

**Z M L U V A**

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky  
Okresným úradom Trnava, odborom školstva

a

CVČ Dúha, Koperníkova 24, Hlohovec

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie postupovej súťaže – OK Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

**Čl. I.  
ÚČASTNÍCI ZMLUVY**

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Zadávatel' Okresný úrad Trnava, odbor školstva ako príslušný orgán štátnej správy v zmysle §11 ods.7 zákona č. 596 / 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Sídlo Vajanského 2, 917 01 Trnava  
Zastúpený PaedDr. Marta Gubrická, vedúca odboru školstva  
IČO 00151866  
DIČ 2020571520  
Bankové spojenie 7000180023/8180

a

Realizátor CVČ Dúha  
Sídlo 920 01 Hlohovec, Koperníkova 24  
Štatutárny zástupca Mgr. Lucia Kováčová  
IČO 37836676  
DIČ 2021610283  
Bankové spojenie 1636115051/0200

**Čl. II.  
TRVANIE ZMLUVY**

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. februára 2017 do 10. februára 2017 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

**Čl. III.  
PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN**

1. **Zadávatel' sa zaväzuje:**
  - a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Geografickej olympiády konanej 07.02.2017 v CVČ Dúha, Koperníkova 24 Hlohovec pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.
  - b) včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.
2. **Zadávatel' má právo:**
  - a) vykonávať priebežné kontroly plnenia úloh dohodnutých v zmluve.
  - b) vykonávať záverečné vyhodnotenie plnenia úloh prostredníctvom svojho zástupcu.

**3. Realizátor sa zaväzuje:**

- a) riadne, v požadovanej kvalite a termínoch vykonať činnosti dohodnuté touto zmluvou.
- b) dodržať rozpočet dohodnutý kontraktom a neprekročiť náklady stanovené na zabezpečenie predmetu činnosti zmluvy.
- c) včas informovať zadávateľa o jednotlivých problémoch a zmenách, ktoré sa vyskytli pri zabezpečovaní stanovených úloh.

**4. Realizátor má právo:**

Získať od zadávateľa všetky údaje potrebné k organizácii, zabezpečeniu a priebehu postupovej súťaže - Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaže, činnosti alebo služby stanoví zadávateľ v zmluve.

#### **Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI**

**1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálne technické zabezpečenie postupovej súťaže - Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec , v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017:**

- a) zabezpečiť priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Geografickej pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017,
- b) uzatvoriť dohody o vykonaní práce s členmi okresnej odbornej hodnotiacej komisie, preplatenie cestovného členom okresnej komisie, uzatvoriť dohody o vykonaní práce s organizátorom a účtovateľom súťaže v súlade so stanoveným rozpočtom na dohody o vykonaní práce ako aj obsahom a rozsahom dojednaných prác podľa druhu predmetovej olympiády.

**2. Dohody o vykonaní práce – obsahujú všetky náležitosti (vrátane rozsahu a obsahu práce) podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Do rozpočtu sú zahrnuté finančné prostriedky pred zdanením a s odvodmi.**

**3. Objem finančných prostriedkov pre vytvorenie podmienok na realizáciu postupovej súťaže Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017 predstavuje 244 €.**

Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

**4. Diplomy pre víťazov postupovej súťaže - Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste dodá zadávateľ, ceny pre víťazov zabezpečí realizátor.**

#### **Čl. V. SPÔSOB A TERMÍN VYHODNOTENIA ZMLUVY**

**1. Plnenie úloh vyplývajúcich zo zmluvy zadávateľ vyhodnotí po uplynutí doby trvania zmluvy kontrolou podkladov, ktoré realizátor písomne predloží zadávateľovi najneskôr do 15 dní odo dňa ukončenia predmetu činnosti .**

**2. Podklady k záverečnému vyhodnoteniu zmluvy budú pozostávať z plnenia úloh stanovených v zmluve, prezenčných listín (zúčastnených žiakov, sprevádzajúcich pedagógov, rozhodcov, organizátorov), výsledkových listín a vyhodnotenia za jednotlivé súťažné kategórie i výsledky v skupinách s uvedením počtu zúčastnených družstiev a celkového počtu jednotlivcov - **výsledkovú listinu v elektronickej podobe a vyhodnotenie vyúčtovania zaslať obratom po skončení súťaže elektronicke** na adresu [Gabriela.Tokarcikova@minv.sk](mailto:Gabriela.Tokarcikova@minv.sk) a podkladov potrebných k vyúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov predložených realizátorom. Zoznam potrebných podkladov k vyúčtovaniu tvorí Príloha č.2.**

**ČI. VI.  
PLATOBNÉ PODMIENKY**

1. Objem prostriedkov určených na plnenie úloh v oblasti realizácie sa stanovuje na príslušný súťažný ročník na základe rozpočtu na predmetové olympiády a postupové súťaže, športové súťaže a ostatné súťaže zamerané na umenie, literatúru, hudbu a pod. schváleného vedúcim odborom školstva.
2. Zadávateľ v súlade s § 19 ods. 8 zákona č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov poskytne realizátorovi preddavok vo výške 0 €.
3. Realizátor je povinný dodržať rozpočet stanovený v zmluve. V odôvodnených prípadoch prekročenie stanovenej sumy môže predstavovať 5%.
4. Pri poskytovaní finančných prostriedkov určených realizátorovi bude Okresný úrad Trnava postupovať v súlade s § 8 zákona č.291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Finančné prostriedky sa budú poskytovať ako účelové prostriedky.

**ČI. VII.  
ĎALŠIE USTANOVENIA**

Táto zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, z ktorých zadávateľ dostane 1 rovnopis a realizátor dostane 1 rovnopis. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria prílohy:

Príloha č.1: Rozpis pridelených finančných prostriedkov postupovej súťaže Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2017.

V Trnave 27.01.2017

**MINISTERSTVO VNÚTRA SR**  
**Okresný úrad Trnava**  
**Odbor školstva**  
**Vajanského 2, 917 01 TRNAVA**  
**4**

Za zadávateľa:

PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

**Centrum voľného času**  
**DÚHA**  
**Koperníková 24**  
**920 01 Hlohovec**

Za realizátora: Mgr. Lucia Kováčová  
riaditeľka CVČ Dúha

Základná finančná kontrola:

Zmluva bola vypracovaná v zmysle § 11 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a smernice MŠVVaŠ SR č. 27/2011 o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení.

V Trnave 27.01.2017

Podpis RNDr. Eva Huttová

Okresný úrad Trnava, odbor školstva, Vajanského 2, 917 01 Trnava

(názov a presná adresa zadávateľa)

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na**  
postupovú súťaž Okresného kola Geografickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

Organizátor: CVC Dúha, Koperníkova 24, Hlohovec

Výška pridelených finančných prostriedkov: 244 €

Preddavok: 0 €

Názov položky	Čerpanie ( € )
cestovné	0
stravné	48
ceny	0
diplomy	dodá OÚ- odbor školstva
dohody o vykonaní práce	196
prenájom	0
dopravné	0
materiálno-technické zabezpečenie	0
<b>Spolu</b>	<b>244,00</b>

V Trnave 27.01.2017

Schválil : PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

Vypracoval/a : Mgr. Gabriela Tokarčíková  
odborný rada

## Zoznam podkladov k vyúčtovaniu okresných ( krajských) kôl predmetových olympiád a postupových súťaží v roku 2017

### I. Cestovné

I. Cestovné a stravné pedagogickému sprievodu hradí vysielajúca škola. Cestovné súťažiacemu hradí vysielajúca škola.

### II. Stravné - občerstvenie

1. Prezenčné listiny s podpismi účastníkov.
2. Pri poskytnutí obeda je potrebné k faktúre doložiť výdajku potravín zo skladu /stravný list zo ŠJ/. Počet obedov na faktúre musí súhlasiť s počtom účastníkov podpísaných na prezenčnej listine.
3. Pri poskytnutí občerstvenia je potrebné:
  - uviesť druh občerstvenia, napr. bageta, džús,
  - priložiť kópie pokladničných blokov (ak bolo občerstvenie v hotovosti).
  - ak bolo občerstvenie zabezpečené formou objednávky, je potrebné priložiť kópiu faktúry s rozpísanými jednotlivými položkami (rozpísať údaje o množstve a druhu tovaru alebo rozsahu a druhu dodanej služby). V prípade, že vo faktúre nie sú rozpísané tieto údaje, je potrebné doložiť aj kópiu dodacieho listu.
  - priložiť výdajku (ak bolo občerstvenie zabezpečené školou, napr. školský bufet, školská jedáleň).

### III. Materiálno-technické zabezpečenie (MTZ)

1. Kópiu pokladničných blokov (ak bol nákup realizovaný v hotovosti).
2. Ak bolo MTZ zabezpečené formou objednávky, je potrebné priložiť kópiu faktúry s rozpísanými jednotlivými položkami (rozpísať údaje o množstve a druhu tovaru alebo rozsahu a druhu dodanej služby). V prípade, že vo faktúre nie sú rozpísané tieto údaje, je potrebné doložiť aj kópiu dodacieho listu.

### IV. Ceny

1. Pri nákupe v hotovosti priložiť kópie pokladničných blokov.
2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, priložiť kópiu faktúry. Jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť kópiu dodacieho listu.
3. Písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste. V prípade súťaže družstiev cenu preberá kapitán družstva.
4. Ak ceny dodal zadávateľ, je potrebné doložiť písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so zoznamom cien dodaných zadávateľom.

### V. Dohody o vykonaní práce –povinnosti realizátora súťaže

- pri dohodách odvádzať odvody z príjmu za :
  - \* zamestnanca
  - \* zamestnávateľa
- na Daňový úrad poslať 1x mesačné výkazy o zrazených preddavkoch,
- zamestnanca prihlásiť do Sociálnej poisťovne najneskôr v deň konania súťaže,
- zaslať vyúčtovanie podľa nasledovného vzoru ( k vyúčtovaniu nie je potrebné zasielať originály ani kópie dohôd a výkazov zo Sociálnej poisťovne).

Všetky priložené doklady ako aj kópie pokladničných blokov, faktúry + objednávka musia byť viditeľné a čitateľné.

V prípade, že sa z faktúry alebo z pokladničného bloku požaduje uhradiť len určitá čiastka, v doklade je toto potrebné zvýrazniť a doložiť zdôvodnenie.

Po ukončení súťaže škola vyhotoví faktúru (fakturuje celkové náklady v zmysle zmluvy) a zašle faktúru spolu s prílohami podľa bodov I. - V. na preplatenie.