

**Monitorovací zpráva o realizaci Plánu čerpání technické pomoci**

**AZYLOVÝ, MIGRAČNÍ A INTEGRAČNÍ FOND**

**FOND PRO VNITŘNÍ BEZPEČNOST**

|  |  |
| --- | --- |
| Registrační číslo |  |
| Pořadové číslo monitorovací zprávy o realizaci |  |

|  |
| --- |
| I. základní Informace |

|  |  |
| --- | --- |
| **I.1 Identifikace Subjektu** | |
| Název subjektu |  |
| Statutární orgán subjektu/Osoba oprávněná jednat za statutární orgán |  |
| Telefonní číslo |  |
| E-mail |  |
| Kontaktní osoba |  |
| Telefonní číslo |  |
| E-mail |  |
| Osoba odpovědná za zpracování MZ[[1]](#footnote-1) |  |
| Telefonní číslo |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I.2 Identifikace pLÁNU** | |
| Zahájení realizace (dd. mm. rrrr) |  |
| Ukončení realizace (dd. mm. rrrr) |  |
| Celková hodnota plánu (Kč) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I.3 Idenitifikace monitorovací zprávy o realizaci (MZ)** | |
| Monitorovací období (od-do) |  |
| Typ MZ | Ze seznamu zvolte typ monitorovací zprávy |
| Termín pro předložení MZ |  |
| Celkové způsobilé výdaje (Kč) |  |

|  |
| --- |
| II. realizace Plánu |

|  |  |
| --- | --- |
| **II.1 realizované Kapitoly plánu** | |
| Název kapitoly plánu |  |
| Označení kapitoly plánu |  |
| Stav kapitoly plánu v monitorovacím období | Zvolte položku. |
| Období realizace kapitoly plánu v monitorovacím období |  |
| Podrobný popis realizace kapitoly plánu v monitorovacím období | |
|  | |
| Zhodnocení a výsledky kapitoly plánu | |
|  | |
| Popis plánované realizace v průběhu příštího monitorovacího období | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Název kapitoly plánu |  |
| Označení kapitoly plánu |  |
| Stav kapitoly plánu v monitorovacím období | Zvolte položku. |
| Období realizace kapitoly plánu v monitorovacím období |  |
| Podrobný popis realizace kapitoly plánu v monitorovacím období | |
|  | |
| Zhodnocení a výsledky kapitoly plánu | |
|  | |
| Popis plánované realizace v průběhu příštího monitorovacího období | |
|  | |

|  |
| --- |
| **II.2 problémy při realizaci plánu** |
| Popis problémů spojených s realizací plánu, které měly/mají vliv na jeho plnění |
|  |
| Popis přijatých nebo plánovaných opatření sloužících k odstranění těchto problémů |
|  |

|  |
| --- |
| **II.3 Propagace** |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.4 zadávací řízení** | | |
| Byla v monitorovacím období uzavřena zadávací řízení?[[2]](#footnote-2) | ANO | NE |

|  |
| --- |
| III. Nepodstatné a podstatné změny plánu |

|  |  |
| --- | --- |
| **III.1 Nepodstatné/podstatné změny plánu** | |
| Typ změny | Zvolte položku. |
| Datum účinnosti změny |  |
| Název změny |  |
| Popis a zdůvodnění změny |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Typ změny | Zvolte položku. |
| Datum účinnosti změny |  |
| Název změny |  |
| Popis a zdůvodnění změny |  |

|  |
| --- |
| IV. Harmonogram plánu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV.1 Harmonogram plánu** | | | | | | | | | | | | |
|  | N | | | | N+1 | | | | N+2 | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. |
| A.1 Mzdy, platy, odměny z dohod odborných … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.2 Mzdy, platy, odměny z dohod … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.3 Zdravotní pojištění za zaměstnavatele |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.4 Sociální pojištění za zaměstnavatele |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.5 FKSP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.6 Jiné povinné výdaje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.1 Zahraniční cesty |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.2 Tuzemské cesty |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.1 Nehmotný majetek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.2 Hmotný majetek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.1 Nájem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.2 Vodné, stočné a energie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.3 IT a telekomunikační služby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.4 Provoz |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| V. Provedené kontroly na místě / audity |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Byly v monitorovacím období provedeny kontroly na místě?[[3]](#footnote-3) | ANO | NE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název subjektu, který kontrolu provedl |  | |
| Datum zahájení kontroly |  | |
| Datum ukončení kontroly |  | |
| Kontrolou identifikované nezpůsobilé výdaje |  | |
| Byla uložena nápravná opatření? | ANO | NE |
| Lhůta ke splnění nápravných opatření (datum) |  | |
| Byla uložená nápravná opatření splněna? | ANO | NE |
| *Stručný popis uložených nápravných opatření a způsobu jejich splnění …* | | |

|  |
| --- |
| VI. Harmonogram čerpání |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI.1 přehled čerpání** | | | |
| ŽoP[[4]](#footnote-4) | Datum předložení ŽoP | ŽoP - plán[[5]](#footnote-5) | ŽoP schváleno |
| 0 |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| CELKEM | |  |  |

|  |
| --- |
| VII. Další informace |

|  |
| --- |
| **VII.1 další informace o realizaci plánu[[6]](#footnote-6)** |
|  |

|  |
| --- |
| VIII. přílohy monitorovací zprávy |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Název přílohy | Přiloženo | | Počet listů/stran |
| ANO | NE |
| Příloha 1. Žádost o platbu |  |  |  |
| Příloha 2. Soupiska účetních dokladů |  |  |  |
| Příloha 2.1 Účetní doklady |  |  |  |
| Příloha 3. Účetnictví |  |  |  |
| Příloha 4. Podpisové vzory |  |  |  |
| Příloha 5. Zadávací řízení |  |  |  |
| Příloha 5.1 Dokumentace k zadávacím řízením |  |  |  |
| Příloha 6. Čerpání způsobilých výdajů |  |  |  |
| Příloha 7. Změnový rozpočet plánu |  |  |  |
| Příloha 8. Cestovné |  |  |  |
| Příloha 9. Rozpis mzdových výdajů |  |  |  |
| Příloha 9.1 Personální dokumentace |  |  |  |
| Příloha 10. Pracovní výkaz |  |  |  |
| Příloha 11. Výpisy z účtů |  |  |  |
| Příloha 12. Publicita |  |  |  |
| Příloha 13. Výstupy |  |  |  |
| Příloha 14. Smlouvy |  |  |  |
| Příloha 15. Zařízení, vybavení a infrastruktura |  |  |  |
| Příloha 16. Mimořádně dokládané dokumenty |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IX. čestné prohlášení** |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII.1 čestné prohlášení příjemce** | |
| Já, níže podepsaný/podepsaná čestně prohlašuji, že:   * 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; * žádost o platbu finanční podpory na způsobilé výdaje je založena na výdajích skutečně provedených a průkazně doložených a tyto výdaje byly uskutečněny v souladu s ustanoveními právního aktu/plánu čerpání technické pomoci; * všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky; * originály účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce, jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce; * jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek právního aktu nebo v případě nesprávně nárokovaných finančních prostředků v žádosti o platbu je možné, že finanční podpora mi nebude vyplacena nebo bude upravena nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vyplacených prostředků; | |
| Identifikace statutárního orgánu[[7]](#footnote-7) |  |
| Podpis statutárního orgánu |  |
| Místo a datum podpisu |  |

1. Vyplňte i v případě, že je osoba shodná s kontaktní osobou [↑](#footnote-ref-1)
2. V případě kladné odpovědi je příjemce povinen vyplnit přílohu č. 5 monitorovací zprávy týkající se zadávacích řízení [↑](#footnote-ref-2)
3. V případě záporné odpovědi další informace o kontrolách nevyplňujte. Pokud bylo kontrol více, zkopírujte tabulku o kontrolách tak, aby každá měla svou vlastní. [↑](#footnote-ref-3)
4. Žádost o platbu (ŽoP) [↑](#footnote-ref-4)
5. Tak jak byl uveden v Plánu čerpání v oddílu IV. Časový harmonogramu čerpání rozpočtu [↑](#footnote-ref-5)
6. Nejedná se o povinné pole [↑](#footnote-ref-6)
7. Uveďte titul, jméno a příjmení statutárního orgánu, v případě, že je statutární orgán tvořen více osobami, uveďte tyto údaje o všech. [↑](#footnote-ref-7)