

**Z M L U V A**

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky  
Okresným úradom Trnava, odborom školstva

a

Špeciálna základná škola, Šafárikova 38, 924 01 Galanta

na organizačné a materiálno – technické zabezpečenie vedomostnej súťaže – OK Geografickej olympiády  
konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018.

**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 Špeciálna základná škola  
Sídlo 924 01 Galanta, Šafárikova 38  
Štatutárny zástupca Mgr. Marieta Hatalová  
IČO 35629983  
DIČ 2020948039  
Bankové spojenie SK978180000007000090247

**Čl. II.**

**TRVANIE ZMLUVY**

Zmluva sa uzatvára na obdobie od **31. januára 2018 do 16. februára 2018** 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 na priamu realizáciu vedomostnej  
súťaže - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta, konanej dňa 6. februára 2018 na Strednej  
odbornej škole technickej, Esterházyovcov 712/10, 924 34 Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu  
Trnava pre rok 2018.

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 vedomostnej súťaže - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018.

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 vedomostnej súťaže - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018:

- a) zabezpečiť priamu realizáciu predmetovej olympiády, v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018.
- 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 vedomostnú súťaž - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018 predstavuje 314,5€.

Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

### 4. Diplomy pre víťazov vedomostnej súťaže - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018, 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 [Magdalena.Slukova@minv.sk](mailto:Magdalena.Slukova@minv.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 pre vedomostnú súťaž - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2018.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2018.

V Trnave

Za zadávateľa: PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

Za realizátora: Mgr. Marieta Hatalová  
riaditeľka

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. 23/2017 o súťažiach.

V Trnave:

Podpis :

RNDr. Eva Huttová

---

(názov a presná adresa zadávateľa)

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na**  
vedomostnú súťaž - OK Geografickej olympiády konanej pre okres Galanta v územnej pôsobnosti  
Okresného úradu Trnava pre rok 2018.

Organizátor: Špeciálna základná škola, Šafáriková 38, Galanta

Výška pridelených finančných prostriedkov: 314,5 eur

Preddavok: 0 €

Názov položky	Čerpanie ( € )
cestovné	0
stravné	90,5
ceny	0
diplomy	dodá OÚ- odbor školstva
dohody o vykonaní práce	224
prenájom	0
dopravné	0
materiálno-technické zabezpečenie	0
<b>Spolu</b>	<b>314,5</b>

v Trnave

Schválil : PaedDr. Marta Gubrická  
vedúca odboru školstva

Vypracoval/a : Mgr. Magdaléna Sluková  
odborný radca

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

### **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 rozpisanými 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 rozpisanými 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.

Vo faktúre je potrebné uviesť adresu odberateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Pribinova 2  
812 72 Bratislava

IČO: 00151866  
DIČ: 2020571520

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

.....  
Uviest' 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