|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Program rozvoje Jihočeského kraje v oblasti školství, kulturního a historického dědictví a podpora programů pro děti se specifickými problémy (CZ0043)***Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti akce* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Číslo zprávy* |  | *Období* |  |

|  |
| --- |
| 1. Údaje o sub-projektu:
 |
| *Opatření* |  |
| **Podopatření**  |  |
| **Kraj**  |  |
| *Konečný příjemce grantu* |  |
| **Číslo smlouvy**  |  | **Registrační číslo žádosti** |  |
| **Název sub-projektu**  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Převzal ( pracovník OŘGP)** |  | **Podpis** |  | **Datum** |

|  |
| --- |
| 1. Popis zajištění udržitelnosti a naplňování účelu sub-projektu
 |
| Vysvětlení udržitelnosti dosažených indikátorů. |

|  |
| --- |
| 1. Zajištění udržitelnosti akce vzhledem ke stanoveným cílům
 |
|  |
| **Monitorovací indikátor, aktivita /cíl sub-projektu** | **Jednotka** | **Údaj ve smlouvě** | **Skutečnost** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
| **Zdůvodnění neudržení indikátoru, nedodržení cíle, aktivit sub-projektu.**  |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Multiplikační efekt – realizace navazujících projektů
 |
|  |
| **Jsou realizovány navazující projekty** |  **ANO NE** |
|  |
| **Popis navazujících projektů** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Rizika ohrožující udržitelnost sub-projektu
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Údržba (zajištění údržby výstupů sub-projektu)
 |
|  |

***Jako příjemce finanční podpory z Programu financovaného z FM EHP/Norska a Jihočeským krajem prohlašuji, že:***

1. všechny informace a údaje v předložené Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti a přílohách jsou pravdivé a úplné a jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
2. s majetkem pořízeným z finanční podpory z Programu Jihočeského kraje je nakládáno s péčí řádného hospodáře a tento majetek je řádně veden v účetnictví konečného příjemce;
3. jsou dodržována pravidla pro publicitu;
4. účel a cíle sub-projektu jsou stále naplňovány v plném rozsahu.

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení statutárního zástupce / pověřené osoby\* |  |
| Funkce v organizaci |  |
| Místo a datum |  |
| Podpis a razítko |  ………………………………………..  |
| Poznámky: |

\*Pokud Monitorovací zprávu o zajištění udržitelnosti sub-projektu podepisuje pověřená

osoba, musí být jako příloha této zprávy přiloženo pověření od statutárního zástupce uvedeného ve Smlouvě o poskytnutí finanční podpory.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Vypracoval** |  | **Podpis** |  | **Počet stran** |  | **Datum** |

1. SEZNAM PŘÍLOH[[1]](#footnote-1)
* Kopie pracovních smluv, pracovní náplně a rekapitulace mezd[[2]](#footnote-2) nových zaměstnanců za sledované časové období (je-li relevantní). V rekapitulaci mezd budou obsaženy tyto údaje: Celková částka hrubých mezd příslušných pracovníků za požadované období, Počet pracovníků, Celková částka odvodů sociálního a zdravotního pojištění v členění zaměstnavatel, zaměstnanec, Celková částka odvedené daně z příjmů fyzických osob, Celková částka vyplacených doložených prémií za požadované období.
* Výpisy ze zvláštního účtu určeného pro sub-projekt (za období od ukončení sub-projektu po obdržení přiznané dotace); je-li to relevantní také výpisy z úvěrového účtu či jiného účtu žadatele nebo partnera.
* Doklad splátce pojistného za sledované období
* Jestliže se konečný příjemce ve Smlouvě o financování zavázal k naplnění některého z monitorovacích ukazatelů, k jejichž naplnění dojde až po ukončení akce, je povinen předložit spolu se zprávou o zajištění udržitelnosti doklad o jeho naplnění či postupu jeho naplňování.
* Kopie kolaudačního rozhodnutí - podléhá-li dílo kolaudačnímu řízení podle stavebního zákona a konečný příjemce toto rozhodnutí nepředložil spolu se závěrečnou zprávou sub-projektu (předkládá se spolu s první monitorovací zprávou o zajištění udržitelnosti sub-projektu).
* Fotografie, doplňkové materiály apod.
1. U dokladů, které jsou přikládány jako kopie musí mít konečný příjemce vždy zároveň archivován také originál. Originál dokumentu je na vyžádání povinen předložit. (Pracovník Jčk ověří shodnost kopie dokladu s originálem [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokument musí být podepsán statutárním zástupcem konečného příjemce grantu/partnera. [↑](#footnote-ref-2)