



MONITOROVACÍ ZPRÁVA
o realizaci projektu
Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

Tuto Monitorovací zprávu je třeba zaslat v tištěné a elektronické podobě (na CD nebo disketě) poskytovateli finanční podpory.

Zprávu vyplňte podle Pokynů k vyplnění Monitorovací zprávy a příloh o realizaci projektu OP RLZ.

Verze: 2.0

Platná od: 4.5.2006

1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ

Číslo opatření	3.1			
Registrační číslo projektu	CZ.04.1.03/3.1.15.2/0037			
Název projektu	Školní manuál pro implementaci průřezových témat do ŠVP pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami respektující příslušný RVP ZV- MP-I			
Celková výše finanční podpory v Kč	891 080,- Kč			
Datum zahájení realizace	7.11.2006			
Datum ukončení realizace	31.12.2007			
Monitorovací zpráva				
Pořadové číslo zprávy	01/2007 -1			
Monitorované období	Začátek	07/11/2006	Konec	22/01/2007
Typ zprávy	Průběžná	X	Závěrečná	
Žádost o platbu	Ano		Ne	X
Datum vypracování zprávy	19/01/2007			

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Příjemce	Základní škola Lipník nad Bečvou, Osecká 301			
IČ	61985953			
Statutární zástupce/jméno a příjmení, funkce	Mgr. Jarmila Slezáčková, ředitelka školy			
Zhotovitel zprávy				
Jméno a příjmení	Jarmila Slezáčková			
Telefonní číslo/Fax	604 343 331			
E-mail	slezackova@email.cz			

A. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	Sestavení realizačního týmu a zahajovací pracovní aktivity. Vytvoření harmonogramu zavádění pozitivních změn



	do výuky – příprava na kurikulární reformu
Období realizace klíčové aktivity	07/11/2006- 22/01/2007
Podrobný popis realizace klíčové aktivity	
<p>Sestavení realizačního týmu a vytvoření systému řízení předpokládalo vytvoření podmínek pro práci realizačního týmu tak, aby se výrazně rozšířila možnost propagace projektu, školy a jejich aktivit prostřednictvím komunikačních systémů.</p> <p>Popis pracovních schůzek :</p> <p>1)- 8.11.2006 –Prvním krokem v práci realizačního týmu, kterému se při tvorbě ŠVP nelze vyhnout, je bezpochyby analýza toho, v jaké fázi se škola nachází. Systém práce realizačního týmu byl stanoven tak, aby se prolínaly pravidelné pracovní semináře členů týmu se vzdělávacími aktivitami. Systém vzdělávání členů realizačního týmu je založen na e-learningové výuce a praktických dovednostních dílnách. Tato pracovní schůzka vytvořila systém vzdělávání členů realizačního týmu tak, aby vycházel ze závěrů našeho široce koncipovaného dlouhodobého programu rozvoje školy. Byly vytvořeny kritéria pro stanovení cílů škol, priority vzdělávání a provedena analýza současného stavu vzdělávání na naší škole. Byly rozpracovány praktické postupy pro pedagogický sbor k dalšímu vzdělávání a předávání zkušeností(vytvoření vzdělávacího systému pro ped.pracovníky –akce na zakázku)</p> <p>2) – 11.11.2006 – Na pracovním semináři členů realizačního týmu byl vytvořen sborník termínů tak ,aby se práce mohla nasměrovat dvěma směry – a to na klíčové kompetence a specifikaci učiva.</p> <p>3) – 16.11.2006 – pracovní seminář byl zaměřen na společnou diskusi nad nově vytvořenými materiály. Vzhledem k tomu, že nebyly doposud vytvořeny univerzální recepty pro přípravu ŠVP realizační tým vytvořil postup, jak realizovat vlastní cestu využívání získaných poznatků a procvičování dovedností.</p> <p>4) – 25.11.2007 – pracovní seminář věnovaný procvičování dovedností a hledání a kompletaci klíčových kompetencí, jejichž rozvíjením se budeme u našich žáků zabývat.. Seminář byl zaměřen na téma : Hodnocení žáků a autoevaluace školy. Pracovala se ve skupinách, kdy členové realizačního týmu se svou pracovní skupinu diskutovali a postupně zformovali klíčové kompetence a závěrem porovnali výsledek práce s klíčovými kompetencemi,jak uvádí RVP ZV – I. V rámci samostatného studia dospěli členové realizačního týmu k závěru, že je nutné rozklíčovat tyto kompetence na dílčí kompetence a dovednosti, které jsou zejména v podmínkách naší školy pochopitelnější.</p> <p>5) – 29.11.2006 – Na pracovním semináři pracoval realizační tým formou brainstormingu na rozklíčování kompetencí na konkrétní dovednosti. Výsledkem byly flipcharty s podrobně rozklíčovanými kompetencemi, které jsou pro ostatní učitele zveřejněny v informačním centru školy.</p> <p>6)- 8.12.2007 – Informatik vytvořil pro členy realizačního týmu přehledný tabulkový systém zpracování získaných poznatků v oblasti klíčových kompetencí a zajistil sběr dat a vytvořených materiálů a elektronickou komunikaci mezi jednotlivými členy realizačního týmu. Vytvořené materiály jsou zálohovány a zpracovány do Editoru ŠVP k dalšímu použití.</p> <p>7) – pracovní schůzka věnovaná publicitě projektu. Byl vytvořen systém realizace publicity projektu s vlastní zodpovědností za jednotlivé úkoly. Byly aktualizovány internetové stránky školy a provedena analýza úspěšnosti dosavadní publicity. Školní akademie, na které byl projekt prezentován široké veřejnosti , měla velký ohlas. Fotodokumentace je součástí internetových stránek školy a panelové prezentace ve školních prostorách</p>	
Zhodnocení a výsledky klíčové aktivity	



Klíčová aktivita stanovená harmonogramem projektu mohla být splněna pouze zvýšenou pracovní aktivitou členů realizačního týmu, vzhledem k pozdějšímu zahájení projektu, než bylo předpokládáno. Projektové aktivity z října 2006 se přesunuly do listopadu, což umožnilo dobré nastartování projektu. Vybavení informačního centra je vcelku na velmi dobré úrovni a pokud bude zakoupeno další vybavení v oblasti informační techniky stanovené projektem, jeho kvalita bude vyšší. Vzhledem k tomu, že finanční prostředky z dotace přišly na účet školy až 21.12.2006 nebylo možné kompletně tento nákup uskutečnit. V současné době probíhá objednávkové řízení na nákup informační techniky a jiného dalšího materiálu. Realizační tým má uzavřeny dohody o pracovní činnosti. Elektronické zpracování výsledků pracovních seminářů, následná prezentace v prostorách školy a v tabulkovém systému je cílovou skupinou hodnocena velmi kladně. Případné problémy s elektronickou komunikací jsou řešeny pravidelnou konzultační činností informatika na pracovišti i ve večerních hodinách a víkendech.

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	Řízení realizačního týmu – zahájení projektu, řízení lidských zdrojů, elementární úkoly řízení projektu, základní principy používání metod a technik řízení lidských zdrojů
Období realizace klíčové aktivity	07/11/2006- 22/01/2007
Podrobný popis realizace klíčové aktivity	

Řízení projektu probíhá formou elementárních úkolů. Zahájení projektu bylo dobře odborně, personálně a termínově zpracováno neboť předpokládáme, že má určující vliv na nastavení pracovního klimatu. Úloha projektového týmu a kvalita a organizace přímo ovlivňuje vlastní úspěšnost projektu.

Vzhledem k principům evropských projektů jako je např. význam kvalitní týmové práce a jejího řízení je kladen hlavní důraz na vysokou tvořivost a inovativnost projektu. Členové týmu již pracovali na více projektech a jsou zároveň součástí liniové organizace.

Řízení pracovního týmu je založeno na následujícím systému zásad :

- pro realizační tým jsou vytvořeny podrobné pracovní náplně. Exaktně je stanovena odpovědnost jednotlivých členů realizačního týmu.
- Jsou respektovány kromě personálních dispozic také týmové role :

a) iniciátor projektu

b) osoba formující projekt

c) integrátor týmu

d) mediátor

e) dokončovatel

a psychologické dispozice (kreativita, preciznost ...).

Úspěch projektu závisí na osobnosti jeho vedoucího. Projektový manažér odpovídá za :

- Ⓟ vedení projektu a jeho správu
- Ⓟ plánování projektu, dohled nad ním a jeho řízení
- Ⓟ personální administraci
- Ⓟ vedení koordinačních schůzek projektu
- Ⓟ rozdělení prací v rámci projektového týmu
- Ⓟ komunikaci se zadavatelem
- Ⓟ projektovou dokumentaci
- Ⓟ podávání informací o stavu projektu
- Ⓟ kontrolu plnění smlouvy (rozhodnutí...)
- Ⓟ kontrolu nákladů a spotřeby časového fondu
- Ⓟ vedení změnových řízení
- Ⓟ administraci smluv
- Ⓟ prezentaci projektu

Projektový manažér má přesně vymezené pravomoci jako jsou : (spolupráce při definování cílů projektu, právo spolurozhodování při schvalování výstupů odborné části projektu, informační, příkazové a rozhodovací právo v rámci projektu, povoluje na zahájení prací na dílčích úkolech projektu, akceptuje, respektive zamítá/ vrací k přepracování výsledky projektu prezentované odborným týmem.

Řízení projektové práce je rovněž založeno připraveném systému controllingu jehož obsahem jsou tyto náležitosti :

- Ⓟ kdo je zodpovědný za jednotlivé části projektu
- Ⓟ kdo se kontroly zúčastní
- Ⓟ co bude kontrolováno
- Ⓟ jaké atributy kvality budou posuzovány
- Ⓟ jaké jsou závěry
- Ⓟ odstranění nedostatků (kdo, co, dokdy ..)
- Ⓟ písemné zpracování jednotlivých kontrol se zdůvodněním obvyklých problémů v projektu .



Zhodnocení a výsledky klíčové aktivity

Řízení projektu bylo zodpovědně naplánováno, zčásti již realizováno a kontrolováno. Ani u dobře naplánovaného projektu nelze vyloučit rizika. V tomto období je nutné vyloučit rizikové situace, které vznikají z neúplných informací a možností, že očekávání nebudou naplněna. Hlavní úlohou řízení rizik v současném období je snaha zajistit co nejkomplexnější informace a minimalizovat nejistoty.

4. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

--

5. PLÁNOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	Řízení realizačního týmu – řízení rizik projektu, vytvoření strategie pro řešení rizik
Období realizace klíčové aktivity	23/01/2007 – 22/04/2007
Popis a cíl klíčové aktivity	
Vzhledem k tomu, že řízení rizik není pouhým řešením vzniklých rizik, ale jejich předvídáním, je nutné vypracovat ve spolupráci s realizačním týmem systém možných rizik, ty přesně zdokumentovat a důsledně v průběhu projektu sledovat jak rizika zdokumentovaná v plánovací fázi, tak rizika nově vznikající. Předpokládáme zpracování obvyklých rizik, strategie pro řešení rizik, řešení problémů a systém řízení změn.	

Číslo klíčové aktivity	
Název klíčové aktivity	Tvorba školních modulů – Vytvoření harmonogramu zavádění pozitivních změn do výuky – příprava na kurikulární reformu – vytvoření efektivního komunikačního systému
Období realizace klíčové aktivity	23/01/2007 – 22/04/2007
Popis a cíl klíčové aktivity	
Seznámení s dalšími dokumenty, které souvisí s kurikulární reformou, vytvoření nových funkcí ve vztahu ke kurikulární reformě, zapojení do efektivního systému zpracování a uchování získaných dat, sestavení podrobného harmonogramu zadávání pozitivních změn do výuky, sestavení harmonogramu naplňování kurikulární reformy, aplikace moderních vyučovacích metod do výuky, plán samostudia pro realizační tým. Metody realizace : pořádat pracovní porady, diskutovat, spolupracovat, vyměňovat si zkušenosti, vzdělávat se v kurzech, studovat odbornou literaturu.	



6. PUBLICITA

Popis zajištění publicity a informování o projektu

Otázkám publicity byl věnován pracovní seminář realizačního týmu. Informatik průběžně aktualizuje informace na internetových stránkách školy. Propagační předměty jsou součástí pracovních seminářů, jsou označeny učebny ve kterých pracuje realizační tým. Vedoucí manažér projektu si vytvořil systém šansonového zpracování projektové dokumentace, která je jednotlivě označena barevnými logy-samolepkami. Projekt byl prezentován široké veřejnosti lipenského regionu na školní akademii, je zajištěna fotodokumentace a publicita ve školním časopise Poškoláček.

Pro další činnosti předpokládáme prezentaci v tisku (Lipenské listy, Olomoucký zpravodaj, Nové Přerovsko). Logem jsou označeny všechny písemné materiály určené k archivnictví (prezenční listiny, pozvánky na pracovní seminář, panelová instalace ve školních prostorách). Vzhledem k tomu, že dotace byla na účtu školy až 22.12.2006 nebyla publicita projektu doposud hrazena z projektu. Informatik – člen realizačního týmu byl určen jako osoba zodpovědná za publicitu projektu.

K otázkám publicity projektu je vypracována strategie publicity – vzorové dokumenty, směrnice, systém fotodokumentace a PC prezentace.

7. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

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

Nejsou výrazné problémy, které by ovlivnily realizaci projektu a měly vliv na plnění jeho cílů. Vzhledem k časovému skluzu dodání finančních prostředků na účet příjemce bude informační centrum dovybaveno s mírným časovým posunem (leden –březen 2007)

Popis opatření na odstranění těchto problémů

Důsledná kontrola čerpání finančních prostředků, dodržení termínovaných úkolů dle harmonogramu projektu.

8. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

Zadávací řízení vyhlášená v monitorovaném období	Ano		Ne	X
Popis vyhlášených zadávacích řízení				
Zadávací řízení uzavřená v monitorovaném období	Ano		Ne	X
Popis uzavřených zadávacích řízení				
Poznámky				

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



9. VEŘEJNÁ PODPORA

Veřejná podpora poskytnutá přímo příjemci	Ano		Ne	X
Typ veřejné podpory				
Výše veřejné podpory poskytnuté příjemci	v Kč			
	v EUR			
Poskytování veřejné podpory dalším subjektům	Ano		Ne	X
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.

10. KONTROLY

Kontrola provedená v monitorovaném období	Ano		Ne	X
Název subjektu, který provádí/provedl kontrolu				
Datum kontroly				
Číslo kontroly				
Závěry kontroly				
Nápravná opatření splněna	Ano		Ne	X
			Částečně	Nebyla uložena
Poznámky				

11. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Formální změny v monitorovaném období	X
Věcné změny v monitorovaném období	X
Změny rozpočtu v monitorovaném období	X

12. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle platné verze Příručky pro příjemce, pokud není v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dohodě o poskytnutí příspěvku/jiném smluvním vztahu o poskytnutí finanční podpory stanoveno jinak.

13. MONITOROVACÍ UKAZATELE

Zdroje dat pro monitorovací ukazatele
Prezenční listiny – jsou uloženy v šanonovém systému vedené dokumentace. Prezenční listina musí obsahovat : název akce, místo, datum konání, jméno a příjmení, adresa bydliště, rok narození , ZPS-ZZ, ČID, PID, dosažené vzdělání škola, zaměstnavatel, souhlas účastníků s poskytnutím osobních údajů pro potřeby projektu, potvrzení převzetí výukových materiálů.

Komentář k monitorovacím ukazatelům

Dosažené hodnoty monitorovacích ukazatelů se vykazují pomocí Monitorovacího Benefitu, podrobnosti jsou obsaženy v příloze č. 1 Monitorovací zprávy.

B. FINANČNÍ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

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

14. VÝŠE ŽÁDOSTI O PLATBU A ČERPÁNÍ UZNATELNÝCH VÝDAJŮ

Pořadové číslo Žádosti o platbu	01
a. Schválené celkové uznatelné náklady projektu (v Kč)	891 080,-
b. Uznatelné výdaje prokazované v monitorovaném období (v Kč)	184.182,-
c. Uznatelné výdaje prokázané od zahájení realizace projektu (v Kč)	0
d. Součet prokazovaných a prokázaných uznatelných výdajů (v Kč) (řádek b. + řádek c.)	184.182,-
e. Výše zůstatkové části uznatelných výdajů k čerpání (v Kč) (řádek a. – řádek d.)	706.898,-
f. Požadováno v příložené Žádosti o platbu (v Kč) (řádek b. – řádek b. tabulky č. 15 – řádek c. tabulky č. 16)	184.181,29,-
Poznámky	

15. SPOLUFINANCOVÁNÍ UZNATELNÝCH VÝDAJŮ Z VLASTNÍCH ZDROJŮ

a. Schválené spolufinancování uznatelných nákladů z vlastních zdrojů (v Kč)	0
b. Prokazované spolufinancování uznatelných výdajů z vlastních zdrojů v monitorovaném období (v Kč)	0
c. Prokázané spolufinancování uznatelných výdajů z vlastních zdrojů od zahájení realizace projektu (v Kč)	0
d. Součet prokazovaného a prokázaného financování z vlastních zdrojů (v Kč) (ř. b + řádek c.)	0
e. Výše zůstatkové části spolufinancování uznatelných nákladů z vlastních zdrojů (v Kč) (řádek a. – řádek d.)	0
Poznámky	

16. PŘÍJMY PROJEKTU

a. Příjmy projektu v monitorovaném období (v Kč)	0,71,-
b. Kumulované příjmy od zahájení realizace projektu (v Kč)	0,71,-
c. Snížení Žádosti o platbu v monitorovaném období (v Kč)	0,71,-
d. Kumulované snížení Žádosti o platbu od zahájení realizace projektu (v Kč)	0,71,-
Specifikujte zdroj příjmů projektu	



Úrok z běžného účtu
Poznámky

17. ODHAD NÁSLEDUJÍCÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Termín	01/03/2007
Částka (v Kč)	180 000,-
Poznámky	

C. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Jako příjemce finanční podpory z OP RLZ prohlašuji, že:

1. všechny informace v předložené Monitorovací zprávě a 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 Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Dohodou o poskytnutí příspěvku/jiným smluvním vztahem o poskytnutí finanční podpory;
3. při realizaci projektu byla dodržena pravidla veřejné podpory a pravidla pro zadávání veřejných zakázek, včetně zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů;
4. 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;
5. na aktivity projektu nečerpám a nenárokuji prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů než je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dohodě o poskytnutí příspěvku/jiném smluvním vztahu;
6. k dnešnímu dni nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovněm 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 splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni 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).
7. na majetek subjektu nebyl prohlášen konkurs, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání v platném znění;



8. cílová skupina podpořená v rámci projektu splňuje podmínky územní uznatelnosti pro program OP RLZ;
9. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dohody o poskytnutí příspěvku /jiného smluvního vztahu;
10. žádost o platbu finanční podpory na uznatelné náklady je založena na výdajích skutečně provedených a průkazně doložených a tyto náklady byly uskutečněny v souladu s ustanoveními Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dohody o poskytnutí příspěvku /jiného smluvního vztahu;
11. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
12. 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;
13. jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek smlouvy nebo v případě nesprávně nárokových finančních prostředků v této žádosti je možné, že finanční podpora mi nebude vyplacena nebo bude upravena nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vyplacených prostředků;
14. (*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 uznatelných nákladů, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši uznatelných nákladů 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);
15. (*Příjemce dotace, který k dnešnímu dni je plátcem DPH*) prohlašuji, že do uznatelných nákladů 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 uznatelných nákladů 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*	Mgr. Jarmila Slezáčková
Funkce v organizaci	ředitelka školy
Místo a datum	Lipník nad Bečvou 22.1.2007
Podpis a razítko
Poznámky	

*) Pokud Monitorovací zprávu podepisuje oprávněná osoba, musí být jako příloha



Monitorovací zprávy přiloženo pověření od statutárního zástupce uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dohodě o poskytnutí příspěvku/jiném smluvním vztahu. V případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, stačí ho doložit pouze v 1. Monitorovací zprávě. Pokud bylo pověření pro oprávněnou osobu vydáno pro celý projekt a předloženo již společně se Žádostí o finanční podporu z OP RLZ, není nutné jej k Monitorovací zprávě opětovně dokládat. Tuto skutečnost stačí uvést do Poznámky.

Pověření od statutárního zástupce není požadováno u projektů předkládaných MPSV, MŠMT, MPO, MMR, MŽP a kraji.

D. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Ve sloupci „Přiloženo“ uveďte „X“ u Ano u příloh, které jsou k Monitorovací zprávě přiloženy a u Ne u příloh, které nejsou k Monitorovací zprávě přiloženy.

Příloha	Přiloženo	
	Ano	Ne
č. 1 Monitorovací ukazatele – výstupy a výsledky (sestava vygenerovaná z Monitorovacího Benefitu)	X	
č. 2 Přehled uzavřených zadávacích řízení – soubor v excelu		X
č. 3A Přehled čerpaných veřejných podpor podle blokových výjimek – soubor v excelu		X
č. 3B Přehled čerpaných veřejných podpor podle de minimis – soubor v excelu		X
č. 4 Žádost o platbu (vygenerovaná z Benefitu)	X	
č. 5 Soupiska účetních dokladů (pouze pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu)	X	
č. 6 Kopie účetních dokladů (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu)	X	
č. 7 Výpis z účtu projektu (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu)	X	
č. 8 Přehled čerpání uznatelných výdajů (pouze pokud je předkládána Žádost o platbu a příloha je vyžadována poskytovatelem)	X	
č. 9 Přepracovaný rozpočet projektu (pouze pokud je příloha vyžadována poskytovatelem)		X
č. 10 Přepracovaný harmonogram projektu (pouze pokud je příloha vyžadována poskytovatelem)		X
č. 11 Auditorická zpráva (pouze se závěrečnou zprávou pro projekty s celkovými uznatelnými náklady ve výši 3 mil. Kč včetně DPH a více)		X