

Z M L U V A

uzavretá medzi

Obvodným úradom Nitra, odborom školstva

a

Základnou školou , Benkova 34 , Nitra

na organizačné a materiálno – technické zabezpečenie obvodného kola Dejepisnej olympiády pre žiakov základných škôl a osemročných gymnázií v okrese Nitra v územnej pôsobnosti Obvodného úradu Nitra pre rok 2013

Čl. I. ÚČASTNÍCI ZMLUVY

Zadávatel' Obvodný úrad Nitra, 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 Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra
Zastúpený Mgr. Milan Galaba, vedúci odboru školstva na základe splnomocnenia zo dňa 2. 1. 2013
IČO 00151866
Bankové spojenie 7000180023/8180

a

Realizátor Základná škola
Sídlo Benkova 34, 949 01 Nitra
Štatutárny zástupca Mgr. Aneta Gálová
IČO 37965859
DIČ 2021863173
Bankové spojenie 0861269001/5600

Čl. II. TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od **25. januára 2013 do 28. februára 2013** a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

Čl. III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

1. Obvodný úrad, odbor školstva (ďalej „ObÚ“) sa zaväzuje:

- Zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. 4 ods.1 a priamu realizáciu Dejepisnej olympiády pre žiakov základných škôl (ZŠ) a osemročných gymnázií (OG) v okrese Nitra. Obvodné kolo súťaže sa uskutoční 5. februára 2013 v ZŠ, Benkova 34, Nitra,
- včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

2. ObÚ má právo:

- vykonávať priebežné kontroly plnenia úloh dohodnutých v zmluve,
- vykonávať záverečné vyhodnotenie plnenia úloh prostredníctvom svojho zástupcu.

3. Realizátor sa zaväzuje:

- 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 obvodného kola Dejepisnej olympiády pre žiakov ZŠ a OG v okrese Nitra. Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaži, činnosti alebo služby stanoví ObÚ v zmluve.

Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI

1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálne technické zabezpečenie obvodného kola Dejepisnej olympiády (DO) v šk. r. 2012/2013:
 - a) zabezpečiť priamu realizáciu obvodného kola DO v šk. r. 2012/2013 pre žiakov ZŠ a OG v okrese Nitra v územnej pôsobnosti ObÚ.
 - b) uzatvoriť dohody o vykonaní práce s členmi obvodnej odbornej hodnotiacej komisie, preplatenie cestovného členom obvodnej 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 NR SR 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 obvodného kola súťaže v roku 2013 predstavuje 456,36 €. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.
4. Ceny a diplomy pre víťazov obvodného kola súťaže ZŠ a OG okresu Nitra, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste dodá ObÚ.

Čl. V. SPÔSOB A TERMÍN VYHODNOTENIA ZMLUVY

1. Plnenie úloh vyplývajúcich zo zmluvy ObÚ vyhodnotí po uplynutí doby trvania zmluvy kontrolou podkladov, ktoré realizátor písomne predloží zadávateľovi najneskôr do 7 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 a členov hodnotiacej komisie, v ktorej bude zaprezentovaný aj organizátor a ekonomický pracovník), výsledkových listín za jednotlivé súťažné kategórie a celkové vyhodnotenie súťaže (vyhodnotenie a výsledkovú listinu po ukončení súťaže je potrebné do troch dní zaslať elektronicky na adresu danusa.holla@ksunitra.sk), faktúry s rozpisom položiek (občerstvenie, MTZ, dohody, cestovné, ceny, preddavok) 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. ObÚ v súlade s §19 ods. 8 zákona NR SR č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytne realizátorovi preddavok vo výške 0,00 €.
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 Obvodný úrad Nitra 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.

Čl. VII. ĎALŠIE USTANOVENIA

Táto zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých zadávateľ i realizátor dostane 1 exemplár. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria prílohy:

Príloha č. 1: Čerpanie pridelených finančných prostriedkov na obvodné kolo Dejepisnej olympiády v roku 2013 pre žiakov ZŠ a OG v okrese Nitra

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

V Nitre 16. januára 2013

Za zadávateľa: Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Za realizátora: Mgr. Aneta Gálová
riaditeľka

**Obvodný úrad Nitra
odbor školstva
Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra**

**Čerpanie pridelených finančných prostriedkov
na obvodné kolo Dejepisnej olympiády v roku 2013**

Organizátor: Základná škola, Benkova 34, Nitra

Výška pridelených finančných prostriedkov: 456,36 €

Preddavok: 0,00 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	10,00
stravné	119,20
ceny a diplomy	dodá ObÚ
dohody o vykonaní práce s odvodmi	238,96
prenájom	xxx
dopravné	xxx
materiálno-technické zabezpečenie	88,20
Spolu	456,36 €

V Nitre 16. januára 2013

Schválil : Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Vypracovala : Mgr. Danuša Hollá
odborný radca

Zoznam podkladov k vyúčtovaniu obvodných kôl predmetových olympiád a postupových súťaží umeleckého zamerania v roku 2013

I. Cestovné

Pri zúčtovaní cestovných nákladov súvisiacich s účasťou na obvodných kolách predmetových olympiád a postupových súťaží umeleckého zamerania, sústredení a zasadnutí odborných komisií sa postupuje v zmysle Pravidiel zúčtovania cestovných nákladov Obvodného úradu Nitra (ďalej "ObÚ") a v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

1. Preplácanie cestovného účastníkom obvodných kôl: cestovné sa uhrádza členom obvodných komisií predmetových olympiád, členom porôt a členom odborných komisií,

podmienky úhrady :

- **pri použití hromadného dopravného prostriedku** (autobusu alebo vlaku) k úhrade je potrebné predložiť vyplnený cestovný príkaz (tlačivo ŠEVT-u), ktorý potvrdzuje zamestnávateľ, 1 platný cestovný lístok; pozvánku člena poroty, obvodnej komisie predmetovej olympiády a súťaží umeleckého zamerania, na základe jedného cestovného lístka sa prepláca i cesta späť,
- **pri použití vlastného osobného auta** k úhrade je potrebné predložiť vyplnený cestovný príkaz (tlačivo ŠEVT-u), ktorý potvrdzuje zamestnávateľ, súhlas zamestnávateľa na použitie vlastného osobného auta (na súhlase je dohodnutá úhrada výšky cestovného – autobus alebo vlak), pozvánku člena poroty, obvodnej komisie predmetovej olympiády a ostatných umeleckých súťaží.

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

3. Nárok na preplatenie cestovných nákladov majú účastníci sprievodných akcií súvisiacich s predmetovými olympiádami a postupovými súťažami, pozvaní účastníci na zasadnutie obvodných komisií, autorských kolektívov a úlohových komisií.

4. Účastníkom sústredení a zasadnutí komisií, budú preplatené cestovné náklady do výšky autobusového cestovného lístka alebo lístka druhej vlakovej triedy.

5. Na preplatenie budú akceptované cestovné doklady s dátumom od jedného dňa pred začiatkom podujatia až po jeden deň po ukončení podujatia (vrátane).

6. Členom porôt, odborných komisií, obvodných komisií, ktorí použijú súkromné motorové vozidlo pri účasti na sústrezeniach alebo pri zasadnutiach komisií, budú preplatené cestovné náklady do výšky cestovného lístka osobného vlaku druhej vlakovej triedy alebo autobusového cestovného lístka. Pri použití vlastného motorového vozidla je potrebné doložiť „ Súhlas na použitie vlastného motorového vozidla “ od zamestnávateľa a „ Cestovný príkaz “, ktorý musí byť správne vyplnený a potvrdený zamestnávateľom. Pri účasti na obvodných kolách, zasadnutiach komisií a na sústrezeniach nebudú preplácané cestovné lístky na mestskú hromadnú dopravu v mieste bydliska účastníka.

7. V prípade kombinácie hromadnej dopravy a súkromného motorového vozidla na jednu cestu sa preplácajú cestovné náhrady iba za hromadnú dopravu.

8. V prípade, že člen poroty, obvodnej komisie, resp. odborných komisií cestuje na podujatie z iného miesta, musí túto skutočnosť písomne odôvodniť. Preplatenie cestovných nákladov sa bude v takýchto prípadoch posudzovať individuálne.

II. Stravné - občerstvenie

1. Prezenčné listiny s podpismi účastníkov
2. Pri poskytnutí obeda doložiť k faktúre: objednávku, jedálny lístok, 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 občerstvenie bolo zabezpečené formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre je potrebné rozpísať; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.

III. Materiálno-technické zabezpečenie

1. Kópiu pokladničných blokov (ak bol nákup realizovaný v hotovosti).
2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.

IV. Ceny

1. Pri nákupe v hotovosti priložiť kópie pokladničných blokov.
2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.
3. Písomné potvrdenie /aj so sumarizáciou/ o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so sumou na faktúre alebo pokladničnom bloku.
4. Ak ceny dodal ObÚ, je potrebné doložiť písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so zoznamom cien dodaných ObÚ.

V. Dohody o vykonaní práce

- **pri dohodách (dohodári s nepravidelným príjmom) odvádzať odvody z príjmu za :**
 - * zamestnanca
 - * zamestnávateľa
- na Daňový úrad poslať 1x štvrťročné výkazy o zrazených preddavkoch,
- zamestnanca prihlásiť do Sociálnej poisťovne najneskôr jeden deň pred konaním súťaže,
- kópie výkazov do Sociálnej poisťovne a dohody poslať 1x spolu s vyúčtovaním.

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 zašle jednu faktúru s číslom účtu a s prílohami, v ktorej budú rozpísané jednotlivé položky a celkový sumár na preplatenie a predloží fotokópie vyúčtovania podľa bodov I.-V.