

Vážený pan
prof. Ing. Jiří Balík, CSc.
rektor
Česká zemědělská univerzita v Praze
Kamýcká 129
165 21 Praha 6

Váš dopis ze dne / značky

Číslo jednací
MSMT- 45 764/2013 - 9

Vyřizuje / linka
Jaroslav Froulík / 1136

Datum: 10 . 2. 2014

Věc: rozhodnutí na zajištění soutěže


Vážený pane rektore,

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 dotaci České zemědělské univerzitě v Praze na zabezpečení Biologické olompiády.

V příloze Vám zasílám rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2014 (dále jen rozhodnutí). Závazným ukazatelem je výše poskytnuté dotace a účely uvedené v rozhodnutí.

Finanční prostředky, uvedené v rozhodnutí, budou uvolněny dle platebního kalendáře. 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 7, 118 12 Praha 1

č. j. MSMT – 45 764/2013-4

vydává podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

rozhodnutí č. 512814

o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2014

Příjemce dotace:	Česká zemědělská univerzita v Praze		
Právní forma příjemce:	vysoká škola		
IČ:	60460709	e-mail:	sekretariatbio@rektorat.czu.c
		z	
Adresa sídla:	Kamýcká 129, 165 21 Praha 6	Tel, fax.:	725483557
Dotace bude poskytnuta převodem na účet příjemce číslo:			94-6928061/0710
Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dosaženo:	1.1. – 31. 12. 2014		
Účel, na který je poskytována částka určená:	Zabezpečení realizace Biologické olympiády včetně ústředního kola; účast na Mezinárodní biologické olympiádě.		
Název programu:	Dotační program - Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2013/2014, č. j. MSMT – 8 096/2013-51).		
Dotace bude poskytnuta do 31. března 2014 ve výši 720 000 Kč, z toho 75 000,- Kč na OON a 645 000,- Kč na ONIV. Finanční podíl prostředků státního rozpočtu byl z hlediska významné pozice v procesu vzdělávání stanoven ve výši 100 %, a to v rámci disponibilních zdrojů financování programu Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání. Biologická olympiáda – ONIV – 405 000,- Kč, OON – 75 000,- Kč; účast na Mezinárodní biologické olympiádě – ONIV – 240 000,- Kč.			
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. Finanční podíl prostředků státního rozpočtu byl z hlediska významu pozice v procesu vzdělávání stanoven ve výši 100 %, a to v rámci disponibilních zdrojů financování dotačního programu Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2013/2014.			
3. 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, (dále jen „vyhláška“) a na úhradu nákladů spojených s realizací soustředění dle § 4 odst. 3 vyhlášky.			
4. Dotace nesmí být použita na výdaje uskutečněné před datem vydání rozhodnutí. Na náklady vzniklé před tímto datem může být použita pouze za předpokladu, že nebyly do data vydání rozhodnutí uhrazeny. Tento bod neplatí v případě poskytnutí dotací NNO , tj. spolku, ústavu, obecně prospěšné společnosti, nadaci.			
5. Dotace je možno použít před datem rozhodnutí na drobné výdaje, které jsou hrazeny z pokladny příjemce v hotovosti, jeví-li se jiný postup jako nehospodárný.			

6. Příjemce je povinen použít poskytnuté finanční prostředky hospodárně, efektivně a účelně. Odděleně s dotací účtovat v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a dalšími právními předpisy.

7. Příjemce je povinen vyúčtování dotace předložit ministerstvu nejpozději do 11. února 2015. 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. Podmínkou vyplacení dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel podle posouzení ústředního orgánu řádně, včas a úplně vyúčtuje dotace poskytnuté v předchozím roce.

8. Případné změny údajů v rozhodnutí v průběhu rozpočtového roku může ministerstvo provést dodatkem k rozhodnutí na základě písemné žádosti příjemce.

Další podmínky:

1. 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 než 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.

2. Příjemce je povinen odvést nečerpané finanční prostředky do 20. prosince 2014 na účet ministerstva č. 821001/0710 včetně avíza k platbě, v době po 31. prosinci 2014 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 MŠMT.

3. 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 znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), popřípadě podle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je na základě zákona o finanční kontrole 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, anebo i dalších veřejně správních kontrolách, zjištěny závažné nedostatky při využití dotace příjemcem, je ministerstvo oprávněno pozastavit další financování.

Ostatní povinnosti:

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.

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

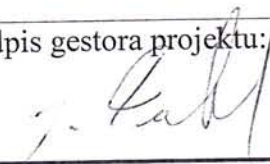
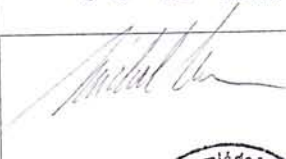
Sankce za porušení rozpočtové kázně, řízení o odnětí dotace

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) a j) zákona o rozpočtových pravidlech. Sankce za porušení rozpočtové kázně, pravidla pro jejich ukládání a promíjení jsou stanoveny v § 44a odst. 3 až 10 zákona o rozpočtových pravidlech.

2. Poskytovatel je oprávněn 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; jeden originál se zasílá příjemci dotace, dva zůstávají ministerstvu.

Za organizační složku státu:	Mgr. Michal Urban, ředitel odboru pro mládež		
Bankovní spojení MŠMT:	821001/0710	Datum vydání rozhodnutí:	05 -02- 2014
Odbor, oddělení, jméno gestora: 51 Ing. Jaroslav Froulík	Podpis gestora projektu: 	Podpis a razítko:	



Příloha k rozhodnutí č. 512814

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 tomuto rozhodnutí, 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 spoluyhlašovatele na realizaci akce. Organizátor a rovněž příjemce finančních prostředků ze státního rozpočtu (dále jen „příjemce“) vyplní na formuláři č. 1, uvedeném v příloze k tomuto rozhodnutí, 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, jak stanoví § 31 zákona o účetnictví, ke kontrole ministerstvem a státními kontrolními orgány, pokud jsou finanční prostředky poskytnuty ministerstvem podle § 4 vyhlášky č. 55/2005 Sb.

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 řídicích 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 řídicích 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 řídicích 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):

všeobecný 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);

Věcná odměna – 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 m²/hod vynásobena prostory v m² 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 čestné prohlášení (s podpisem orgánu nebo člena či členů oprávněných jednat jménem právnické osoby navenek) 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 orgánu nebo člena či členů oprávněných jednat jménem právnické osoby navenek) 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 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. 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 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:

Základní údaje o účasti na mezinárodních soutěžích 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:

.....

.....

Mezinárodní soutěž:

Kategorie:

Termín konání: Místo konání:

Počty účastníků soutěže:

soutěžící	pedagogický doprovod

Zpráva o účasti: je přílohou formuláře č. 1

Přidělené finanční prostředky od státu (Kč):

Vyúčtování přidělených finančních prostředků:

Rozpočtová položka	Čerpání (Kč)
1. Účastnický poplatek	
2. Cestovní náklady- zahraniční jízdné	
3. Cestovní náklady – tuzemské jízdné	
4. Víza	
5. Pojištění	
6. Ostatní	
7. Celkem	
8. Další příspěvky od jiných subjektů	
9. Vrátit do rozpočtu	

Datum a podpis pracovníka příjemce, který předkládá vyúčtování:

Vážený pan
Prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr.h.c.
rektor
Česká zemědělská univerzita v Praze
Kamýcká 129
165 21 Praha 6

Váš dopis ze dne / značky

Číslo jednací
MSMT- 72/2015 – 3

Vyřizuje / linka
Jaroslav Froulík / 1136

Datum: 19. 2. 2015

Věc: rozhodnutí na zajištění soutěže

Vážený pane rektore,

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 České zemědělské univerzitě v Praze finanční prostředky na zabezpečení Biologické olympiády a zajištění účasti týmu České republiky na Mezinárodní biologické olympiádě.

V příloze Vám zasílám rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2015 (dále jen rozhodnutí). Závazným ukazatelem je výše poskytnuté dotace a účely uvedené v rozhodnutí.

Finanční prostředky, uvedené v rozhodnutí, budou uvolněny dle platebního kalendáře. 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 7, 118 12 Praha 1

č. j. MSMT - 72/2015-1

vydává podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

rozhodnutí č. 514915

o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2015

Příjemce dotace:	Česká zemědělská univerzita v Praze		
Právní forma příjemce:	vysoká škola		
IČ:	60460709	e-mail:	sekretariatbio@rektorat.czu.cz
Adresa sídla:	Kamýcká 129, 16521 Praha 6	Tel, fax.:	725483557
Dotace bude poskytnuta převodem na účet příjemce číslo:			94-6928061/0710
Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dosaženo:	1. 1. 2015 – 31. 12. 2015		
Účel, na který je poskytována částka určená:	Zabezpečení realizace Biologické olympiády včetně ústředního kola; účast na Mezinárodní biologické olympiádě.		
Název programu:	Dotační a rozvojový program - Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2014/2015, č. j. MSMT – 6356/2014-1).		
Dotace bude poskytnuta do 31. března 2015 ve výši 713 500, Kč, z toho 80 000 Kč na OON a 633 500,- Kč na ONIV. Finanční podíl prostředků státního rozpočtu byl z hlediska významné pozice v procesu vzdělávání stanoven ve výši 100 %, a to v rámci disponibilních zdrojů financování programu Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání. Prostředky jsou rozděleny: Biologická olympiáda - 80 000 Kč na OON a 460 000,- Kč na ONIV; účast na Mezinárodní chemické olympiádě – 173 500,- Kč na ONIV.			
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. Na dotaci není právní nárok a na rozhodnutí se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.			
2. Finanční podíl prostředků státního rozpočtu byl z hlediska významu pozice v procesu vzdělávání stanoven až do výše 100 %, a to v rámci disponibilních zdrojů financování dotačního a rozvojového programu Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2014/2015.			
3. 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, (dále jen „vyhláška“) a na úhradu nákladů spojených s realizací soustředění dle § 4 odst. 3 vyhlášky.			
4. Dotace nesmí být použita na výdaje uskutečněné před datem vydání rozhodnutí. Na náklady vzniklé před tímto datem může být použita pouze za předpokladu, že nebyly do data vydání rozhodnutí uhrazeny. Tento bod neplatí v případě poskytnutí dotací NNO , tj. spolku, ústavu, obecně prospěšné			

společnosti, nadaci.

5. Příjemce je povinen použít poskytnuté finanční prostředky hospodárně, efektivně a účelně. V souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a dalšími právními předpisy je příjemce povinen použití finančních prostředků z dotace vést v účetnictví odděleně.

6. Příjemce je povinen vyúčtování dotace předložit ministerstvu nejpozději do 11. února 2016. 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. Podmínkou vyplacení dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel podle posouzení ústředního orgánu řádně, včas a úplně vyúčtuje dotace poskytnuté v předchozím roce.

7. Případné změny údajů v rozhodnutí v průběhu rozpočtového roku může ministerstvo provést dodatkem k rozhodnutí na základě písemné žádosti příjemce.

Další podmínky:

1. 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 než 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.

2. Příjemce je povinen odvést nečerpané finanční prostředky do 20. prosince 2015 na účet ministerstva č. 821001/0710 včetně avíza k platbě, v době po 31. prosinci 2015 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 dvojitým vyhotovení, a to 1x odboru pro mládež, 1x odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví MŠMT.

3. 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 znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), popřípadě podle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je na základě zákona o finanční kontrole 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, anebo i dalších veřejně správních kontrolách, zjištěny závažné nedostatky při využití dotace příjemcem, je ministerstvo oprávněno pozastavit další financování.

Ostatní povinnosti:

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.

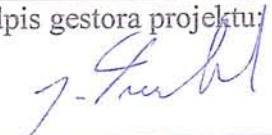

Nedílnou součástí tohoto rozhodnutí je příloha k rozhodnutí včetně Formuláře č.1.

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 jsou stanoveny v § 44a odst. 3 až 10 zákona o rozpočtových pravidlech.

2. Poskytovatel je oprávněn 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; jeden originál se zasílá příjemci dotace, dva zůstávají ministerstvu.

Za organizační složku státu:			
Bankovní spojení MŠMT:	821001/0710	Datum vydání rozhodnutí:	11-02-2015
Odbor, oddělení, jméno gestora: 51	Podpis gestora projektu: 	Podpis a razítko:	



Příloha k rozhodnutí č. 514915

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 tomuto rozhodnutí, 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 právnickým osobám, které pověřil pořádáním soutěže – právnické 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 vyplní do jednoho měsíce po skončení soutěže v elektronické databázi (<http://excelence.msmt.cz>) 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 tomuto rozhodnutí, 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, jak stanoví § 31 zákona o účetnictví, ke kontrole ministerstvem a státními kontrolními orgány, pokud jsou finanční prostředky poskytnuty ministerstvem podle § 4 vyhlášky č. 55/2005 Sb.

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 řídicích 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 řídicích 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 řídicích 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):

všeobecný 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);

Věcná odměna – 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 m²/hod vynásobena prostory v m² 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 čestné prohlášení (s podpisem orgánu nebo člena či členů oprávněných jednat jménem právnické osoby navenek) 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 orgánu nebo člena či členů oprávněných jednat jménem právnické osoby navenek) 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 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. 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.

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:

Dodatek č. 1

k

Rozhodnutí č. 514915

o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2015

Na základě žádosti České zemědělské univerzity v Praze se upravuje text rozhodnutí následovně:

Na úvodní straně se nahrazuj text „účast na Mezinárodní chemické olympiádě“ novým textem „účast na Mezinárodní biologické olympiádě“.

Ostatní ustanovení zůstávají beze změny.



razítko

Mgr. Michal Urban
ředitel odboru pro mládež

V Praze dne 7. března 2015