

770 76/2012
3.2.2012

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

Č.j. 38 464/2011-51



Vydává podle § 14 zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 163 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

rozhodnutí č. 510612

o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2012

Příjemce dotace:	Ústecký kraj		
IČO:	70892156	e-mail: urad@kr-ustecky.cz	
Ulice:	Velká Hradební 48	Tel, fax.: 475667111, 475200245	
Město:	Ústí nad Labem	PSČ:	400 01
Bankovní spojení:	Česká spořitelna a.s.		
Dotace bude poskytnuta převodem na účet příjemce :		číslo účtu :	1631752/0800
Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dosaženo:	1.1.- 31.12. 2012		
Účel, na který je poskytovaná částka určena: Zabezpečení okresních a krajských kol soutěží a přehlídek vyhlášených MŠMT(dále jen „ministerstvo“) pro rok 2012.			
Název programu: Rozvojového programu MŠMT Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2011/2012 (č. j. 6 149/2011-51).			
Dotace bude poskytnuta do 31. 3. 2012 ve výši 1 875 000,- Kč. Z toho 562 000 Kč na OON a 1 313 000, Kč na ONIV. Podíl dotace ze státního rozpočtu na financování jednotlivých kol soutěží je do 100 %.			

Podmínky přidělení a použití dotace, povinnosti příjemce dotace a podmínky vyúčtování dotace

1. Příjemce je povinen dodržet účelové určení dotace a podmínky jejího použití stanovené tímto rozhodnutím.
2. Příjemce dotace je povinen splnit povinnosti stanovené příjemcům dotace ze státního rozpočtu zákonem č. 218/2000 Sb. a používat dotaci na zabezpečení soutěží vyhlášených podle § 3 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, (dále jen „vyhláška“) a na úhradu nákladů spojených s realizací soustředění dle § 4 odst. 3 vyhlášky.
3. Finanční prostředky poskytuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) krajskému úřadu jako účelovou dotaci podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb. a dále § 163 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. Krajský úřad poskytnuté finanční prostředky přiděluje právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení, které nezřizuje ministerstvo ani registrovaná církev nebo náboženská společnost, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy. v přenesené působnosti podle kritérií stanovených v rozhodnutí o poskytnutí dotace.
4. Příjemce je povinen použít poskytnuté finanční prostředky správně, hospodárně, efektivně a účelně. Dotaci je příjemce povinen vést na zvláštním účtu kraje podle § 163 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. a odděleně o ní účtovat v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy.
5. Příjemce je povinen vyúčtování dotace předložit ministerstvu nejpozději do 11. února 2013. Finanční prostředky podléhají finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
6. Příjemce je povinen informovat ministerstvo do 30. listopadu daného kalendářního roku o

předpokládané výši prostředků, které nebudou do 31. prosince vyčerpány. Pokud je výše nevyčerpaných prostředků vyšší jak 10 tis. Kč musí být zaslána vratka nevyčerpaných prostředků tak, aby byly tyto finanční prostředky na výdajovém účtu ministerstva nejpozději do 20. prosince daného kalendářního roku. Nesplnění podmínky vrácení nevyčerpané dotace může být důvodem pro neposkytnutí prostředků v následujících letech.

7. Příjemce je povinen odvést nečerpané finanční prostředky na účet ministerstva (do 31.12.2012 na účet č. 5805-821001/0710 včetně avíza k platbě, po 31.12.2012 na depozitní účet ministerstva č. 6015-821001/0710 včetně avíza k platbě, jako specifický symbol uvede číslo rozhodnutí). **Při účtování uvádět účelový znak 33 166.** Avízo o vrácení finančních prostředků zaslat ve dvojím vyhotovení, a to 1x odboru pro mládež, 1x odboru 18 MŠMT.

8. Příjemce dotace je povinen změny všech identifikačních údajů, uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, oznámit písemně ministerstvu - odboru pro mládež nejpozději do 14 dnů od účinnosti této změny.

9. Kontrolu nakládání s finančními prostředky provádějí příslušné orgány podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve věci pozdějších předpisů, zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě podle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je na základě zákona č. 320/2001 Sb., oprávněn kontrolovat nakládání s poskytnutou dotací, zejména zda jsou prostředky dotace účelně využívány a zda byly dodrženy podmínky stanovené v rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě, že budou při této kontrole a nebo i dalších veřejně správních kontrolách zjištěny závažné nedostatky při využití dotace příjemcem, je ministerstvo oprávněno pozastavit další financování.

10. Na výzvu poskytovatele příjemce písemně zprostit osoby uvedené v § 24 odst. 4 zákona 337/1992 Sb. povinností zachovávat mlčenlivost, a to za účelem kontroly nakládání s poskytnutou dotací vykonávané poskytovatelem a v rozsahu odpovídajícím předmětu kontroly.


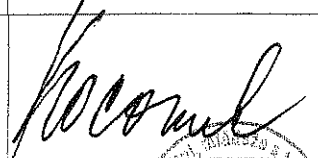
11. Nedílnou součástí tohoto rozhodnutí je příloha k rozhodnutí včetně Formuláře č.1 a 2.

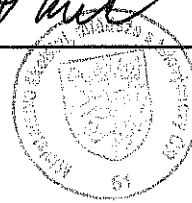
Sankce za porušení rozpočtové kázně, řízení o odnětí dotace

1. Porušení povinností uložených příjemci tímto rozhodnutím nebo povinností souvisejících s nakládáním s poskytnutou dotací uložených příjemci právních předpisů je porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44 odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb. Sankce za porušení rozpočtové kázně, pravidla pro jejich ukládání a promíjení se stanovují v § 44a odst. 3 až 10 zákona č. 218/2000 Sb.

2. Poskytovatel je oprávněn zahájit řízení o odnětí dotace za podmínek stanovených v § 15 zákona č. 218/2000 Sb. Na řízení o odnětí dotace se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Rozhodnutí se vyhotovuje ve třech stejnopisech; jeden originál se zasílá příjemci dotace, dva další výtisky zůstávají ministerstvu.

Za organizační složku státu:	Jan Kocourek, náměstek ministra		
Bankovní spojení MŠMT:	821001/0710	Datum vydání rozhodnutí:	20-01-2012
Odbor, oddělení, jméno gestora: 51 Ing. Jaroslav Froulík	Podpis gestora projektu: 	Podpis a razítko: 	



Příloha k rozhodnutí č. 510612

Vyhodnocení soutěže obsahuje dvě části - formální a obsahové vyhodnocení soutěže a údaje o financování soutěže. Formální a obsahové vyhodnocení soutěže obsahuje následující materiály: základní údaje o soutěži na formuláři č. 1 uvedeném v příloze k těmto pravidlům, prezenční listinu soutěžících, prezenční listinu poroty/rozhodčích a pedagogického doprovodu, výsledkovou listinu, která obsahuje - název soutěže, označení kategorie (v případě, že soutěž má více kategorií) a postupové kolo soutěže, pořadí, jméno, rok narození, název a adresu školy (u krajských kol příslušnost k okresu, u ústředních kol příslušnost ke kraji). Krajský úřad uloží právníkům osobám, které pověřil pořádáním soutěže – právníké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (dále jen „organizátor“), aby mu předaly vyhodnocení soutěže v souladu s přílohou tohoto rozhodnutí. Organizátor krajského kola soutěží pošle ministerstvu do jednoho měsíce po skončení soutěže výsledkovou listinu.

Údaje o financování soutěží - u soutěží, které jsou vyhlašovány ministerstvem společně s dalšími právními subjekty podle § 3 odst. 2 vyhlášky č. 55/2005 Sb. musí být uveden příspěvek spoluvyhlašovatele na realizaci akce. Organizátor a rovněž příjemce finančních prostředků ze státního rozpočtu (dále jen „příjemce“) vyplní na formuláři č. 1 uvedeném v příloze k těmto pravidlům údaje o financování soutěže týkající se všech finančních prostředků, které na soutěž obdržel, bez ohledu na to, kým byly poskytnuty. Veškeré prvotní doklady si organizátor ponechá po dobu 5 let (podle § 31 zákona č. 563/1991 Sb.) ke kontrole ministerstvem a státními kontrolními orgány, pokud jsou finanční prostředky poskytnuty ministerstvem podle čl. 2 odst. 2.

Stravování (viz položka 1 druhé části formuláře č. 1) – organizátor a příjemce přednostně využívá služeb zařízení školního stravování - školních jídelen, příp. menz.

V případě nakoupených potravin (viz položka č. 4 v druhé části formuláře č. 1) musí paragony obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu včetně podrobného rozpisu nakoupených potravin (cena za jednotku v Kč, počet, celková částka v Kč).

Do vyúčtování se zahrnují i případné výdaje spojené se zasedáním řídících a pomocných orgánů soutěží, organizačních štábů apod.

Ubytování (viz položka 2 druhé části formuláře č. 1) – organizátor a příjemce přednostně využívá služeb v resortu školství – domovů mládeže, kolejí. Výdaje na ubytování nejsou limitovány, příjemce však musí předem posoudit finanční možnosti tak, aby finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu byly hospodárně využity. Do vyúčtování se zahrnují i případné výdaje spojené se zasedáním řídících a pomocných orgánů soutěží, organizačních štábů apod.

Jízdné (viz položka 3 druhé části formuláře 1):

Organizátor a příjemce poskytuje soutěžícím a pedagogickému doprovodu úhradu jízdného při cestě na akci a zpět v ceně jízdenky. Ve vyúčtování jsou jízdenky pro cestu na akci označeny čísly shodnými s čísly uvedenými na seznamu ve vyúčtování cestovních nákladů. Z doložené hromadné jízdenky musí vyplývat, za jaký počet účastníků je hrazena. Do vyúčtování se zahrnují i výdaje spojené se zasedáním řídících a pomocných orgánů soutěží, organizačních štábů apod.

Organizátor a příjemce může osobám zabezpečujícím dozor nad žáky, porotcům a dalším osobám, které se podílejí na zabezpečení soutěží, povolit pracovní cestu soukromým motorovým vozidlem. V těchto případech poskytuje náhradu za použití soukromého

motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové dopravy.

Vyúčtování jízdních nákladů soutěžících a pedagogického doprovodu je zpracováno přehledně ve formě tabulky. Do vyúčtování jízdních nákladů se zahrnují i výdaje spojené se zasedáním řídicích a pomocných orgánů soutěží, organizačních štábů apod. (viz další náklady zabezpečované z centra – poznámka na formuláři č. 1).

Pozn.: při vyúčtování jízdních nákladů u sportovních soutěží může Asociace školních sportovních klubů použít své vlastní upravené formuláře.

Materiál (viz položka 4 druhé části formuláře č. 1):

materiál – materiál nakoupený organizátorem a příjemcem se musí vztahovat pouze k akci samé a musí být doložen dokladem. Tento doklad může být i interní, ale musí obsahovat náležitosti úředního dokladu, tj. jakým způsobem byl vyčíslen, cenu za jednotku, počet jednotek, označení položky (týká se organizací, které vedou materiál na skladě - návaznost na skladové hospodaření organizace, např. chemický kabinet a užití chemikálií). Organizátor a příjemce nesmí do vyúčtování zahrnout výdaje spojené s nákupem drobného dlouhodobého majetku a materiálu, který není během akce spotřebován zcela či alespoň z velké části (např. sportovní náčiní jako jsou míče, psací soupravy apod.). Do nákladů lze až na výjimky zahrnout pouze výdaje spojené s nákupem materiálu, který je během akce spotřebován či alespoň z větší části opotřebován (např. míčky na stolní tenis, pastelky). Výjimkou jsou výdaje spojené s nákupem materiálu, který slouží k evidenci a archivaci soutěže (např. pořadače, elektronické nosiče).

Z přehledu nakoupeného materiálu musí být zřejmé, který materiál byl použit jako věcné dary (viz dále);

věcný dar – udělování věcných darů se řídí § 6 vyhlášky.

Služby (viz položka 5 druhé části formuláře č. 1):

nájemné - v případě, že se akce koná přímo ve vlastních prostorách organizátora a příjemce, není možné účtovat nájemné stejným způsobem jako dalším subjektům. V případě úhrady vlastních provozních nákladů spojených s akcí provozovanou v prostorách organizátora a příjemce musí organizátor a příjemce vycházet ze smluvních vztahů, které se týkají úhrad výdajů za elektřinu, vodu, případně za nájemné. Náklady musí organizátor a příjemce doložit konkrétním výpočtem (spotřeba energie na m^2/hod vynásobena prostory v m^2 a počtem hodin apod.) na vystaveném interním dokladu. V případě, že organizátor a příjemce nemá vhodné podmínky pro realizaci akce ve vlastních prostorách a je tudíž nezbytně třeba, aby se akce uskutečnila v jiných prostorách, je povinen respektovat podmínky pronajímatele prostor. Organizátor a příjemce však musí předem zvážit zejména ekonomické podmínky případných pronajímatelů prostor;

tisk materiálů (týká se zejména činností spojených s obsahovým a organizačním zabezpečením okresních, krajských a ústředních kol soutěží u těch soutěží, jejichž charakter to vyžaduje) - doklad (zpravidla faktura) musí obsahovat vedle účelu tisku i propočet celkových nákladů (počet stran materiálu, jeho formát a množství - např. počet kusů brožur). V případě, že organizace tiskne materiál a rozesílá ho na příslušná místa dle rozdělovníku, je třeba zvlášť uvést náklady na poštovné.

Množení materiálů (pozvánky, pokyny apod.) - jako doklad může sloužit paragon za provedenou službu. V případě, že je materiál množen příjemcem, organizace vystaví interní doklad, který obsahuje účel, počet stran materiálu, celkový počet stran, cenu za 1

kus v Kč a celkovou cenu v Kč spolu s prohlášením o správnosti údajů. Celkové náklady by neměly převýšit 120 % z částky vynaložené na nákup odpovídajícího množství papíru;

spoje - poštovné - náklady musí organizátor a příjemce doložit dokladem za nákup. V případě nákupu většího množství známek (cenin) pro příjemce, je třeba zpracovat místopřísežné prohlášení (s podpisem statutárního zástupce příjemce) o počtu kusů známek určených a skutečně využitých pro realizaci akce;

spoje - telefonní poplatky - musí být účet za telefonní poplatky. V případě, že organizátor a příjemce nemá možnost přímého výpisu hovorů, je třeba zpracovat místopřísežné prohlášení (s podpisem statutárního zástupce příjemce) o částce hovorného přímo na kopii telefonního účtu za příslušné období;

ostatní služby

pojištění – doporučuje se, aby organizátor a příjemce sjednal úrazové pojištění pro účastníky, vyžaduje-li to charakter akce, případně v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud tato pojištění nejsou součástí již uzavřené pojistky.

Dohody o provedení práce (viz položka 6 druhé části formuláře č. 1) - musí obsahovat veškeré náležitosti smlouvy (včetně rozsahu a obsahu práce) dle zákoníku práce. Do vyúčtování organizátor a příjemce zahrnuje celkové finanční prostředky před zdaněním. Součástí vyúčtování jsou i dohody autorům úloh (případně jejich řešení) u okresních, krajských a ústředních kol soutěží u těch soutěží, jejichž charakter to vyžaduje.

Součástí této přílohy jsou formuláře č. 1-2.

Základní údaje o soutěži a vyúčtování finančních prostředků*Zpracovatel (jméno a příjmení pracovníka příjemce, který zpracoval materiál):*

.....

Telefon: Fax: E-mail:

Přesný název a adresa organizátora a příjemce včetně PSČ:

.....

.....

Soutěž :

Kategorie:

Postupové kolo:

Termín konání: Místo konání:

Počty účastníků soutěže:

soutěžící	pedagogický doprovod	členové poroty/rozhodčí	ostatní/hosté	celkem

Krátké zhodnocení akce: uvést do přílohy formuláře č. 1 (uvést i fin. příspěvek spoluvyhlašovatele)**Přidělené finanční prostředky od státu (Kč):** (tj. celkem OON + ONIV):

OON		ONIV (ostatní neinvestiční výdaje)	
-----	--	------------------------------------	--

*Vyúčtování přidělených finančních prostředků: **

Rozpočtová položka	Čerpání (Kč)
1. Stravování	
2. Ubytování	
3. Jízdné	
4. Materiál:	
a) všeobecný materiál	
b) věcné odměny	
5. Služby	
a) nájemné	
b) tisk	
c) spoje	
d) ostatní služby	
6. Ostatní osobní náklady	
7. Celkem (ř. 1+2+3+4a+4b+5a+5b+5c+5d+6)	
8. Přidělené peněžní prostředky	
9. Další příspěvky (od žáků, škol apod.)	
10. Vrátit do rozpočtu (ř. 8 + ř. 9 – ř. 7)	

* včetně případných nákladů na zabezpečení činností spojených s organizačním zabezpečením nižších stupňů soutěží nebo nákladů zabezpečovaných z centra

Datum a podpis pracovníka příjemce, který předkládá vyúčtování:

Celkové vyúčtování finančních prostředků (pro krajské úřady)

Vyúčtování předkládá (jméno a příjmení pracovníka krajského úřadu, který předkládá vyúčtování):

Telefon: Fax:

E-mail:

Krajský úřad:

Rozpočet (Kč):

OON	ONIV (ostatní neinvestiční výdaje)
-----	------------------------------------

Vyúčtování přidělených finančních prostředků:

Rozpočtová položka	okresní + krajská kola *	Čerpání (Kč)		
		ústřední kola		
		název soutěže	název soutěže	název soutěže
1. Stravování				
2. Ubytování				
3. Jízdné				
4. Materiál:				
a) všeobecný materiál				
b) věcné dary				
5. Služby				
a) nájemné				
b) tisk				
c) spoje				
d) ostatní služby				
6. Ostatní osobní náklady (OON)				
7. Celkem (ř. 1+2+3+4a+4b+5a+5b+5c+5d+6)				
8. Přidělené peněžní prostředky				
9. Další příspěvky (od žáků, škol apod.)				
10. Vrátit do rozpočtu (ř. 8 + ř. 9 – ř. 7)				

* včetně případných nákladů na zabezpečení činností spojených s organizačním zabezpečením nižších stupňů soutěží

Částku vraťte na účet Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy