

## 1.1. Specifika Závěrečné monitorovací zprávy

Formulář Závěrečné monitorovací zprávy obsahuje některá specifika, které musí příjemce dodržet pro úspěšné schválení zprávy poskytovatelem dotace. Závěrečnou monitorovací zprávu předkládá příjemce nejpozději do 2 měsíců po ukončení projektu, pokud poskytovatel neurčí jinak.

### 1.1.1. Údaje o projektu a MZ

Datum ukončení realizace projektu – automaticky načteno. Závěrečná monitorovací zpráva se váže k ukončení projektu, tj. k datu, které je uvedeno v právním aktu.

Webová stránka projektu (nepovinné pole) – pokud existuje webová stránka s přímou vazbou na realizovaný projekt, příjemce ji zde uvede.

**Webová stránka příjemce (povinné pole)** – příjemce zde uvede adresu své webové stránky. V případě, že ji příjemce uvedl již v projektové žádosti, údaj se vyplní automaticky a bude dále editovatelný. Pokud příjemce nemá vlastní webovou stránku, do pole uvede adresu, kde sdílí výukové materiály vytvořené v projektu.

### 1.1.2. Souhrnné informace o realizaci

**Souhrnné informace o realizaci projektu (povinné pole)** – příjemce zde stručně popíše průběh realizace projektu a vyhodnotí naplnění cílů projektu (bude následně zveřejněno jako popis projektu v Databázi výstupů projektů OP VK). Ve formuláři závěrečné MZ u projektů oblasti podpory 1.4 a 1.5 toto pole neexistuje. V rámci těchto oblastí podpory slouží stejnému účelu pole „Další informace o realizaci projektu“.

**Dosažené cíle projektu (povinné pole)** - příjemce stručně vyhodnotí, zda a s jakým výsledkem bylo dosaženo cílů projektu (viz část IV. projektové žádosti).

**Udržitelnost projektu (povinné pole)** - příjemce stručně popíše a upřesní aktivity, které budou realizovány v období udržitelnosti projektu (musí korespondovat s aktivitami specifikovanými ve schválené projektové žádosti v části Popis projektu/Popis realizace plánovaných aktivit po ukončení financování z ESF). Pokud projekt nemá povinnou udržitelnost, uvede se „nerelevantní“.

**Problémy při realizaci (povinné pole)** – příjemce stručně shrne problémy, s kterými se potýkal při realizaci projektu a které mohly mít vliv na dosažení cílů projektu.

Záložka Souhrnné informace o realizaci

**Navigace**

- Konto žádosti
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Zpráva off-line
- Tisk

**Datová oblast**

- Údaje o projektu a MZ
- Souhrnné informace o realizaci**
- Monitorovací indikátory
- Výběrová řízení
- Dodavatelé pro VŘ

### Souhrnné informace o realizaci

Souhrnné informace o realizaci projektu 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Dosažené cíle projektu 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Udržitelnost projektu 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Problémy při realizaci 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

Druhá část záložky je věnována popisu výstupů/produktů projektu.

### Výstupy/produkty projektu

Adresa dodavatele
Detaily VŘ
Partner projektu
Publicita
Harmonogram čerpání
Klíčové aktivity
Harmonogram aktivit
Kontroly na místě
Podstatné/Nepodstatné změny
Přílohy
Off-line operace s MZ

#### Výstupy/produkty projektu

Pořadí	Typ	Název	Rok vytvoření	Dostupnost
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Nový záznam   Kopírovat záznam   Smazat záznam   Uložit   Storno

Pořadí	Typ	Název
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rok vytvoření	Dostupnost	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Stručný popis anotace 0/2000

**Typ** – příjemce zde zařadí Produkt dle členění uvedené v MD č. 28 v části **5. Typy výstupů projektů a forma jejich předání poskytovateli**. V případě, že se jedná o monitorovací indikátor, uveďte příslušný kód.

**Název** – příjemce uvede název výstupu/produktu projektu.

**Rok vytvoření** – příjemce uvede rok vytvoření výstupu/produktu projektu.

**Dostupnost** – příjemce uvede zdroje dostupnosti daného výstupu/produktu (CD, webové stránky/e-learning včetně přístupových práv pro MŠMT-uživatelské jméno a heslo, univerzitní knihovna atd.), pokud existují.

**Stručný popis anotace** – příjemce zde uvede výstižně anotaci daného výstupu/produktu. Tato anotace bude použita u daného výstupu/produktu v případě jeho zveřejnění v Databázi výstupů projektů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, která je dostupná pod odkazem <http://databaze.op-vk.cz/>.

#### 1.1.3. Výběrová řízení

V závěrečné monitorovací zprávě formuláře Benefit7 je nastavena kontrola, že není možné uvádět výběrová řízení, ve stavu Plánováno a Zahájeno. Vždy musí být ve stavech Nenaplněno, Zrušeno, Ukončeno.

Pokud jste v projektové žádosti uvedli plánovaná výběrová řízení, která již ale realizovat nebudete (snížila se její hodnota a tím pádem povinnost uskutečnit výběrové řízení/pozbyl důvod uskutečnit výběrové řízení/bylo nahrazeno jiným apod.), zvolte stav Zrušeno.

V případě ukončení smlouvy s dodavatelem výpovědí, odstoupením od smlouvy, dohodou nebo v případě prohlásí-li soud smlouvu za neplatnou, zvolte stav Nenaplněno.

#### 1.1.4. Klíčové aktivity

V závěrečné monitorovací zprávě formuláře Benefit7 je nastavena kontrola, že klíčová aktivita nemůže být ve stavu Plánovaná. Vždy musí být ve stavech Realizovaná, Ukončena nebo Zrušena.