

Zmluva

o poskytnutí dotácie

Zmluva č. 0714/2012/SRŠ

o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

medzi zmluvnými stranami:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

zastúpený: doc. PhDr. Dušanom Čaplovičom, DrSc.
ministrom školstva, vedy, výskumu a športu
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
IČO: 00164381
číslo účtu : 7000065236/8180

ako poskytovateľ dotácie zo štátneho rozpočtu (ďalej len „poskytovateľ“)

a

Žilinský samosprávny kraj

zastúpený: Ing. Juraj Blanár
predseda Žilinského samosprávneho kraja
sídlo: Komenského 48, 011 09 Žilina
právna forma: samosprávny kraj
IČO: 37808427
peňažný ústav: 8180 Štátna pokladnica
číslo účtu : 7000183734
ako prijímateľ dotácie zo štátneho rozpočtu (ďalej len „prijímateľ“) za týchto podmienok:

Čl. 1

Podmienky použitia dotácie

1. Poskytovateľ poskytne v roku 2012 prijímateľovi finančnú dotáciu
vo výške: 6 300,-EUR
slovom: šesťtisícristo eur
z toho:
bežné výdavky: 6 300,- EUR
z toho: osobné náklady (dohody o vykonaní práce) 0,-eur
účel, na ktorý sa dotácia poskytuje:
Podpora Celospoločenských programov podpory zdravia a zdravého životného štýlu ZDRAVIE
NA TANIERI
termín použitia dotácie: od 1. septembra do 31. novembra 2012
Zoznam vybraných žiadateľov tvorí prílohu tejto zmluvy.

2. Dotácia sa poskytuje v súlade s § 6 ods. 1 písm. a) v spojení s § 4d ods. 1 písm. c) zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, s § 8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a so smernicou č. 41/2010-I z 21. decembra 2010 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
3. Prijímateľ prijíma finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu uvedené v článku 1 bod 1 tejto zmluvy (ďalej len „prostriedky“) bez výhrad v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, v usmernení vecne príslušného útvaru a podľa predloženého rozpočtu príjmov a výdavkov odsúhlaseného vecne príslušným útvarom, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Súčasne sa zaväzuje použiť ich výlučne na zabezpečenie účelu, na ktorý sa prostriedky poskytli. Taktiež zodpovedá za účelné a hospodárne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve.¹⁾
4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť na financovanie účelu dotácie aj finančné prostriedky z iných zdrojov. Podiel finančných prostriedkov z iných zdrojov z celkových nákladov je 5%.

Čl. 2

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi prostriedky výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet otvorený prijímateľom iba na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu uvedený v tejto zmluve. O poukázaní dotácie zašle sekcia regionálneho školstva MŠVVaŠ SR prijímateľovi písomné oznámenie.
2. Prijímateľ nie je oprávnený poskytnuté prostriedky previesť z bankového účtu v peňažnom ústave uvedenom v tejto zmluve na iný účet s výnimkou čerpania prostriedkov podľa bodov 4.a 5.
3. Prijímateľ z poskytnutej dotácie môže čerpať prostriedky len na realizáciu účelu určeného v tejto zmluve. Pod čerpaním sa rozumie predovšetkým bezhotovostné úhrady z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na schválený účel.
4. Pod čerpaním sa rozumie aj prevod peňažných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním prostriedkov podľa zmluvy na jeho bankový účet uvedený v zmluve uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia podľa zmluvy, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov.
5. Čerpaním je aj prevod peňažných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na účet inej právnickej osoby, ak táto je priamym realizátorom účelu určeného v zmluve, na ktorý bola dotácia poskytnutá. V takom prípade je prijímateľ povinný uzatvoriť s touto právnickou osobou osobitnú zmluvu a určiť v nej podmienky a účel použitia dotácie.
6. Cestovné náhrady môžu byť z dotácie uhradené len do výšky určenej osobitným predpisom.²⁾
7. Úhrada dane z pridanej hodnoty³⁾ (ďalej len „DPH“) nie je u platiteľov DPH považovaná za oprávnený výdavok z prostriedkov dotácie, ak má platiteľ DPH nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti.
8. Prijímateľ sa zaväzuje, že pri informovaní masmédií o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia podľa článku 1 a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s touto činnosťou alebo

¹⁾ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

²⁾ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

³⁾ Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

inej jej propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie, že bola financovaná z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

9. Prijímateľ je povinný v termíne do 10. januára 2013 odvieť na účet MŠVV a Š SR 7000063812/8180 VS 090 výnosy z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy a zároveň zaslať vecne príslušnému útvaru a odboru účtarne a styku so Štátnou pokladnicou písomné oznámenie o výške vrátenej sumy.
10. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 31. decembra 2012. predloží sekcii regionálneho školstva vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať vecné vyhodnotenie a je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie určí poskytovateľ v nadväznosti na usmernenie Ministerstva financií Slovenskej republiky.
11. Nepoužitý prostriedky je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť v priebehu roka 2012 na účet poskytovateľa 7000065236/8180 a po 31.12.2012 na účet poskytovateľa 7000063900/8180 VS 090. O vratke nepoužitých prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný poslať vecne príslušnému útvaru a odboru účtarne a styku so Štátnou pokladnicou písomné oznámenie.
12. Prijímateľ umožní poskytovateľovi a to členom rezortnej komisie na výber a hodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu Celospoločenských programov podpory zdravia a zdravého životného štýlu v rámci projektu ZDRAVIE NA TANIERI vykonať kontrolu použitia dotácie podľa platných predpisov.

Čl. 3 Sankcie

1. Prijímateľ je povinný dodržať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa sankcionuje podľa tohto zákona.

Čl. 4 Spoločné ustanovenia

1. Zmenu na strane prijímateľa, aj formálneho charakteru (napr. zmenu kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a pod.), je prijímateľ povinný do 14 dní odo dňa jej vzniku písomne oznámiť vecne príslušnému útvaru.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode formou písomných dodatkov, ktoré sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Zmluvné strany sa k návrhu dodatku vyjadria v lehote do 30 dní odo dňa jeho doručenia.
3. V ostatnom, výslovne neupravenom touto zmluvou, platia príslušné platné ustanovenia Občianskeho zákonníka a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých po podpise poskytovateľ dostane dva a prijímateľ jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Bratislave dňa 28. 09. 2012.

Za poskytovateľa:

Doc. PhDr. Dušanom Čaplovičom, DrSc.
Minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Za prijímateľa:

Ing. Juraj Blanár
predseda Žilinského samosprávneho kraja

Rozpis rozpočtu – finančná tabuľka

Názov finančnej položky	Popis	Náklady (v €) z prostriedkov		
		MŠVVaŠ SR	iné zdroje	spolu
Plynová stolička	varenie pokrmov bezlepkovej diéty	652,88	100,00	752,88
Pracovný stôl s 3 zásuvkami	pracovná plocha na odkladanie inventáru bezlepkovej diéty	254,20	473,00	727,20
Sporák kombinovaný	varenie a pečenie pokrmov bezlepkovej diéty	1598,00	100,00	1698,00
Chladiaca vitrína	oddelené skladovanie potravín bezlepkovej diéty	1494,92	160,00	1654,92
PROJEKTOVÉ NÁKLADY CELKOM:		4000,00	833,00	4833,00

Dátum: 26.4.2012

Pečiatka, meno a podpis
realizátora projektu:Mgr. Jana Zrníková
riaditeľka školy

Dátum: 26.4.2012

Pečiatka, meno a podpis
žiadateľa:Ing. Juraj Blanár
predseda ŽSK

Príloha

Školská jedáleň pri Gymnázium Varšavská cesta 1,
010 08 Žilina

4 000,00 EUR

Školská jedáleň pri Obchodnej akadémii, Nábrežie K. Petroviča 1571,
031 47 Liptovský Mikuláš

2 300,00 EUR

Rozpis rozpočtu – finančná tabuľka

Názov finančnej položky	Popis	Náklady (v €) z prostriedkov		
		MŠVVaŠ SR	iné zdroje	spolu
Chladiace zariadenie 380L-1ks	Uschovanie desiat	612	0	612
Chladiace zariadenie 380L 1ks	Chladenie šalátov, mliečnych výrobkov počas výdaja	612	0	612
Pracovný stôl celonerezový so spodnou policou	Výdaj desiat a pitného režimu	0	454	454
Stolový krájač zeleniny DITO elektrolux	Strúhanie zeleniny a ovocia	0	839	839
Ručný tyčový mixér set	Príprava nátierok	367	0	367
Kotúče na strúhanie 5 ks	Rôzne hrúbky a tvary	709	0	709
Držiak na papierové utierky 1ks	Utieranie rúk	0	20	20
Prietokový ohrievač	Teplá voda	0	52	52
zásuvka	Zapojenie ohrievača	0	7	7
Elektrický materiál	Zapojenie zásuvky	0	15	15
Dávkovač tekutého mydla	Umývanie rúk	0	5	5
Papierové utierky – 10 ks	Utieranie rúk	0	26	26
Tekuté mydlo 5l	Umývanie rúk	0	8	8
Jednorazové poháre 0,2l - 100 ks	Pitný režim	0	160	160
Koše na poháre 2ks		0	30	30
Nášľapný kôš	Na papierové utierky	0	15	15
Potravinová fólia 6 ks	Balenie desiat	0	48	48
Stojan na fóliu 1ks		0	25	25
Stojan na jednorazové poháre 2ks	Pitný režim	0	30	30
PROJEKTOVÉ NÁKLADY CELKOM:		2300	1734	4034

Dátum:

Pečiatka, meno a podpis
realizátora projektu:Ing. Ján Pelán
riaditeľ školy

Dátum:

Pečiatka, meno a podpis
žiadateľa:Ing. Juraj Blanár
predseda ŽSK

Všeobecné usmernenie pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie na rok 2012

Vecné vyhodnotenie poskytnutej dotácie predstavuje stručný slovný popis prínosu dotácie pre rozvoj výchovy a vzdelávania.

Finančné zúčtovanie predstavuje rozpis (prehľad) jednotlivých druhov výdavkov, na ktoré bola dotácia skutočne použitá – **v zmysle schváleného rozpočtu - súčasť zmluvy s MŠVVŠ SR!!!**

Napríklad by mohlo ísť o takéto položky výdavkov:

- Tlač publikácie v rámci schváleného rozpočtu..... €
- Výdavky spojené s materiálno-technickým zabezpečením stravovania žiakov.....€
- Drobné nákupy (kopírovanie, kancelárske potreby).....€
- atď.

SPOLU

schválená suma v €

V prípade zostatku finančných prostriedkov dotácie, je potrebné tento vrátiť na účet MŠVVŠ SR a zároveň prijímateľ dotácie je povinný poslať písomné oznámenie o vratke nepoužitých finančných prostriedkov.

Prijímateľ dotácie je povinný otvoriť si **samostatný bankový účet** len na vedenie finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ dotácie môže finančné prostriedky čerpať **len na realizáciu účelu určeného v zmluve a to z dotačného účtu, ktorý je uvedený v zmluve.** Pod čerpaním sa rozumie predovšetkým **bezhotovostné úhrady z bankového účtu prijímateľa** uvedeného v zmluve na schválený účel. Pod čerpaním sa rozumie aj prevod peňažných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním prostriedkov podľa zmluvy na jeho bankový účet uvedený v zmluve uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia podľa zmluvy, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov.

Jednotlivé položky vyúčtovania dotácie musia byť podložené kópiami účtovných dokladov (**faktúry, cestovné príkazy, bloky z registračnej pokladne**) vzťahujúcich sa na konkrétne výdavky - použitie dotácie, ako aj kópiami účtovných dokladov o ich zaplatení (**bankové výpisy, pokladničné doklady**). Originály sú archivované u prijímateľa dotácie.

Finančná dotácia nesmie byť použitá na občerstvenie, PHM, dary, mzdové a kapitálové výdavky a rovnako tiež i na vzdelávanie zamestnancov!!!

Drobné nákupy – možno uskutočniť **len v minimálnej miere**. K vyúčtovaniu priložiť čitateľné kópie opečiatkovaných blokov z registračnej pokladne, výdavkový alebo príjmový pokladničný doklad.

Zároveň Vás upozorňujeme na to, že je potrebné dodržať i **termín použitia dotácie** podľa čl.1, ods. 1 zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu.

K finančnému zúčtovaniu je potrebné priložiť aj kópiu výpisu z účtu a to:

- príjem dotácie na účet prijímateľa,
- vynulovanie dotačného účtu.

Celkové vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť doložené písomným prehľadom jednotlivých výdavkov vzťahujúcim sa k čerpaniu dotácie a zároveň je potrebné predložiť všetky účtovné doklady v zmysle schváleného rozpočtu, ktorý je súčasťou zmluvy o poskytnutí dotácie.