

10.7.16/2014
14.1.

Vážená paní
Ing. Dagmar Waicová
vedoucí odboru školství, sportu a mládeže
Krajský úřad Ústeckého kraje
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem

Číslo jednací
MSMT-38 401/2016 - 1

Vyřizuje / linka
Jaroslav Froulík / 1136

Datum: 13. 1. 2017

Věc: zaslání rozhodnutí na okresní a krajská kola soutěží

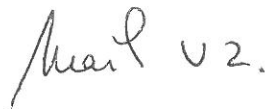
Vážená paní vedoucí,

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s vyhláškou č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání poskytuje Vašemu kraji finanční prostředky na zabezpečení okresních a krajských kol soutěží a přehlídek, které se u Vás uskuteční v roce 2017.

V příloze Vám zasílám rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2017 (dále jen „rozhodnutí“). Závazným ukazatelem je výše poskytnuté dotace a limit na OON a ONIV.

Finanční prostředky, uvedené v rozhodnutí, jsou vám současně převáděny na příslušný účet. Pro hospodaření s těmito prostředky a jejich vyúčtování používejte účelový znak 33 166. Vyúčtování těchto finančních prostředků proveďte v souladu s ustanoveními, která jsou uvedeny v rozhodnutí.

S pozdravem



Mgr. Michal Urban
ředitel odboru pro mládež



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Karmelitská 529/5 118 12 Praha 1

č. j. MSMT – 38 401/2016-1

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

rozhodnutí č. 510617

o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2017

o poskytnutí dotace ze statinnio rozpočtu České republiky na rok 2017		
Příjemce dotace:	Ústecký kraj	
Právní forma příjemce:	Krajský úřad	
IČO:	70892156	Pavel Kucler,e-mail: kucler.p@kr-ustecky.cz
Adresa sídla:	Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem	Tel, fax.: 475 657 969
Dotace bude poskytnuta převodem na účet kraje číslo:		20095-8423411/0710
Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dosaženo:	Dotaci lze použít od data vydání rozhodnutí do 31. 12. 2017, na výdaje uskutečněné před vydání rozhodnutí nesmí být použita. Na náklady vzniklé před datem vydání rozhodnutí může být dotace použita pouze za předpokladu, že nebyly do data jeho vydání uhrazeny.	
Účel, na který je poskytovaná částka určena: zabezpečení okresních a krajských kol soutěží vyhlášených a spoluvyhlášených MŠMT		
Název programu: Rozvojový program MŠMT - Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro rok 2017, č. j. MSMT – 10 026/2016-1).		
Celkový rozpočet projektu: 2 340 500,- Kč		Evidenční číslo žádosti: 856
Dotace bude do 31. března 2017 poskytnuta ve výši 1 875 000,- Kč, z toho 562 000,- Kč na ostatní osobní náklady a 1 313 000,- Kč na ostatní neinvestiční výdaje.		

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

- Příjemce je povinen dodržet účelové určení dotace a podmínky jejího použití stanovené tímto rozhodnutím. Na dotaci není právní nárok a na rozhodnutí se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.
- Příjemce dotace je povinen splnit povinnosti stanovené příjemcům dotace ze státního rozpočtu zákonem č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) 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, a na úhradu nákladů spojených s realizací soustředění dle § 4 odst. 3 vyhlášky.
- Krajský úřad uloží právnické osobě, aby přidělené finanční prostředky dále použila pouze na odpovídající účel vymezený v rozvojovém programu č. j. MSMT-10 026/2016-1.
- Na financování postupových kol sportovních soutěží může krajský úřad využít finanční prostředky maximálně do výše 20 % poskytnuté dotace ministerstvem.
- Krajský úřad dále při přidělení finančních prostředků uloží právnickým osobám odvést případné vratky přidělených prostředků a odvody za porušení rozpočtové kázně na zvláštní účet kraje, z něhož

byly právnické osobě finanční prostředky přiděleny. 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 souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech podle kritérií stanovených v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

6. Příjemce je povinen použít poskytnuté finanční prostředky hospodárně, efektivně a účelně. Dotaci je příjemce povinen vést na zvláštním účtu kraje. Odděleně o ní účtovat v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy.

7. Příjemce je povinen odvést nečerpané finanční prostředky do 20. prosince 2017 na účet ministerstva č. 821001/0710 včetně avíza k platbě, v době po 31. prosinci 2017 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 hlavního účetního a svodného výkaznictví ministerstva.

8. V případě vrácení peněz od právnických a fyzických osob jako sankci za porušení rozpočtové kázně podle zvláštního předpisu nebo z důvodu jejich nepoužití, které tímto rozhodnutím získal kraj, je kraj povinen do 50 dnů od dne zjištění této skutečnosti vrátit tyto peníze do státního rozpočtu prostřednictvím příjmového účtu ministerstva č. 19 – 821001/0710.

9. Kontrola nakládání s finančními prostředky bude prováděna v souladu se souvisejícími právními předpisy.

Další podmínky:

1. Příjemce je povinen vyúčtování dotace předložit Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) nejpozději do **7. ledna 2018**. Finanční prostředky podléhají finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Podmínkou vyplacení dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel podle posouzení ústředního orgánu řádně, včas a úplně vyúčtuje dotace poskytnuté v předchozím roce.

2. Příjemce je povinen informovat ministerstvo do 30. listopadu daného kalendářního roku o předpokládané výši prostředků, které nebudou do 31. prosince vyčerpany. Pokud výše nevyčerpaných prostředků přesáhne 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.

3. Případné změny údajů v rozhodnutí v průběhu rozpočtového roku může ministerstvo provést dodatkem k rozhodnutí na základě písemné žádosti příjemce. Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, provede ministerstvo vydáním opravného rozhodnutí, a to bez nutnosti písemné žádosti příjemce.

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

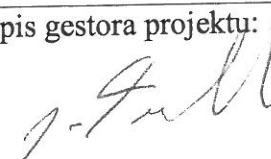
Sankce za porušení rozpočtové kázně, řízení o odnětí dotace

1. Porušení povinností uložených příjemci tímto rozhodnutím nebo povinností souvisejících

s nakládáním s poskytnutou dotací uložených příjemci právními předpisy je porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44 odst. 1 písm. b) a j) zákona o rozpočtových pravidlech. Sankce za porušení rozpočtové kázně, pravidla pro jejich ukládání a promíjení se stanovují v § 44a odst. 3 až 10 téhož zákona.

2. Ministerstvo je oprávněno zahájit řízení o odnětí dotace za podmínek stanovených v § 15 zákona o rozpočtových pravidlech. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecně platné předpisy o správním řízení (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Rozhodnutí se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž každý má právní sílu originálu; jeden originál se zasílá příjemci dotace, dva výtisky si ponechá ministerstvo.

Jménem ministerstva:	Mgr. Michal Urban, ředitel odboru pro mládež		
Bankovní spojení MŠMT:	821001/0710	Datum vydání rozhodnutí:	- 6 -01- 2017
Odbor, oddělení, jméno gestora: 51, Ing. Jaroslav Froulík	Podpis gestora projektu: 	Podpis a razítko: 	

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 a 2.

Základní údaje projektu 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:

.....

.....

Projekt :

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. 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)

Formulář č. 2

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	Čerpání (Kč)			
	okresní + krajská kola *	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. 7)				
11. Výdaje na sportovní soutěže (z dotace MŠMT) – celkem/% z celkové dotace				
12. Výdaje na soutěže ZUŠ (z dotace MŠMT) - celkem/% z celkové dotace				

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

Částku vraťte na účet Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Datum a podpis pracovníka příjemce, který předkládá vyúčtování: