrožených na trhu práce.
Popis opatření na odstranění těchto problémů
Před začátkem jednotlivých klíčových aktivit se nám podařilo stabilizovat počet školených zaměstnanců a využít možnost za stávající finanční částky proškolit více zaměstnanců ohrožených na trhu práce. Operativním přístupem k termínům školení se nám podařilo zajistit 100% účast všech školených zaměstnanců.

III. MONITOROVACÍ UKAZATELE

Dosažené hodnoty monitorovacích ukazatelů se vykazují pomocí informačního systému Benefit7, podrobnosti jsou obsaženy v příloze č. 1 monitorovací zprávy.

Zdroje dat pro monitorovací ukazatele
Personální systém Odysea, prezenční listiny proškolených zaměstnanců ohrožených na trhu práce za každý školící kurz.
Metodika výpočtu dosažených hodnot jednotlivých monitorovacích ukazatelů
Jako „úspěšně podpořenou osobu“ rozumíme zaměstnance, který obdržel doklad/ certifikát školící společnosti: „Osvědčení o absolvování vzdělávání“. Certifikát získává na základě proškolení a zapojení se při nácviku modelových situací v daném kurzu. Pro výpočet dosažených hodnot využíváme počet proškolených zaměstnanců v jednotlivých kurzech/produktech, které máme zaevidovány na prezenčních listinách.

IV. PUBLICITA

Popis zajištění publicity a informování o projektu
Publicita je v projektu zajištěna především: 1) Aktuálními informacemi na internetových stránkách společnosti Mountfield 2) Všichni pracovníci společnosti Mountfield jsou o projektu informováni prostřednictvím intranetu společnosti a na pracovních poradách s vedením 3) Při klíčových aktivitách byli zaměstnanci informováni o průběhu realizace projektu

V. ZMĚNY V ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍCH V RÁMCI MONITOROVACÍHO OBDOBÍ*

Název zadávacího řízení	Uzavřeno	Byl uzavřen dodatek ke smlouvě

		s dodavatelem
žádné		
Poznámky		

* Přehled uzavřených zadávacích řízení uveďte do přílohy č. 2 monitorovací zprávy. Ke každému zadávacímu řízení ukončenému podpisem smlouvy s dodavatelem je nutné předložit kopii zprávy o posouzení a hodnocení nabídek (tj. včetně podpisů), kopii nabídky dodavatele, s nímž byla uzavřena smlouva, a také kopii smlouvy uzavřené s dodavatelem. Pokud došlo k podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem, je nutné předložit kopii tohoto dodatku. (Pokud jste kopie těchto dokumentů předložili hlavnímu městu Praze už před předložením dané monitorovací zprávy, není třeba kopie předkládat znovu).

VI. PŘEHLED PROVEDENÝCH KONTROL

Název subjektu, který kontrolu provedl	KONTROLA NEBYLA PROVEDENA
Datum provedení kontroly	
Závěry kontroly	
Nápravná opatření splněna	NEBYLA ULOŽENA
Poznámky	

VII. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU*

Formální změny ve sledovaném období
V monitorovacím období došlo ke změně kontaktní osoby. Novou kontaktní osobou je paní Jana Koťátková, [redacted]
Věcné změny ve sledovaném období
V monitorovacím období došlo ke změně harmonogramu u klíčové aktivity č. 2,3,4 a to z toho důvodu, že k uzavření smlouvy s dodavatelem vzdělávacích služeb došlo až 31.7.2012. Ve spolupráci s manažerem a asistentem projektu a vzdělávací společností byly oproti obsahům v nabídce upraveny obsahy některých kurzů tak, aby více vyhovovaly potřebám našich zaměstnanců. Aplikační úkoly byly nahrazeny cvičením a modelovými situacemi.
Odůvodnění změn v rozpočtu projektu ve sledovaném období
žádné

* V případě nepodstatných změn rozpočtu přiložte přepracovaný rozpočet projektu jako přílohu č. 9 monitorovací zprávy; v případě změn v harmonogramu přiložte přepracovaný harmonogram projektu jako přílohu č. 10 monitorovací zprávy

FINANČNÍ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

VIII. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

VIII.1 Aktuálně prokazované náklady

1.	**Aktuálně prokazované přímé náklady bez křížového financování (v Kč)**	757.765,00
2.	**Procento nepřímých nákladů dle grantové smlouvy**	9%
3.	**Částka nepřímých nákladů odpovídající aktuálně prokazovaným přímým nákladům bez křížového financování (v Kč)**	68.198,85
4.	**Aktuálně prokazované náklady v rámci křížového financování (v Kč)**	
5.	**Celkem - aktuálně prokazované náklady (včetně odpovídající částky nepřímých nákladů) (v Kč)**	825.963,85

* Údaje v tabulce musí být v souladu s údaji v příloze č. 4 této monitorovací zprávy.

VIII.2 Příjmy projektu

6.	Aktuálně prokazované příjmy (v Kč)	0
Zdroj příjmů projektu		
6B.	Pouze pro závěrečnou MZ: Příjmy projektu celkem (za celou dobu realizace), maximálně však ve výši výdajů, jež má na základě závěrečného vyúčtování hradit příjemce z vlastních zdrojů*	

* Příjmy projektu jsou průběžně zapojovány jako jeden ze zdrojů financování projektu. V rámci závěrečné zprávy se ověřuje, zda a v jaké výši příjmy převýšily částku způsobilých výdajů, které má krýt příjemce z vlastních zdrojů. Příjmy nižší či rovnající se této částce, se v rámci závěrečné monitorovací zprávy ze zdrojů financování projektu odebírají; výdaje, které se z nich kryly v průběhu realizace projektu, jsou rozpočítány mezi OPPA a příjemce (pokud se na financování projektu podílí).

VIII.3 Náklady projektu po zohlednění příjmů

7.	Aktuálně prokazované náklady, které nejsou kryty příjmy projektu (v Kč)*	825.963,85

* Uveďte rozdíl mezi částkou v řádku 5. (Celkem - aktuálně prokazované náklady) a částkou v řádku 6. (Aktuálně prokazované příjmy) a pro závěrečnou monitorovací zprávu přičtěte částku v řádku 6B.

VIII.4 Vlastní zdroje příjemce zapojené do financování projektu

8.	Procento podílu vlastního podílu na financování projektu	15 %
9.	Aktuální částka nákladů nekrytých příjmy projektu, které odpovídají vlastnímu podílu příjemce na financování projektu (v Kč)*	123.894,58

* Uveďte výsledek násobení částky z řádku 7. (Aktuálně prokazované náklady, které nejsou kryty příjmy projektu) a procenta v řádku 8 (pozn.: toto procento musí odpovídat grantové smlouvě).

VIII.5 Podpora z OPPA jako zdroj financování projektu

10.	Procento podílu podpory z OPPA na financování projektu	85 %
11.	Aktuální částka nákladů nekrytých příjmy projektu, které odpovídají podílu podpory z OPPA na financování projektu (v Kč)*	702.069,27

* Uveďte výsledek násobení částky z řádku 7. (Aktuálně prokazované náklady, které nejsou kryty příjmy projektu) a procenta v řádku 10, (pozn.: toto procento musí odpovídat grantové smlouvě).

VIII.6 Požadavek na další splátku podpory z OPPA

12.	Požadováno na základě prokázaných nákladů (v Kč)*	702.069,27
13.	Požadováno nad rámec prokázaných nákladů (v Kč)	
Odůvodnění požadavku nad rámec prokázaných nákladů		
14.	Požadováno celkem (v Kč)***	702.069,27

* Do řádku 12 vyplňte částku z řádku 11 (Aktuální částka nákladů nekrytých příjmy projektu, které odpovídají podílu podpory z OPPA na financování projektu (v Kč); toto pravidlo neplatí pouze v případě, že projekt formou záloh už získal částku, jež by v součtu s částkou z řádku 11. přesáhla celkovou podporu z OPPA dle grantové smlouvy. (Základním pravidlem je, že platby z OPPA poukazované příjemci na základě schválení monitorovací zprávy dosahují maximálně částky, kterou příjemce doloží v rámci dané monitorovací zprávy jakožto uskutečněné způsobilé náklady projektu připadající na podíl krytý podporou z OPPA a kterou hl. m. Praha schválí. Teprve v závěru realizace projektu nastává situace, kdy splátka nenavazuje na uskutečněné způsobilé náklady projektu připadající na podíl krytý podporou z OPPA.)

** Výjimečně při nedostatku prostředků (doložitelného např. prostřednictvím porovnání předpokládaných nákladů v rámci následujícího monitorovacího období a zůstatku poskytnuté podpory) může příjemce požádat o poskytnutí zálohové platby ve výši vyšší než je částka způsobilých nákladů projektu krytých podporou z OPPA, kterou v rámci příslušné zprávy dokladuje. Pokud jste v této situaci, uveďte požadovanou částku a tento požadavek zdůvodněte.

*** Uveďte součet částek z řádků 12 a 13.

PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Č.	Příloha	Přiloženo
1	Monitorovací ukazatele (sestava vygenerovaná z programu Benefit7, soubor ve formátu PDF)	ANO
2	Přehled uzavřených zadávacích řízení (soubor ve formátu XLS/XLSX)	NE
3	-	NE
4	Přehled nákladů projektu (soubor ve formátu XLS/XLSX)	ANO
5	Soupiska účetních dokladů (soubor ve formátu XLS/XLSX)	ANO
5A	Rozpis mzdových výdajů (soubor ve formátu XLS/XLSX)	ANO
5B	Rozpis cestovních náhrad (soubor ve formátu XLS/XLSX)	NE
6	Kopie účetních dokladů	ANO
7	Výpis z bankovního účtu	ANO
8	Podpisové vzory osob oprávněných k podepisování monitorovací zprávy OPPA (postačuje předložit pouze jednou a dále jen v případě změn; soubor ve formátu PDF/JPG/JPEG/GIF aj.)	NE
9	Přepracovaný rozpočet projektu (pokud byly provedeny nepodstatné změny rozpočtu; soubor ve formátu XLS/XLSX)	NE
10	Přepracovaný harmonogram projektu (soubor ve formátu DOC/DOCX aj.)	ANO
11	Souhrnná informace o realizovaném projektu (soubor ve formátu DOC/DOCX)	NE

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

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Jakožto příjemce podpory z OPPA prohlašuji, že:

1. všechny informace v předložené v monitorovací zprávě a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, a že jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
2. projekt je realizován v souladu s grantovou smlouvou;
3. cílová skupina podpořená v rámci projektu splňuje podmínky územní uznatelnosti pro program OPPA;
4. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními grantové smlouvy;
5. při realizaci projektu byla dodržena pravidla veřejné podpory a pravidla pro zadávání veřejných zakázek platná pro OPPA, včetně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů;
6. projekt je realizován v souladu s politikami EU v oblasti udržitelného rozvoje, ochrany životního prostředí a rovných příležitostí, včetně omezování nerovnosti a podporování rovnosti mezi ženami a muži;
7. na aktivity projektu nečerpám a nenárokuji prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů, než je uvedeno v grantové smlouvě;
8. žádost o platbu je založena na skutečně vzniklých a průkazně doložených nákladech v souladu s pravidly OPPA a že tyto náklady vznikly v souladu s ustanoveními grantové smlouvy;
9. všechny transakce týkající se přímých nákladů jsou věrně zobrazeny v účetnictví, příslušné doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
10. kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce, odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce nebo partnera;
11. k dnešnímu dni má příjemce vypořádány všechny závazky po lhůtě splatnosti, zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a penále na veřejné zdravotní pojištění, pojistné a penále na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti či odvody za porušení rozpočtové kázně, vůči finančnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Státnímu fondu životního prostředí, Pozemkovému fondu, Státnímu fondu rozvoje bydlení, Státnímu fondu kultury, Státnímu fondu ČR pro podporu a rozvoj české kinematografie, Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu, Celní správě, krajům, obcím a svazkům obcí a ostatním orgánům veřejné správy a zároveň nemá další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů či Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují. (Posečkání s úhradou závazků nebo dohoda o úhradě závazků a její řádné plnění se považují za vypořádané závazky, tzn. subjekt je považován pro účely poskytnutí prostředků EU za bezdlužný);
12. na majetek příjemce nebyl prohlášen konkurs, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, a že příjemce není v úpadku či nebyl zamítnut insolvenční návrh pro nedostatek majetku dle zákona č.182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dále, že proti němu není veden výkon rozhodnutí ani není v likvidaci;
13. proti statutárnímu orgánu příjemce nebo jakémukoli jeho členovi není zahájeno, nebo vedeno trestní řízení a nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
14. ();
15. (Příjemce dotace, který k dnešnímu dni je plátcem DPH prohlašuje, že) do způsobilých nákladů byly zahrnuty pouze položky v ceně bez DPH a dále jen položky v ceně s DPH, u nichž není možné, aby byl nárokován odpočet DPH na vstupu. Dále prohlašuji, že v případě, že v budoucnu na tuto poměrnou část DPH, která byla v žádosti o platbu zahrnuta do způsobilých nákladů, získám nárok na odpočet DPH na vstupu, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši způsobilých nákladů ve výši DPH, u níž byl nárok na odpočet dodatečně zjištěn, hl. m. Praze, 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);

16. si jsem vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek poskytnutí finanční podpory je možné, že podpora nebude vyplacena nebo její výše bude upravena nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vyplacených prostředků.

Jméno a příjmení statutárního zástupce / oprávněné osoby*	Mgr. Ing. Tomáš Vítek		
Funkce v organizaci			
Místo a datum podpisu	[redacted]	**Podpis a razítko**	[redacted]

* Pokud monitorovací zprávu podepisuje oprávněná osoba, musí být přiloženo pověření od statutárního zástupce. (V případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, stačí ho doložit pouze jednou; pokud bylo pověření pro oprávněnou osobu vydáno univerzálně pro celý projekt a bylo předloženo současně s projektovou žádostí OPPA (nebo následně), není nutné jej k monitorovací zprávě dokládat, pouze se na tomto místě uvede poznámka o dříve předloženém pověření.)