

**Smlouva o zajištění organizace okresních a krajských kol soutěží a
přehlídek vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR
v kalendářním roce 2017
č. OLP/135/2017**

Krajský úřad Libereckého kraje

zastoupený: Mgr. René Havlíkem, ředitelem,
v plné moci: Mgr. Leošem Křečkem, vedoucím odboru školství, mládeže, tělovýchovy
a sportu Krajského úřadu Libereckého kraje
se sídlem: U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2
bankovní spojení: Česká národní banka, č.ú.

(dále jen poskytovatel)

a

Základní škola Dr. Františka Ladislava Riegra Semily, příspěvková organizace

zastoupený: Mgr. Karlem Strnadem, ředitelem
se sídlem: Jizerská 564, 513 01 Semily
IČ: 00854841
bankovní spojení: Moneta Money bank a. s.
číslo účtu:

(dále jen příjemce)

uzavírají v souladu s ust. § 159 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,

t u t o s m l o u v u:**Článek I.****Úvodní ustanovení**

1. Na základě rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen MŠMT) č. 510717 o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2017 obdržel poskytovatel účelově vázané finanční prostředky z Rozvojového programu MŠMT – Podpora soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro školní rok 2016/2017, č.j. MSMT – 10 026/2016-1, určené na zabezpečení okresních a krajských kol soutěží vyhlášených a spoluvyhlášených MŠMT.

Článek II.**Předmět a účel smlouvy**

1. Touto smlouvou přiděluje poskytovatel příjemci dotaci ve výši dle článku III. na uspořádání a zabezpečení okresních kol soutěží vyhlášených podle § 3 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 55/2005 Sb. o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání v roce 2017 (dále jen akce):

Okresní kolo soutěže	kategorie
Matematická olympiáda	Z5, Z6, Z7, Z8, Z9
Fyzikální olympiáda	E; F; G
Chemická olympiáda	D
Biologická olympiáda	C; D

Olympiáda v českém jazyce	I; II
Soutěž v německém jazyce	I. A; II. A; I. B; II. B; III. A
Soutěž v anglickém jazyce	I. A; II. A; I. B, II. B; III. A
Dějepisná olympiáda	1 kategorie
Zeměpisná olympiáda	A; B; C; D
Soutěž v programování	4 kategorie
Pythagoriáda	P 5, P 6, P 7, P 8
Matematický klokan	6 kategorií
Celostátní přehlídka dětských recitátorů	4 kategorie

2. Příjemce se zavazuje při realizaci akce postupovat v souladu se zněním vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, v platném znění, organizačních řádů jednotlivých soutěží.
3. Dotaci je příjemce povinen použít v termínu od **6. 1. 2017 do 20. 12. 2017** výhradně na úhradu nákladů spojených s přípravou a realizací akce dle čl. II. v souladu s podmínkami stanovenými v příloze rozhodnutí MŠMT č. 510717, která je nedílnou součástí smlouvy – příloha č. 1.

Článek III.

Výše dotace a její uvolnění

1. Poskytovatel přiděluje příjemci dotaci na výdaje akce v celkové výši **106 500,- Kč** (slovy: sto šest tisíc pět set korun českých) s účelovým určením **44 000,- Kč** na ostatní osobní náklady (OON) a **62 500,- Kč** na ostatní neinvestiční náklady (ONIV).
2. Poskytovatel poskytne příjemci dotaci výše uvedenou bez zbytečného odkladu po podepsání smlouvy, nejdéle však do 20 pracovních dnů.

Článek IV.

Podmínky čerpání a použití dotace

1. Příjemce se zavazuje použít poskytnutou dotaci hospodárně, efektivně a pouze k účelu uvedenému v článku II. této smlouvy.
2. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a je povinen vést samostatnou průkaznou evidenci o použití a využití poskytovatelem poskytnutých finančních prostředků (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k poskytnuté dotaci). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení všech **originálních účetních dokladů** až do výše poskytnutých finančních prostředků (prvotních dokladů jako jsou faktury, účtenky, paragony, aj., a dokladů o zaplacení - výpisů z bankovního účtu nebo výdajových pokladních dokladů), prokazujících použití dotace, uvedením textu „*financováno z dotace LK, ÚZ 33166*“.
3. **Dotace nesmí být použita na výdaje uskutečněné před datem 6. 1. 2017. Na náklady vzniklé před tímto datem může být dotace použita pouze za předpokladu, že náklady nebyly do tohoto data uhrazeny (splatnost až po 6. 1. 2017).**
4. Dotace může být použita na drobné výdaje vzniklé před 6. 1. 2017, které jsou hrazeny z pokladny organizátora v hotovosti, jeví-li se jiný postup jako nevhodný.
5. Příjemce je povinen informovat poskytovatele do 10. listopadu 2017 o předpokládané výši prostředků, které nebudou do 10. prosince 2017 vyčerpány.

6. Příjemce je povinen předat poskytovateli vyhodnocení akce formou závěrečného vyúčtování na příslušném formuláři, který je nedílnou součástí smlouvy – příloha č. 2.
7. Nevyčerpanou dotaci poskytnutou v souladu s článkem II. a III. je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele nejpozději do 10. prosince 2017.

Článek V. Vyúčtování

1. Vyúčtování skutečných nákladů provede příjemce na formuláři, který je přílohou č. 2 této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje provést vyúčtování do **30 kalendářních dnů po realizaci akce, nejpozději do 20. 12. 2017.**

Článek VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny a doplňky musí být dohodnuty písemně formou číslovaných dodatků k této smlouvě.
2. Tuto smlouvu lze zrušit dohodou smluvních stran v souladu s ustanovením § 167 odst. 1 písm. a) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Taková dohoda musí být písemná a musí v ní být uvedeny důvody, které vedly k ukončení smlouvy včetně vzájemného vypořádání práv a povinností.
3. Smlouva se vyhotovuje ve 3 stejnopisech, z nichž 2 obdrží poskytovatel a 1 příjemce.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Liberci dne

V Semilech dne 25. 1. 2017

.....
Mgr. Leoš Křeček
vedoucí odboru školství, mládeže,
tělovýchovy a sportu

.....
Mgr. Karel Strnad
ředitel

Příloha č. 1

Příloha rozhodnutí č. 510717

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 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):

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 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 místopřísežné prohlášení (s podpisem statutárního zástupce) 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) 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 uzavřených pojistek.

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.

Příloha č. 2

Formulář č. 1

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:

.....

.....

Projekt/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: