

# **Metodický průvodce k zajištění soutěží v roce 2024**

## 1. Pokyn k organizaci, financování a vyúčtování oborových (vědomostních) soutěží podporovaných MŠMT ČR a Plzeňským krajem v roce 2024

### ORGANIZACE A FINANCOVÁNÍ SOUTĚŽÍ SE ŘÍDÍ

- Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- rozhodnutím MŠMT o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2024,
- propozicemi a organizačními řády jednotlivých soutěží.

### SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ NORMY

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších úprav,
- zákon č. 281/2023 Sb., zákon, kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 396/2023 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 51/2020 Sb., o územně správním členění státu a o změně souvisejících zákonů (zákon o územně správním členění státu), ve znění pozdějších předpisů.

### ORGANIZACE SOUTĚŽÍ

Krajský úřad Plzeňského kraje (OŠMS KÚPK) pověřuje okresní a krajské organizátory soutěží sestavením hodnotících komisí dle organizačních řádů těchto soutěží. Komise tvoří vybraní pedagogové základních, středních a vysokých škol, popřípadě zástupci jiných školských zařízení a dalších institucí.

### FINANCOVÁNÍ SOUTĚŽÍ

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje finanční prostředky na zabezpečení okresních a krajských kol vědomostních soutěží konaných v Plzeňském kraji v členění na ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) a OON (ostatní osobní náklady). Soutěže spolufinancuje ze svého rozpočtu také Plzeňský kraj.

Organizátor může požádat o zálohu na pořádání soutěží. Středisko služeb školám Plzeň upřednostňuje zaslání dohodnuté zálohové částky na účet a po vyúčtování stejným způsobem vyřízení vratky.

Účetní žadatele provede přijetí zálohy na účet	241/324
Vyúčtování vratky (náklady menší než záloha)	324/378 378/315
Poslání zpět na účet SSŠP	315/241
Vyúčtování doplatku (náklady větší než záloha)	377/324 315/377
Doplatek od SSŠP	241/315

## PŘEHLED SOUTĚŽÍ KONANÝCH V ROCE 2024

### A) OKRESNÍ KOLO:

Matematická olympiáda (ZŠ – tj. kategorie Z5, Z6, Z7, Z8, Z9),  
Fyzikální olympiáda (ZŠ – E, F, G),  
Chemická olympiáda (ZŠ - D),  
Biologická olympiáda (ZŠ – C, D),  
Geologická olympiáda (ZŠ, SŠ), online,  
Soutěže v cizích jazycích – němčina (ZŠ/VG I., ZŠ II., VG II., G), angličtina (ZŠ/VG I., ZŠ II., VG II., G, SOŠ),  
Olympiáda v českém jazyce (ZŠ, SŠ),  
Dějepisná olympiáda (ZŠ, SŠ),  
Zeměpisná olympiáda (A, B, C, D - ZŠ, SŠ),  
Středoškolská odborná činnost (18 oborů),  
Matematický klokan (korespondenční soutěž pro ZŠ, SŠ) – vyhodnocení,  
Pythagoriáda (ZŠ),  
Přírodovědný klokan (korespondenční soutěž pro ZŠ, SŠ) - vyhodnocení.

### B) KRAJSKÉ KOLO:

Matematická olympiáda (ZŠ, SŠ – tj., kategorie A, B, C, P, Z9),  
Fyzikální olympiáda (ZŠ, SŠ – A, B, C, D, E),  
Chemická olympiáda (ZŠ, SŠ – A, B, C, D),  
Biologická olympiáda (ZŠ, SŠ - A, B, C, D),  
Soutěže v cizích jazycích:

- němčina (ZŠ II., VG II., G, SŠ+),
- angličtina (ZŠ II., VG II., G, SOŠ, SŠ+),
- francouzština (ZŠ/VG I., ZŠ/VG II., SŠ, SŠ+),
- ruština (ZŠ/VG II., SŠ, SŠ+),
- španělština (ZŠ/VG I., ZŠ/VG II., SŠ, SŠ+),

Olympiáda v českém jazyce (ZŠ, SŠ),  
Dějepisná olympiáda (ZŠ, SŠ),  
Zeměpisná olympiáda (A, B, C, D - ZŠ, SŠ),  
Středoškolská odborná činnost (18 oborů),  
Geologická olympiáda (ZŠ, SŠ),  
Matematický klokan (korespondenční soutěž pro ZŠ, SŠ) - vyhodnocení,  
Astronomická olympiáda (SŠ - AB, CD, ZŠ - EF, GH), online, vyhodnocení,  
Soutěž v programování (programování mikrořadičů, programování - ZŠ, SŠ),  
Logická olympiáda (A, B, C - ZŠ, SŠ),  
Přírodovědný klokan (korespondenční soutěž pro ZŠ, SŠ) - vyhodnocení,  
Ekologická olympiáda.

### POSTUP DO VYŠŠÍHO KOLA SOUTĚŽE

Postupový klíč je dán organizačními řády soutěží a jejich propozicemi. U okresních kol jazykových soutěží platí, že pokud se okresního kola soutěže zúčastní 10 a více žáků, postupují do krajského kola první dva žáci v pořadí.

### CENY PRO SOUTĚŽÍCÍ V OKRESNÍM A KRAJSKÉM KOLE

Soutěžícím, kteří se umístí na 1. – 3. místě, náleží věcný dar nebo knižní poukázka (dále jen „věcný dar“). Cena nesmí přesahovat částku:

**a) v okresním kole:**

- 2 000 Kč na kategorii (tj. pro žáky umístěné na 1. až 3. místě),

**b) v krajském kole:**

- 3 000 Kč na kategorii (tj. pro žáky umístěné na 1. až 3. místě).

Věcné dary obdrží žáci, kteří se umístí na prvních třech místech. Umístí-li se např. dva žáci na druhém až třetím místě, měli by obdržet věcné odměny ve stejné hodnotě. Umístí-li se např. tři žáci se stejným bodovým hodnocením na třetím až pátém místě, měli by všichni tři obdržet ceny v celkové hodnotě odpovídající jednomu třetímu místu. Další v pořadí je až šestý. (Týká se především soutěží, u kterých se ceny zajišťují až po vyhodnocení).

S ohledem na postupový klíč a věcné ceny je žádoucí, aby každé místo bylo obsazeno jedním soutěžícím. Je-li to možné, použijte pomocná kritéria.

Ceny budou propláceny přednostně bezhotovostní platbou na fakturu na základě objednávky Střediska služeb školám (označit: č. objednávky/rok/zkratka okresu, např. Objednávka č.1/24/PM; v textu objednávky uvést název soutěže a příslušnou kategorii) – viz příloha č. 9. Objednávku podepisuje organizátor soutěže v rámci svého pověření do výše přidělených prostředků.

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti po věcné i formální stránce (věcná a formální správnost = razítko, datum a podpis organizátora). Originál faktury (vystavený na Středisko služeb školám, IČO 49777700) spolu s kopií objednávky bude zaslán hned po vystavení a ověření na adresu Střediska služeb školám, Plzeň, Částkova 78, k proplacení. Doporučujeme dohodnout měsíční splatnost faktury kvůli časové prodlevě v úhradě faktury způsobené nutností ověření organizátorem a preposláním na SSŠP.

Protokol o předání cen v okresních a krajských kolech bude jednotný (viz příloha č. 10).

## DIPLOMY

Diplomy jsou k dispozici na Středisku služeb školám, Plzeň, Částkova 78 (SSŠ). Jejich použití pro okresní i krajská kola soutěží je závazné. Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar. Ostatní soutěžící obdrží diplom s vyznačením umístění či účastnický list, a to dle platných organizačních řádů a propozic soutěží.

## JÍZDNÉ ŽÁKŮ A OSOB VYKONÁVAJÍCÍCH DOZOR NAD ŽÁKY

Středisko služeb školám, Plzeň, Částkova 78, které je OŠMS KÚPK pověřeno finančním vypořádáním soutěží, bude náhradu prokázaných nákladů na dopravu veřejným dopravním prostředkem (dále jen "jízdné") na okresní a krajská kola vědomostních soutěží a zpět hradit na základě přefakturování nákladů proplaceného vysílající školou po skončení všech soutěží. Proplácena bude jen doprava veřejným dopravním prostředkem.

Školy mohou zažádat o proplacení jízdného žáků a osob vykonávajících dozor nad žáky na základě vystavení maximálně dvou hromadných faktur ročně za jízdné žáků a osob vykonávajících dozor nad žáky na všechny soutěže, a to za období leden až červen 2024, kdy je fakturu nutné zaslat **do 28. 6. 2024**, za období září až prosinec 2024 **do 13. 12. 2024**. Souhrnné faktury budou vystaveny na Středisko služeb školám, Částkova 78, 326 00 Plzeň, IČO: 49777700, a jejich přílohou bude tabulka s uvedením počtu žáků v jednotlivých soutěžích, dozorujících a výší jejich jízdného. Věcnou správnost odsouhlasí organizátor okresního, resp. krajského kola soutěže. Statutární zástupce školy svým podpisem a razítkem na faktuře stvrzuje soulad mezi skutečnou výší jízdného žáků a výší fakturované částky, soutěž uvedenou v tomto dokumentu, okresní a krajské kolo). Není třeba dále dokládat kopiemi prvotních dokladů – jízdenek žáků a osob vykonávajících dozor nad žáky.

Do těla faktury uvedou školy následující text: Fakturujeme Vám náklady za jízdné žáků na okresní a krajská kola vědomostních soutěží v roce 2024 a zpět, a dále pak náklady za jízdné osob vykonávajících dozor nad žáky z „název školy“ částku ve výši „xxxx Kč“. Podrobný rozpis je uveden v příloze faktury (viz příloha č. 13).

Středisko služeb školám, Plzeň, Částkova 78 si vyhrazuje právo upravit výši proplaceného jízdného s ohledem na výši přidělené dotace/příspěvku.

### **STRAVOVÁNÍ**

Organizátor může zajistit žákům a porotcům pitný režim, a to do výše 20 Kč/osoba. Organizátor může porotcům a dalším osobám, které se podílejí na průběhu soutěže, poskytnout občerstvení v hodnotě 50 Kč/osoba.

### **SPOTŘEBNÍ 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. 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. Do nákladů lze až na výjimky zahrnout pouze výdaje spojené s nákupem materiálu, který je během akce spotřebován či alespoň z větší části opotřebován. Výjimkou jsou výdaje spojené s nákupem materiálu, který slouží k evidenci a archivaci soutěže.

Materiál potřebný k uskutečnění soutěže bude hrazen přednostně bezhotovostní platbou na základě faktury. Dále je možno materiál uhradit na základě předloženého paragonu. Bude vyčíslen v přímo vynaložených nákladech na konkrétní akci. U každé soutěže bude vyúčtován materiál využitý pouze v této soutěži. Větší množství materiálu je možno nakoupit a vyúčtovat maximálně pro 3 soutěže. Faktura a paragon musí obsahovat veškeré náležitosti po věcné i formální stránce (věcná a formální správnost = razítko, datum a podpis organizátora). Obecně formulované doklady typu „kancelářské potřeby“ nebo „zboží“ nejsou vyhovující, musejí být rozepsány podrobněji (název zboží, počet kusů, kusová cena). Pokud nejsou rozepsány, je potřebné požádat dodavatele zboží o doplnění účetního dokladu o detailnější popis nakupovaného zboží.

Originál faktury (vystavené na Středisko služeb školám Plzeň, Částkova 78, 326 00 Plzeň, IČO 49777700) spolu s kopií objednávky bude zaslán hned po vystavení na adresu Střediska služeb školám Plzeň k proplacení.

### **DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE**

Mezi předsedou okresní, resp. krajské komise/poroty a Střediskem služeb školám může být uzavřena dohoda o provedení práce za organizaci (tj. organizační zajištění s vyhodnocení soutěže). Také se členy okresních a krajských komisí/porot mohou být uzavřeny dohody o provedení práce. Minimální sazba je stanovena nejnižší úrovní zaručené mzdy (5. skupina – 143,30 Kč/hod.). Maximální sazba činí 250 Kč/hod. Minimální hodinová mzda pro organizátory akcí je 112,50 Kč/hod.

Výše částky na všechny dohody o provedení práce je limitována přidělenou částkou z celkových nákladů příslušného okresu na okresní kola, resp. na krajská kola soutěží.

Dohoda o provedení práce musí být uzavřena minimálně 3 dny před konáním soutěže, kdy bude práce časově rozvržena. Po ukončení soutěže je nutné zaslat do 5 kalendářních dnů mailem

podepsanou dohodu o provedení práce (viz příloha č. 4), osobní dotazník (viz příloha č. 5) a výkaz práce (viz příloha č. 7) na adresu: [lucie.semberova@sssp.pilsedu.cz](mailto:lucie.semberova@sssp.pilsedu.cz). Originály dohod o provedení práce, osobního dotazníku a výkazu práce předkládá organizátor spolu s vyúčtováním. Dohoda o provedení práce může být uzavřena s jedním zaměstnancem na více kategorií i soutěží (činnost pro jednotlivé kategorie/soutěže, bude rozepsána v pracovním výkazu).

### **PRONÁJEM PROSTOR A ZAŘÍZENÍ URČENÝCH PRO KONÁNÍ SOUTĚŽE**

Organizátor OK a KK, který pořádá soutěž ve vlastních prostorách, může uplatnit nájemné, a to dle své vnitřní směrnice, kde se stanoví výše nájemného za hodinu a místnost. Organizátor vystaví souhrnnou fakturu za všechny soutěže, které v daném kalendářním roce v jeho prostorách proběhly, a zašle ji na Středisko služeb školám Plzeň po uskutečnění poslední z nich. Ve faktuře bude uvedeno, kterých soutěží se nájemné týká a kdy proběhly.

V případě, že organizátor nemá vhodné podmínky pro realizaci akce ve vlastních prostorách a je tudíž nezbytně třeba, aby se soutěž uskutečnila v jiných prostorách, je povinen respektovat podmínky pronajímatele prostor. Organizátor musí předem zvážit zejména ekonomické podmínky případných pronajímatelů prostor. Dokladem pro vyúčtování tohoto nákladu je faktura s potřebnými náležitostmi vystavená pronajímatelem na Středisko služeb školám Plzeň. Případnou smlouvu o pronájmu na danou soutěž uzavírá s pronajímatelem ředitel Střediska služeb školám Plzeň.

### **TISK A KOPÍROVÁNÍ**

Jako doklad za množení materiálů (pokyny, zadání apod.) slouží paragon za provedenou službu.

### **POŠTOVNÉ**

Náklady musí organizátor doložit dokladem za nákup služby. V případě nákupu známek (cenin) je třeba zpracovat místopřísežné prohlášení o počtu kusů známek využitých pro realizaci akce. Z ekonomických důvodů je žádoucí využívat přednostně elektronickou komunikaci.

### **POJIŠTĚNÍ**

Na soutěžící se vztahuje pojistka školy – jedná se o výchovně vzdělávací formu akcí.

### **ORGANIZÁTOR SOUTĚŽÍ**

Všichni organizátoři jsou povinni předložit zpracované vyúčtování soutěže (formuláře a originály účetních dokladů) nejpozději do jednoho měsíce po její realizaci, celkově nejpozději do 14. 12. 2024, Středisku služeb školám, Plzeň, Částkova 78. Výdaje spojené se soutěží nevedou organizátoři ve svém účetnictví (do výše přidělené částky).

V každém dokumentu je třeba uvádět, které soutěže se dohoda nebo objednávka týká. V případě, že se faktura týká více soutěží, bude provedeno její poměrné rozdělení a tyto části budou zahrnuty do vyúčtování jednotlivých soutěží. Přílohou tohoto vyúčtování bude i kopie faktury. Organizátor může zahrnout náklady za požívání telefonu a internetu, a to přefakturací těchto služeb s vyznačením hovorů, které se týkaly soutěží na výpisech hovorů.

Organizátoři okresních a krajských kol vědomostních soutěží zasílají výsledkovou listinu v elektronické podobě nejdéle do 7 dnů po skončení soutěže organizátorovi krajského, resp. ústředního (celostátního) kola soutěže a v kopii Mgr. Ludmile Novotné ([ludmila.novotna@plzensky-kraj.cz](mailto:ludmila.novotna@plzensky-kraj.cz)). Výsledková listina (vzor - příloha č. 11 a č. 12) obsahuje tyto

náležitosti: jméno, příjmení, rok narození soutěžících, jejich pořadí, školy, které navštěvují, a počet účastníků nižšího kola soutěže. U postupujících do kola vyššího a jejich náhradníků pak ještě mailové a telefonní spojení na žáka a pedagoga – dle požadavků uvedených v propozicích. Pracovník Střediska služeb školám pověřený ředitelem organizace kontrolou vyúčtování soutěží je povinen nejpozději do 15 kalendářních dnů od odevzdání vyúčtování soutěže organizátorem toto vyúčtování zkontrolovat a vyrozumět předkladatele (e-mailem) o jeho správnosti, popř. vyžádat odstranění závad.

Organizátoři okresních kol vědomostních soutěží zasílají po skončení soutěží souhrnnou tabulku s počty účastníků ve školních a okresních kolech emailem na adresu: [ludmila.novotna@plzensky-kraj.cz](mailto:ludmila.novotna@plzensky-kraj.cz).

Na [Portálu Plzeňského kraje](#) (v sekci Soutěže) je každoročně zveřejněn přehled úspěchů žáků škol Plzeňského kraje v celostátních a krajských kolech soutěží. Výsledky okresních kol soutěží budou zveřejněny na webových stránkách organizátorů (pověřená střediska volného času v okresech).

### **PROPAGACE SOUTĚŽE**

Na všech dokumentech týkajících se soutěže (pokyny, propozice) organizátor uvede formulaci: „Realizace soutěže/přehlídky byla podpořena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Plzeňským krajem“.

Logo Plzeňského kraje ke stažení naleznete na [Portále Plzeňského kraje](#).

## 2. Pokyn k vyúčtování finančních prostředků poskytnutých Plzeňským krajem na Podporu zájmové činnosti

V rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2024 je v rámci Podpory zájmové činnosti (soutěže a přehlídky) počítáno s podporou školních i mimoškolních akcí. Částky přiděluje, tak jako v uplynulých letech, jmenovaná odborná komise a musí být vyúčtovány prostřednictvím Střediska služeb školám, Plzeň, Částkova 78. Tyto finanční prostředky jsou přednostně využívány na dofinancování okresních a krajských kol soutěží MŠMT. Dále je při poskytování finančních prostředků postupováno dle následujících kritérií:

1. podpora celostátních kol soutěží a přehlídek podporovaných MŠMT a konaných v Plzeňském kraji,
2. podpora regionálních akcí pro děti a mládež s dlouholetou tradicí,
3. školní a mimoškolní akce pro děti a mládež umožňující zapojení dětí a žáků škol z celého Plzeňského kraje,
4. podpora účasti žáků škol Plzeňského kraje na celostátních kolech soutěží a přehlídek, na kvalifikacích a pohárech,
5. podpora účasti žáků škol Plzeňského kraje na mezinárodních soutěžích,
6. akce pro děti a mládež oblastního rozsahu (zapojení subjektů minimálně ze dvou okresů).

Tiskopis žádosti o poskytnutí finančních prostředků na podporu soutěží/akcí v roce 2024 naleznete na [Portálu Plzeňského kraje](#). Podepsané naskenované žádosti se zasílají mailem na adresu: [zadost@sssp.pilsedu.cz](mailto:zadost@sssp.pilsedu.cz) do 29. 2. 2024 - do předmětu emailu: PODPORA ZÁJMOVÉ ČINNOSTI.

Finanční prostředky se poskytují na soutěže/akce konané od 1. 1. do 31. 12. 2024.

Pravidla uvedená v bodě 1. platí rovněž pro vyúčtování Podpory zájmové činnosti. Čerpání a vyúčtování probíhá prostřednictvím Střediska služeb školám, Plzeň, Částkova 78, které může poskytnout na soutěž/akci přiměřenou zálohu.

Na všech dokumentech týkajících se soutěže/akce (pokyny, propozice) organizátor uvede formulaci: „Realizace soutěže/akce byla podpořena Plzeňským krajem“.

### Seznam příloh:

- 1) Formulář vyúčtování soutěže
- 2) Prezenční listina soutěžících
- 3) Prezenční listina poroty a pedagogického doprovodu
- 4) Dohoda o provedení práce
- 5) Osobní dotazník
- 6) Informace o obsahu právního vztahu založeného DPP/DPČ podle § 77a zákoníku práce (ponechá si zaměstnanec)
- 7) Výkaz práce
- 8) Přehled OPPP
- 9) Objednávka (vzor)
- 10) Protokol o předání věcných cen
- 11) Výsledková listina okresního kola (doporučený vzor, lze využít i jinou formu)
- 12) Výsledková listina krajského kola (doporučený vzor, lze využít i jinou formu)
- 13) Pro školy - Přefakturace jízdného (příloha faktury)