

**Z M L U V A**

uzavretá medzi

Regionálnym úradom školskej správy v Trnave

a

Spojenou školou, Valová 40, Piešťany

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie postupovej súťaže – Krajské kolo Olympiády ľudských práv- dištančnou formou pre Trnavský kraj v územnej pôsobnosti Regionálnej školskej správy v Trnave pre rok 2022.

**Čl. I.  
ÚČASTNÍCI ZMLUVY**

**Zadávatel'** Regionálny úrad školskej správy v Trnave, 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 615/2, 917 01 Trnava  
**Zastúpený** Ing. Edita Antalová, riaditeľka  
**IČO** 54130531  
**DIČ** 2121634394  
**Bankové spojenie** SK76 8180 0000 0070 0067 2140

a

**Realizátor** Spojená škola Piešťany  
**Sídlo** 921 01 Piešťany, Valová 40  
**Štatutárny zástupca** PaedDr. Alexandra Thomová  
**IČO** 35629959  
**DIČ** 2021969769  
**Bankové spojenie** SK10 8180 0000 0070 0008 9000

**Čl. II.  
TRVANIE ZMLUVY**

**Zmluva sa uzatvára na obdobie od 7. februára 2022 do 7. marca 2022 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 krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022, ktoré sa uskutoční dňa 10. 02. 2022.
- 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 krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022.

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 materiálno technické zabezpečenie krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022
  - a) zabezpečiť priamu realizáciu krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022
  - b) uzatvoriť dohody o vykonaní práce s porotcami pre danú súťaž, 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 krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022 predstavuje 400 €  
Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1
4. Ceny pre víťazov krajského kola Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022 dodá realizátor, diplomy zadávateľ súťaže.

### 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 žiakov a celkového počtu jednotlivcov - **výsledkovú listinu v elektronickej podobe a vyhodnotenie vyúčtovania zaslať obratom po skončení súťaže elektronicky** na adresu Dana. Bednarikova@russ-tt.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 odbor 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 Regionálny úrad školskej správy v Trnave 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 na krajské kolo Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2022.

V Trnave:

Za zadávateľa: Ing. Edita Antalová  
riaditeľka

Za realizátora: PaedDr. Alexandra Thomová  
riaditeľka školy

### **Základná 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. 23/2017 o súťažiach v znení Smernice č. 58/2021.

V Trnave dňa:

RNDr. Eva Huttová  
Podpis:

**Príloha č. 1**

**Regionálny úrad školskej správy v Trnave  
Vajanského 915/2, 917 01 Trnava**

---

(názov a presná adresa zadávateľa)

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na krajské kolo Olympiády ľudských práv v Trnavskom kraji v územnej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Trnave pre rok 2022**

**Organizátor:** Spojená škola, Valová 40, Piešťany

Výška pridelených finančných prostriedkov: **400 €**

Preddavok: 0 €

| Názov položky                     | Čerpanie ( € ) |
|-----------------------------------|----------------|
| cestovné                          | 0              |
| stravné                           | 0              |
| ceny                              | 0              |
| diplomy                           | dodá RÚŠS      |
| dohody o vykonaní práce           | 400            |
| prenájom                          | 0              |
| dopravné                          | 0              |
| materiálno-technické zabezpečenie | 0              |
| <b>Spolu</b>                      | <b>400</b>     |

V Trnave:

Schválil: Ing. Edita Antalová  
riaditeľka

Vypracoval/a: Mgr. Dana Bednáriková  
odborný radca

## **Zoznam podkladov k vyúčtovaniu okresných (krajských) kôl predmetových olympiád a postupových súťaží v roku 2022**

### **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 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.

Vo faktúre je potrebné uviesť adresu odberateľa: Regionálny úrad školskej správy v Trnave  
Vajanského 615/2  
917 01 Trnava

IČO: 54130531  
DIČ: 2121634394

“ 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