

## Z M L U V A

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky  
Okresným úradom Trnava, odborom školstva  
a

Spojenou školou Hlohovec, Palárikova 1/A, 920 01 Hlohovec

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl  
v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2013

### Čl. I. ÚČASTNÍCI ZMLUVY

Zadávatel' Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, 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 Spojená škola Hlohovec  
Sídlo Palárikova 1/A, 920 01 Hlohovec  
Štatutárny zástupca Mgr. Zuzana Tomšíková  
IČO 00158461  
DIČ 2021279271  
Bankové spojenie 0045541388 / 0900

### Čl. II. TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od **6. decembra 2013 do 12. decembra 2013** a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

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

#### 1. Zadávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2013, ktoré sa uskutoční **11. decembra 2013** v Spojenej škole Hlohovec, Palárikova 1/A, 920 01 Hlohovec.
- b) včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

#### 2. Zadávateľ 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 Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl. 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 Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl pre rok 2013:
  - a) zabezpečiť priamu realizáciu Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl v územnej pôsobnosti OÚ Trnava,
  - b) uzatvoriť dohody o vykonaní práce s členmi krajskej komisie, preplatenie cestovného členom krajskej 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 Vyhodnotenia súťaží žiakov základných a stredných škôl v školskom roku 2013/2014 predstavuje **2720,- €**. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.
4. Ceny a diplomy pre žiakov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste dodá 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 zaslať obratom po skončení súťaže elektronicky** na adresu [eva.huttova@ksutt.sk](mailto:eva.huttova@ksutt.sk) a podkladov potrebných k vyúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov predložených realizátorom. Zoznam potrebných podkladov k vyúčtovaniu tvorí Príloha č.2.

### Čl. 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. Zadávatel' 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.

## **Čl. 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 k Vyhodnoteniu súťaží žiakov základných a stredných škôl v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2013.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2013.

V Trnave **5. 12. 2013**

Za zadávateľa: PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

Za realizátora: Mgr. Zuzana Tomšíková  
riaditeľka

### **Predbežná finančná kontrola:**

Zmluva bola vypracovaná 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 a smernice MŠVVaŠ SR č. 44/2011 o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení športových súťaží detí a žiakov škôl.

V Trnave dňa: 5.12.2013

Podpis:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
Okresný úrad Trnava, odbor školstva, Vajanského 2, 917 01 Trnava

---

(názov a presná adresa zadávateľa)

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na  
Vyhodnotenie súťaží žiakov základných a stredných škôl  
v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava v roku 2013.**

Organizátor: Spojená škola Hlohovec

Výška pridelených finančných prostriedkov: 2720,- €

Preddavok: 0 €

| Názov položky                     | Čerpanie ( € ) |
|-----------------------------------|----------------|
| cestovné                          | 0              |
| stravné                           | 0              |
| ceny                              | 0              |
| diplomy                           | 0              |
| dohody o vykonaní práce           | 0              |
| prenájom                          | 0              |
| dopravné                          | 0              |
| materiálno-technické zabezpečenie | 2720           |
| <b>Spolu</b>                      | <b>2720,-</b>  |

V Trnave 5. 12. 2013

Schválil : PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

Vypracoval/a : RNDr. Eva Huttová  
hlavný radca

**Zoznam podkladov k vyúčtovaniu obvodných ( krajských) kôl predmetových olympiád a postupových súťaží v roku 2013**

**I. Cestovné**

1. 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.
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 štvrťročné 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.

Vo faktúre je potrebné uviesť adresu odberateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
Pribinova 2  
812 72 Bratislava

IČO: 00151866  
DIČ: 2020571520  
IČ DPH: SK2020571520

a fakturačnú adresu: Okresný úrad Trnava  
Kollárova 8  
917 02 Trnava.

“ VZOR “

Realizátor súťaže (napr. Centrum voľného času v..) .....

## Vyúčtovanie dohôd o vykonaní práce vyplatených na

.....  
Uviesť názov súťaže, olympiády

Konanej dňa .....

| Poradové číslo | Meno, priezvisko | Vyplatené dohody | Odvody SP | Odvody ZP | SPOLU |
|----------------|------------------|------------------|-----------|-----------|-------|
|                |                  |                  |           |           |       |
|                |                  |                  |           |           |       |
|                |                  |                  |           |           |       |
|                |                  |                  |           |           |       |
|                | <b>SPOLU</b>     |                  |           |           |       |

V ..... dňa.....

Vypracoval/la :

Schválil: .....

štatutár realizátora súťaže