

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						
Typ zprávy	Řádná		Mimořádná		Závěrečná	X
Datum vypracování zprávy	18.3.2014					
Monitorovací období	01.08.2013 – 31.1.2014					
Pořadové číslo zprávy	4					
Zhotovitel zprávy	Jméno a příjmení	Jana Jarcová				
	Telefon					
	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. 3 za monitorovací období 01.02.2013 - 31.07.2013. 2) Manažer/asistent projektu ve spolupráci se vzdělávací agenturou vypracoval změnu harmonogramu projektu. S ohledem na organizační zajištění provozu firmy, muselo dojít ke změnám harmonogramu u některých klíčových aktivit. Jednalo se o klíčovou aktivitu č. 2 Vzdělávání pracovníků prodejen a klíčovou aktivitu č. 5 Závěrečná evaluace a ukončení projektu. 3) Manažer/asistent projektu ve spolupráci se vzdělávací agenturou vypracoval plán průběhu vzdělávacích aktivit pro další období a skupiny zaměstnanců zapojených do projektu. Jedná se o skupiny pracovníků prodeje a pracovníků servisu. 4) 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.			

- 5) 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.
- 6) Manažer projektu se účastnil 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.
- 7) Asistent projektu prováděl kontrolu prezenčních listin, vystavených Osvědčení o absolvování kurzu a došlé faktury za jednotlivá školení.
- 8) Manažer projektu průběžně předával informace/reportsy o průběhu vzdělávání vedení firmy, vedl porady týmu.
- 9) Manažer projektu projednal se zástupci vzdělávací společnosti plán realizace závěrečné evaluace, tzn. realizaci 15ti tajných nákupů, včetně jejich vyhodnocení.
- 10) Manažer/asistent projektu ve spolupráci se vzdělávací agenturou nastavil systém evaluace výsledků tajných nákupů a závěrečného vyhodnocení. Na průběh realizace závěrečné evaluace dohlížel asistent projektu.
- 11) Manažer projektu provedl zhodnocení průběhu vzdělávacích aktivit za r. 2013 a jejich finanční analýzu včetně kontroly dodržování rozpočtu projektu.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této klíčové aktivity byla organizační připravenost všech plánovaných školení 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, 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 došlo z organizačních a provozních důvodů naší společnosti ke změně harmonogramu. Změna harmonogramu je v tom, že tato klíčová aktivita byla realizována v období 20 a 21 harmonogramu. V rámci této klíčové aktivity absolvovala skupina 17 pracovníků prodeje vzdělávací kurzy nezbytné pro kvalifikovaný výkon daných pozic, a to v oblasti měkkých dovedností, odborných znalostí a právní a finanční problematice. 1) Prodejní dovednosti skupina 1. - termín konání: 16.-17.9.2013 Prodejní dovednosti skupina 2. - termín konání: 18.-19.9.2013 Kurz Prodejní dovednosti byl zaměřen na zlepšení komunikačních dovedností, zejména na posílení vyjadřovacích schopností, zlepšení naslouchání, dotazování se a na dodržování struktury prodejního rozhovoru. Trénink jednotlivých částí prodejního rozhovoru byl prováděn s využitím konkrétních modelových situací z provozu prodeje; byly využity nastavené firemní standardy a dokumentace – Prodejní manuál. Dalším tématem byly nestandardní prodejní situace, jejich rozbor a vhodná řešení. 2) Odborné vzdělání - zbožíznalství skupina 1. - termín konání: 16.10.2013 Odborné vzdělání - zbožíznalství skupina 2.- termín konání: 17.10.2013 Kurz Odborné vzdělávání – zbožíznalství byl zaměřen na sněhové frézy, novinky v sortimentu, podrobnější seznámení s jednotlivými stroji (technická část školení), motivací k prodeji (argumenty a přednosti daného typu pro podporu prodeje) a vyzkoušení jednotlivých strojů (praktická část). V kurzu byl proveden nácvik prodejních rozhovorů s využitím argumentů pro podporu prodeje. 3) Právní minimum skupina 1.- termín konání: 21.10.2013 Právní minimum skupina 2. - termín konání: 22.10.2013 Programem kurzu Právní minimum byla témata související s prodejem zboží, reklamacemi a souvisejícími předpisy – např. uzavírání smluv, kupní smlouva, ochrana spotřebitele, práva z vadného plnění, zvláštní ustanovení o prodeji v obchodě apod., což jsou témata pro pracovníky prodeje velmi			

důležitá. V rámci kurzu byly prodiskutovány situace řešené na pracovišti účastníků kurzu v rámci reklamačního řízení a příklady sporů, které by mohly mezi zákazníky a prodejnou případně nastat.

4) Finanční gramotnost skupina 1.- termín konání: 29.10.2013

Finanční gramotnost skupina 2.- termín konání: 30.10.2013

Programem kurzu Finanční gramotnost byla témata: ekonomické pojmy, povaha třídění nákladů, zisk, rentabilita, měření výkonnosti, kalkulace, tvorba cen, zásoby atd.. Kurz byl zaměřený na podporu ekonomického myšlení pracovníků s cílem správně chápat a řešit pracovní situace (ekonomická stránka prodeje, úspory) chápat vzájemné ekonomické souvislosti.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této aktivity je proškolení 15 zaměstnanců ohrožených na trhu práce, kteří si osvojili znalosti v oblasti prodejních dovedností, odborného vzdělání – zbožíznalství a kteří získali přehled v právní a finanční problematice, 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 pracovníků servisu vzdělávací kurzy nezbytné pro kvalifikovaný výkon daných pozic, a to v oblasti odborných znalostí a v právní a finanční problematice.

1) Odborné vzdělávání - zbožíznalství kurz č. 1. - termín konání: 25.9.2013

Odborné vzdělávání - zbožíznalství kurz č. 2. - termín konání: 26.9.2013

Kurz Odborné vzdělávání pro servisní pracovníky byl rozdělen do dvou částí. Kurz č. 1 byl zaměřen více na teoretickou část, kurz č. 2 navazoval na předchozí kurz a byl více zaměřen na praktickou část. Tematicky byl kurz Odborné vzdělávání – zbožíznalství zaměřen na sněhové frézy, novinky v sortimentu, podrobnější seznámení s jednotlivými stroji (technická část školení), motivací k prodeji na servise (způsob nabízení strojů zákazníkům servise) a vyzkoušení jednotlivých strojů (praktická část). V kurzu byl proveden nácvik prodejních rozhovorů s využitím argumentů pro podporu prodeje na servise, obsluha fréz, servis a údržba.

2) Právní minimum - termín konání: 3.10.2013

Kurz navazoval na kurz Právní minimum v loňském roce. Probírali se typické situace řešené na servisech, jejich možná řešení a otázky změn, které budou následovat v příštím roce. V rámci školení byly probírány argumenty pro pracovníky servisu při řešení problematických situacích, zejména reklamací, příklady situací řešených pracovníky servisu v rámci reklamačního řízení a případy soudních sporů mezi společnostmi a zákazníky.

3) Finanční gramotnost- termín konání: 7.10.2013

Tématem kurzu Finanční gramotnost byly firemní finance. Pro pracovníky servisu je důležité získat přehled o firemních financích a pochopit význam některých finančních procesů ve firmě. Programem kurzu byly konkrétně témata jako např. náklady, zisk, rentabilita, kalkulace, zásoby, pohledávky atd. s cílem zlepšit ekonomické myšlení pracovníků servisu a napomoci správně chápat a řešit jejich pracovní situace.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této klíčové aktivity je 8 proškolených servisních pracovníků ohrožených na trhu práce, kteří zvládají efektivní komunikaci na pracovišti, v rámci servisu zvládají prodejní dovednosti, rozšířili si odborné znalosti pro zvládání servisních úkonů, získali přehled v právní a finanční problematice.

Číslo aktivity	5	Název aktivity	Závěrečná evaluace a ukončení projektu
Období realizace aktivity*		09/2012 – 11/2013	

Podrobný popis realizace aktivity

V rámci této klíčové aktivity došlo z organizačních a provozních důvodů naší společnosti ke změně harmonogramu. **Změna harmonogramu je v tom, že tato klíčová aktivita byla realizována v období 22, 23 a 24 harmonogramu.**

V rámci této klíčové aktivity Závěrečná evaluace a ukončení projektu byla ověřována a měřena účinnost školení absolvovaných skupinou pracovníků prodeje a servisu a to formou tajných nákupů a vyhodnocením jejich výsledků. Bylo realizováno 15 tajných nákupů a to jak na prodejních, tak i na

servisech. Z každého tajného nákupu byl zpracován písemný zápis, včetně bodového ohodnocení výkonu. V rámci této klíčové aktivity byla zpracována Závěrečná zpráva o projektu, ve které je popsán průběh školení a evaluace výsledků, včetně následných doporučení. Na základě doporučení ze závěrečné zprávy byl vytvořen Inovovaný Systém ověřování úrovně znalostí a dovedností pracovníků prodeje a servisu, který bude společností využíván i po skončení projektu.

Podrobnosti o výstupech klíčové aktivity

Výstupem této klíčové aktivity je 15 písemných zápisů o zrealizovaných tajných nákupech, včetně bodového ohodnocení výkonu pracovníků a Závěrečná zpráva o projektu.

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

II.2 Další informace o průběhu realizace projektu

V monitorovacím období došlo ke změně harmonogramu u klíčové aktivity č.2 a č.5 – viz podrobný popis realizace aktivity č.2 a č. 5.

V monitorovacím období byl sepsán a uzavřen dodatek k Dohodě o provedení pracovní činnosti s manažerem a asistentem projektu, paní Janou Jarcovou, který prodlužuje původně ujednanou dobu pracovní činnosti.

II.3 Problémy při realizaci projektu

Popis problémů spojených s realizací projektu, které mají vliv na plnění cílů projektu

Společnost Mountfield a.s. je prodejcem zahradní techniky. Jedná se hlavně o sezónní prodeje a servisní práce. Z personálních organizačních důvodů nebylo možné oslabit prodejní a servisní centra v době prodejních akcí.

Popis opatření na odstranění těchto problémů

Klíčová aktivita č.2 byla realizována v období 20 a 21 harmonogramu a klíčová aktivita č. 5 byla realizována v období 22, 23 a 24 harmonogramu.

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 školicí 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

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 níž 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	Hlavní město Praha, Magistrát hl. m. Prahy, odbor evropských fondů
Datum provedení kontroly	11.12.2013
Závěry kontroly	
Předmětem kontroly byla procedurální, obsahová a finanční stránka projektu a průběh aktivit. Během kontroly bylo zjištěno, že věcná a finanční stránka projektu probíhá v souladu s pravidly OPPA, projektovou žádostí, resp. grantovou smlouvou a čerpání prostředků v jednotlivých kapitolách rozpočtu probíhá v souladu se schváleným rozpočtem platným pro provedení změn oznamovaných v monitorovacích zprávách. Během kontroly bylo zjištěno, že v rámci uskutečněného výběrového řízení příjemce podpory porušil pravidla OPPA tím, že při posuzování přijatelnosti v rámci procesu hodnocení v zadávacím řízení nevyločil nabídky, které nesplňovaly požadavky zadavatele uvedené ve výzvě k podání nabídek a následněm zodpovězení doplňujícího dotazu ze strany uchazeče o zakázku. Sazba finanční opravy (tj. podíl nezpůsobilých výdajů) pro pochybení v tomto zadávacím řízení, je v souladu s <i>Přehledem snížených odvodů a metodikou pomíjení odvodů anebo penále za porušení rozpočtové kázně příjemcům finanční podpory poskytnuté z operačního programu Praha – Adaptabilita</i> stanovena ve výši 10%. Jedná se o pochybení, kdy kontrola úplnosti či posouzení přijatelnosti byly provedeny v rozporu s obsahem zadavatelem zpracované výzvy k podání nabídek a toto pochybení nemělo vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	
Nápravná opatření splněna	NEBYLA ULOŽENA
Poznámky	
Finanční oprava bude ze strany hl.m. Prahy provedena v rámci administrace monitorovací zprávy, která bude probíhat jako první v pořadí po ukončení kontroly, k níž se vztahuje Protokol o výsledku kontroly. Část nákladů, která bude vedena jako částka finanční opravy, a poměrná část nepřímých nákladů generovaná touto částkou jsou v souladu s pravidly implementace programu OPPA vyčleněny a hrazeny příjemcem podpory.	

VII. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU*

Formální změny ve sledovaném období
žádné
Věcné změny ve sledovaném období
V monitorovacím období došlo ke změně harmonogramu u klíčové aktivity č. 2 a č. 5 z organizačních důvodů. Aplikační úkoly byly nahrazeny cvičením a modelovými situacemi. V rámci závěrečné evaluace nebyla nabídka 5 tajných telefonických nákupů na pobočkách zadavatele zdarma realizována.

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)	421.712,00
2.	Procento nepřímých nákladů dle grantové smlouvy	9%
3.	Částka nepřímých nákladů odpovídající aktuálně prokazovaným přímým nákladům bez křížového financování (v Kč)	37.954,08
4.	Aktuálně prokazované náklady v rámci křížového financování (v Kč)	0
5.	Celkem - aktuálně prokazované náklady (včetně odpovídající částky nepřímých nákladů) (v Kč)	459.666,08

* 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*	0

* Příjmy projektu jsou průběžně započítávány jako jeden ze zdrojů financování projektu. V rámci závěrečné zprávy se ověřuje, zda a v jaké výši příjmy převýšily částku způsobilých výdajů, které má kryt 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)*	459.666,08
----	--	------------

* Uvedte 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)*	68.949,91

* Uvedte 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)*	390.716,17

* 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)*	0
13.	Požadováno nad rámec prokázaných nákladů (v Kč)	0
Odůvodnění požadavku nad rámec prokázaných nákladů		
14.	Požadováno celkem (v Kč)***	0

* 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	Příloženo
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)	ANO

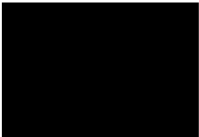
Ve sloupci „Příloženo“ uveďte ANO u příloh, které jsou k monitorovací zprávě přiloženy, a NE u příloh, které nejsou k monitorovací zprávě přiloženy.

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 nenárokují 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 vypořádaný 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	vedoucí právního oddělení		
Místo a datum podpisu		Podpis a razítko	

* 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.)