



OZNÁMENÍ O SCHVÁLENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI

Vážený pane řediteli,

dne 4. 2. 2025 byla schválena závěrečná zpráva o realizaci projektu s registračním číslem CZ.02.02.XX/00/22_002/0004586 (dále jen „ZZoR“).

V průběhu realizace projektu nebyly naplněny všechny výstupy jednotek zvolených aktivit odpovídající 100 % poskytnuté částky dotace, z toho:

- nevyčerpané produktivní hodiny personálních šablon ve výši 15 168 Kč,
- nerealizované ostatní aktivity ve výši 15 168 Kč

K datu schválení ZZoR nebyly doloženy výstupy v celkové výši 15 168 Kč.

VÝZVA K PROVEDENÍ VRATKY NEVYUŽITÝCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

ŘO OP JAK Vás vyzývá k navrácení části dotace ve výši 15 168 Kč (EU 11 639,18 Kč, SR 3 528,82 Kč) ve lhůtě do 30 pracovních dnů od schválení závěrečné zprávy o realizaci/závěrečné žádosti o platbu.

O provedené vratce informujte administrátora MŠMT formou interní depeše (avíza). Obsahem avíza o vratce je:

- registrační číslo projektu,
- výše vratky,
- datum odeslání platby.

V případě nevrácení výše uvedené částky dotace ve stanoveném termínu bude případ předán k dalšímu šetření místně příslušnému orgánu finanční správy.

Požadovanou částku uhradte na účet obce – zřizovatele, který ji dále zasílá na účet kraje, v jehož působnosti se obec nachází. Kraj poukáže částku na účet Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 6015-821001/0710 vedený u České národní banky v Praze, variabilní symbol 2200204586, textové pole AV (zpráva pro příjemce): Vratka OP JAK (Priorita 2).

PŘIPOMÍNKY

V případě nesouhlasu může příjemce v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 11, podat připomínky proti Oznámení o schválení závěrečné zprávy o realizaci, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení prostřednictvím IS KP21+. Stanovená lhůta se počítá dnem, který následuje po obdržení oznámení příjemcem.

Připomínky příjemce podává prostřednictvím interní depeše adresované na OPJAK_připomínky*skk.

ŘO OP JAK SI DOVOLUJE UPOZORNIT NA VYBRANÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU:

Uchovávání dokumentů

Příjemce je povinen uchovávat originální dokumenty vztahující se k realizaci projektu po dobu 10 let od 1. 1. roku následujícího po roce, ve kterém uplyne lhůta pro splnění poslední podmínky pro



realizaci projektu, tj. obvykle povinnost provést finanční vypořádání projektu dle vyhlášky č. 433/2024 Sb. Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.10.

Kontroly na místě

Poskytovatel dotace i další subjekty oprávněné ke kontrole (např. audit Evropské komise, audit Evropského účetního dvora, Nejvyšší kontrolní úřad), mohou provést kontrolu realizace projektu, a to v souladu s povinností archivace dle Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.10. Příjemce je povinen postupovat v souvislosti s výkonem kontroly/auditů dle platných právních předpisů a Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených pravidel.

Evaluační aktivity OP JAK

Příjemce je povinen poskytovat součinnost při evaluačních aktivitách v rámci OP JAK, a to i po ukončení realizace projektu. Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 2.

Karty účastníků k vykázanému indikátoru 600 000

Pokud příjemce vykázal indikátor 600 000, tj. vyplňoval karty účastníků, potom je povinen uchovávat vytištěné a podepsané karty účastníků pro případnou kontrolu na místě. Na vytištěné kartě budou zaznamenány také údaje po ukončení účasti osoby v projektu.

S pozdravem

Jana Vognerová, DiS.

administrátor

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor administrace zjednodušených projektů

Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha 9

Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

Mob.: +420 724 213 792

E-mail: jana.vognerova@msmt.gov.cz

www.opjak.cz