

Návod na vyplnění Závěrečné monitorovací zprávy

Pro založení Závěrečné monitorovací zprávy (dále jen „ZMZ“) je nutné na kartě Realizace projektu v DPMK vybrat z rolovacího menu možnost **Závěrečná monitorovací zpráva (víceletá)**.

The screenshot shows the DPMK interface for project realization. At the top, there are tabs for 'Detail projektu', 'Rozhodnutí', 'Veřejné zakázky projektu', 'Monitorovací návštěvy a kontroly', 'Realizace projektu', 'Závěrečné vyhodnocení akce', and 'Námětky, nesrovnalosti, sankce a vratky'. The 'Realizace projektu' tab is active. Below it, there are sub-tabs for 'Žádost o změnu/odstoupení', 'Vrácení/odnětí dotace, zastavení řízení', and 'Osvědčení o digitálním úkonu'. The 'Projekt - realizace' section is highlighted. In the 'Monitorovací zprávy' sub-section, a dropdown menu is open, showing options: 'Závěrečná monitorovací zpráva (víceletá)', 'Průběžná monitorovací zpráva (víceletá)', and 'Monitorovací zprávy'. The 'Závěrečná monitorovací zpráva (víceletá)' option is selected.

Dále je nutné ZMZ založit tlačítkem **Nová MZ**. ZMZ vypadá velice podobně jako klasická monitorovací zpráva. Níže naleznete krátkého průvodce, který Vás provede jejím vyplněním

Údaje o projektu

V horní části ZMZ naleznete žlutá pole, které je nutné vyplnit. Do této části vyplňte příslušná data dle Žádosti o poskytnutí dotace, platného RoPD a skutečné realizace dle instrukcí poskytnutých v DPMK.

The screenshot shows the 'Závěrečná monitorovací zpráva - víceletá' form. The 'Údaje o projektu' section is highlighted. It contains the following fields:

- Název: Malé centrum Varela Péra
- Registrační číslo projektu: 0331000007
- Celková výše finanční podpory v Kč: 8 000 000
- Termín realizace (předpokládaný v žádosti o dotaci) - začátek *
- Termín realizace (předpokládaný v žádosti o dotaci) - konec *
- Termín realizace (dle platného RoPD) - začátek *
- Termín realizace (dle platného RoPD) - konec *
- Termín realizace (skutečnost) - začátek *
- Termín realizace (skutečnost) - konec *
- Lhůta, v níž má být dosaženo účelu dotace (předpokládaná v žádosti o dotaci) *
- Lhůta, v níž má být dosaženo účelu dotace (dle platného RoPD) *
- Lhůta, v níž bylo dosaženo účelu dotace (skutečnost) *

Below the form, there is a note: 'Termín ukončení realizace se rozumí datem uvedení stavby k trvalému provozu, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas či rozhodnutí, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas, že stavbu lze užívat).'

Pod touto částí se nachází jednotlivé dlaždice, kterými se lze proklikem dostat do dalších částí ZMZ.

The screenshot shows the navigation bar with 15 tiles:

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI DOTACE A ZHOTOVITELI MONITOROVACÍ ZPRÁVY
3. CÍLE A INDIKÁTORY
4. SPOLUPRACUJÍCÍ SUBJEKTY
5. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
6. SEZNAM DODAVATELŮ A PODDODAVATELŮ
7. PUBLICITA
8. KONTROLY
9. ROZPOČET PROJEKTU
10. ZDROJE PROJEKTU
11. VLASTNICKÁ STRUKTURA PŘÍJEMCE DOTACE
12. PŘEHLED DOKLADŮ OBSAŽENÝCH V ŽÁDOSTECH O PLATBU
13. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE DOTACE
14. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY
15. VRÁČENÍ

Části pod jednotlivými dlaždicemi se vyplňují totožně, jako u Průběžné monitorovací zprávy, pokud dále v tomto dokumentu není řečeno jinak. U všech částí, prosím, zkontrolujte správnost, úplnost a aktuálnost uvedených informací.

Část 7. Publicita

Část publicita je rozdělena do čtyřech písmen, dle typu povinné publicity.

- a) internetová publicita
 - povinná položka
 - textové pole: doplňte odkaz na internetové stránky, případně komentář
 - příloha: obrazová dokumentace publicity (screenshot internetových stránek apod.)
- b) fyzická publicita v místě
 - povinná položka
 - textové pole: komentář o místě umístění plakátů
 - příloha: fotografická dokumentace publicity s jasně rozeznatelným místem umístění a velikostí plakátu
- c) publicita na dokumentech, které souvisí s realizací projektu
 - nepovinná položka
 - textové pole: případný komentář
 - příloha: příklad dokumentu s prvky povinné publicity
- d) stálá pamětní deska
 - vyplňte v případě, že stálá pamětní deska již byla osazena
 - textové pole: komentář o formě a umístění stálé pamětní desky
 - příloha: fotografická dokumentace publicity s jasně rozeznatelným místem umístění a velikostí pamětní desky

Na konci této části je prostor pro Váš celkový komentář k publicitě.

Část 12. Provoz kulturně kreativního centra

Tato část je rozdělena do tří sekcí s textovými poli, které je nutné vyplnit.

Kulturně kreativní centrum

- Název centra – uveďte oficiální název centra
- Adresa centra – uveďte adresu centra
- Odkaz na webové stránky centra – uveďte pouze odkaz na domovskou stránku centra (pokud centrum nemá vlastní webové stránky, uveďte přesný odkaz na webové stránky s informacemi o centru [např. sekce pod stránkami obce, web provozovatele centra, facebook apod.]])

Provozovatel centra

- Název provozovatele – uveďte oficiální název provozovatele (provozovatel může být rozdílný od příjemce dotace)
- Adresa provozovatele – uveďte adresu sídla provozovatele
- IČO provozovatele – uveďte IČO provozovatele

Provoz

- Datum otevření centra – uveďte datum otevření centra
- Druh provozu (NACE) – uveďte kód NACE hlavní činnosti centra
- Popis vícezdrojového financování – stručně popište zdroje financování a jejich odhadovanou míru, které zajistí budoucí provoz centra (max. cca 1000 znaků)
- Popis hlavních činností provozu – stručně popište hlavní činnosti, které se v centru odehrály a/nebo budou odehrávat; nastiňte četnost kulturních akcí a jejich povahu (max. cca 1000 znaků)

Část 14. Přílohy monitorovací zprávy

Nedílnou součástí Závěrečné monitorovací zprávy jsou následující přílohy:

- Oprávněnou osobou podepsaná Závěrečná monitorovací zpráva;
- Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu v souladu se stavebním zákonem, tj.:
 - kolaudační souhlas nebo rozhodnutí, oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas, že stavbu lze užívat;
- zip soubor s názvem *Zpráva o zajištění následného provozu* obsahující:
 - doklad o otevření centra
 - pozvánka na slavnostní otevření, fotodokumentace, novinový článek apod.;
 - doklad či smlouva o zajištění vícezdrojového financování
 - např.: usnesení rady města o financování objektu, schválený rozpočet, výpis z účtu s financemi na další provoz atd.;
 - kalendář akcí na další období se všemi spolupracujícími subjekty (program)
 - konkrétní kalendář akcí na krátkodobý horizont,
 - předpokládaný harmonogram akcí na rok 2026;
- Fotodokumentace aktuálního stavu objektu;
- Průkaz energetické náročnosti budovy dle vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov, ve znění pozdějších předpisů, pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce byly v projektu řešeny, a to s popisem před a po samotné realizaci;
- Doklady k prověření vlastnické struktury
 - ČP lze najít na stránkách: <https://mk.gov.cz/pokyny-a-informace-pro-prijemce-dotace>
- Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů.