

# MONITOROVACÍ ZPRÁVY

## PROJEKTOVÁ ČÁST

Monika Pálková

Odbor veřejné správy

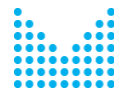
Oddělení realizace strategických projektů

MV ČR

**Projekt: Vzdělávání úředníků a zaměstnanců veřejné správy,  
metodiků a školitelů a politiků v oblasti zavádění eGovernmentu  
do veřejné správy**

# Základní informace

1. Zpráva o zahájení realizace projektu – nepřekládají individuální projekty (do 15 dnů třetího měsíce realizace)
2. Průběžná monitorovací zpráva – je předkládána 1x za 6 měsíců (do 30 dnů od skončení sledovaného období)
3. Závěrečná monitorovací zpráva – je překládána do 2 měsíců od ukončení projektu



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Základní informace

- V odůvodněných případech může poskytovatel podpory rozhodnout o prodloužení lhůty podání monitorovacích zpráv (prodlužuje se jen termín předložení MZ)
- Žádost o prodloužení musí být podávána vždy v písemné podobě a před uplynutím lhůty pro předložení MZ.



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Zpráva o zahájení realizace projektu

- Relevantní pouze u grantových projektů
- Informace o tom, jak se podařilo projekt rozběhnout
- Zpracovat za první dva měsíce realizace, podat do 15 dnů třetího měsíce realizace
- Neobsahuje žádost o platbu a ni vyúčtování nákladů projektu
- Písemná podoba, včetně příloh na adresu poskytovatele v zalepené obálce příslušně označené
- Poskytovatel podpory může požadovat ke zprávě dodatečné informace, popř. opravu
- Po schválení do 30 dnů bude poskytnuta druhá část dotace



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Průběžné monitorovací zprávy

- Informuje poskytovatele finanční podpory o průběhu realizace projektu a jeho pokroku
- 1x za 6 měsíců, do 30 dnů od skončení monitorovacího období, listinná i elektronická podoba
- Harmonogram MZ je součástí Podmínek použití prostředků pro realizaci projektu (viz tabulka Finanční plán)
- Součástí je zpravidla i Žádost o platbu (u IP vždy)



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Průběžná monitorovací zpráva

- Složená ze 2. částí
  1. část v aplikaci Benefit7
  2. část MZ ve formátu .doc (vzor na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz))
- Žádost o platbu nelze předložit samostatně
- Poskytovatel má právo požadovat dodatečné informace ke způsobu realizace projektu a jeho výsledkům: tyto musí být dodány max. **do 15 pracovních dnů** od doručení výzvy

# Závěrečná monitorovací zpráva

- Stejný formát jako průběžná MZ
- Předkládá se nejpozději do 2 měsíců od ukončení projektu za poslední monitorovací období
- Předkládá se vždy závěrečná ŽOP
- Součástí musí být zpráva auditora

# Změny a doplnění projektu

(Příručka pro příjemce D 2 \_ [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) Desatero Příruček OP LZZ)

## Nepodstatné změny projektu

- Nemění tzv. Právní akt (PA)
- Příjemce zdůvodní v nejbližší MZ

## Podstatné změny projektu

- Většinou mění Právní akt (dodatkem k PA)
- Nutný souhlas poskytovatele dotace



# Příklady nepodstatné změny

- Změny kontaktní a statutární osoby – nahlásit okamžitě
- Změna data zahájení projektu – nahlásit okamžitě
- Změna harmonogramu projektu – pokud neovlivní splnění cílů ani indikátorů (posun klíčové aktivity v rámci doby realizace)

## Změny rozpočtu

- Změna formy pracovní smlouvy (HPP, DPČ, DPP)
- Navýšení jednotkové ceny do 10 %
- Založení nebo zrušení položky v rozpočtu
- Přesun prostředků z jedné kapitoly do druhé (max. do 15% původní kapitoly)
- Změna auditora

# Příklady podstatné změny

- Mají dopad na plnění povinností vyplývajících z Právního aktu, stále musí mít těsnou vazbu na charakter a hlavní cíle projektu původního
- Často vyvolávají vydání Dodatku k Právnímu aktu
- Formulář ke stažení na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- Zaslát v listinné podobě – nutný podpis statutárního zástupce
- Schválení podstatné změny není automatické

# 1. Část MZ v Benefitu7

Konto projektů - Windows Internet Explorer

https://www.eu-zadost.cz/form.aspx?frm=FRM.BN7Projekt\_popis.BN7Projekt\_popis\_61

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda

Oblíbené položky Jak psát slohovou práci Esej... Jak psát slohovou práci Esej... Navrhované weby no Získat více doplnků Novinky.cz Počasi Česká republika

Konto projektů

mpalkova@mvcz.cz [Odhlásit](#)

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Nacházíte se: [Konto žádostí](#) - Konto projektů Odhlášení za: 59:41

**Navigace**

- [Konto žádostí](#)
- [Nápověda](#)
- [Žádost o platbu](#)
- [Monitorovací zprávy-Hlášení](#)**

**Konto projektů**

Číslo OP	Registrační číslo	Název projektu	Stav zpracování
CZ 1.04	CZ 1.04/4.1.00/38.00003	Procesní modelování agend veřejné s...	Projekt v realizaci
CZ 1.04	CZ 1.04/4.1.00/48.00036	Systémová úprava vzdělávání ve veře...	Projekt v realizaci
CZ 1.04	CZ 1.04/4.1.00/38.00002	Vytvoření a implementace interaktivní...	Projekt v realizaci
CZ 1.04	CZ 1.04/4.1.00/38.00001	Vzdělávání úředníků a zaměstnanců v...	Projekt v realizaci
CZ 1.04	CZ 1.04/4.1.00/27.00004	Zvyšování počítačové gramotnosti za...	Projekt v realizaci

Vyberte projekt a následně vyberte funkci, kterou s projektem budete provádět.

Start Solution Menu KINGSTON (G) Microsoft PowerPoint... Gmail - Doručená poš... Konto projektů - Win... 14:25

# 1. část MZ v Benefitu7

The screenshot shows the 'Informace o projektu a MZ' page in the Benefitu7 system. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a table of project data, and a sidebar with additional options. A red arrow points to the 'Datová oblast' section in the navigation menu, and another red arrow points to the 'Načíst data z MONIT7+' button.

**Informace o projektu a MZ**

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
3	0EtnWPM00301		Založený		MZ
2	0EtnWPM00202	5.1.2011 14:56	Předaný	Schválena	MZ
1	0EtnWPM00105	23.8.2010 11:24	Předaný	Schválena	MZ

**Datová oblast**

- Informace o projektu a MZ
- Harmonogram MZ
- Indikátory
- Výběrová řízení
- Dodavatelé k VR
- Detaily k VR
- Veřejná podpora
- Publicita
- Realizační tým
- Rozpočet projektu
- Zdroje financování
- Finanční plán
- Prioritní téma
- Harmonogram realizace

**Načíst data z MONIT7+**

**Načíst rozpočet projektu z MONIT7+**

**Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+**

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načíst všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

**Informace o projektu**

Název projektu  
Vzdělávání úředníků a zaměstnanců veřejné správy, metodiků a školitelů a politiků v oblasti zavádění eGovernmentu do veřejné správy

Číslo projektu  
Číslo smlouvy

# 1. část MZ v Benefitu7

- Postupně vyplnit každou záložku: postup je podrobně popsán v Pokynech pro vyplnění MZ – D10
- Provést kontrolu správnosti před finalizací
- Aktualizovat jednotlivé údaje (rozpočet, harmonogram, výběrová řízení)

# 1. část MZ v Benefitu7

Typy datových polí a jejich vyplňování:

- **Needitovatelné pole** (šedé, neorámované) – hodnota se doplní automaticky na základě vyplnění jiných hodnot
- **Editovatelné pole**
  - povinné pole, zvýrazněné žlutou barvou
  - nepovinné pole, zvýrazněné šedou barvou, slabě orámované
  - pole s výběrem se seznamu hodnot (např. data z kalendáře)
- **Filtr** – světle modrý řádek v záhlaví tabulky; zadat několik písmen a stisknout klávesnici ENTER (např. data z registru ARES)
- **Zaškrtávací pole**
- **Textová pole**

# 1. část MZ – Monitorovací indikátory

- Příjemce musí průběžně sledovat a vykazovat indikátory v MZ projektu
- Hodnoty indikátorů se uvádějí kumulativně, tj. souhrnně za celou dobu realizace projektu
- Nezapomeňte vyplnit popis dosažení dané MO
- Je-li výsledná hodnota ukazatelů nižší než plánovaná je poskytovatel oprávněn žádat vysvětlení

# 2. část MZ

The screenshot shows the website of the European Social Fund in the Czech Republic (ESF ČR). The main heading is "Formuláře - monitorovací zprávy". Underneath, it lists "Monitorovací zprávy platné od 1. 1. 2011" with several links: "Zpráva o zahájení realizace projektu", "Druhá část monitorovací zprávy", and "Přílohy monitorovací zprávy". Below this, there are sections for reports from 2010, 2009, and 2009. A red arrow points to the link "Druhá část monitorovací zprávy - rozšíření o kontroly" under the 2010 section. On the right side, there is a "Kalendář akcí" (Calendar of events) for June 2011, showing dates from 1st to 26th. The website also features a navigation menu, a search bar, and various logos including the ESF and the Operational Program for Human Resources and Employment.



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



## 2. část MZ

- Uvádět správně hlavičku MZ (datum, hash kód, číslo MZ)
- Uvádět správná data u probíhajících KA a plánovaných KA (plánované KA uvádět s datem **následujícího** 6-ti měsíčního období)
- Popisovat všechny nepodstatné změny (propojovat s rozpočtem, realizačním týmem, harmonogramem)
- Popisovat problémy při realizaci
- Označit křížkem relevantní odstavec ohledně platby DPH
- Po vyplnění vytisknout, pevně spojit s 1. částí MZ, podepsat statutárním zástupcem a zaslat s přílohami poskytovateli podpory
- Nahrát do Benefitu (záložka přílohy)



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

# Přílohy MZ

- Povinné přílohy mají závazný vzor – nesmí se měnit
- Do 1. části MZ (Benefit7) nahrát všechny přílohy ve formátu .doc nebo .xls
- Pouze: podpisové vzory, prezenční listiny se skenují
- Po vytištění pevně spojit související listy přílohy, přelepit, podepsat statutárním zástupcem a zaslat spolu s MZ (nespojovat s MZ)

# Nejčastější chyby

1. Velmi stručný a obecný popis KA
2. Chybné datum u plánovaných KA
3. Absence odůvodnění změn
4. Obecný popis práce v pracovních výkazech
5. Chybějící údaje na pracovních výkazech (podpisy)
6. Faktury neobsahují povinné výdaje
7. Chyby ve stanovení výše odměn

Monika Pálková, kontakt: [mpalkova@mvcvcr.cz](mailto:mpalkova@mvcvcr.cz); tel.: 974 816 278

**DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST**