

Z M L U V A

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky
Okresným úradom Trnava, odborom školstva

a

CVČ Dúha, Kopernikova 24, Hlohovec

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie postupovej súťaže – OK Šaliensky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

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	CVČ Dúha
Sídlo	920 01 Hlohovec, Kopernikova 24
Štatutárny zástupca	Mgr. Lucia Kováčová
IČO	37836676
DIČ	2021610283
Bankové spojenie	1636115051/0200

Čl. II.**TRVANIE ZMLUVY**

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 17. januára 2017 do 24. januára 2017 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

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

- Zadávatel' sa zaväzuje:**
 - zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Šaliensky Matko konanej 20.01.2017 v CVČ Dúha, Kopernikova 24 Hlohovec pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.
 - včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.
- Zadávatel' má právo:**
 - vykonávať priebežné kontroly plnenia úloh dohodnutých v zmluve.
 - vykonávať záverečné vyhodnotenie plnenia úloh prostredníctvom svojho zástupcu.
- 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 postupovej súťaže - Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

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 postupovej súťaže - Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec, v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017:

- a) zabezpečiť priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017,
- 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 realizáciu postupovej súťaže Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017 predstavuje 223 €.

Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

4. Diplomy pre víťazov postupovej súťaže - Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017, 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 Gabriela.Tokarcikova@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 postupovej súťaže Okresného kola Šaliansky Maľko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

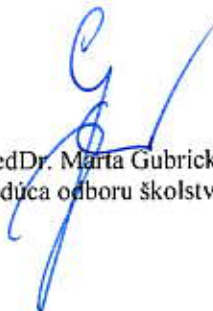
Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2017.

V Trnave 16.01.2017

MINISTERSTVO VNÚTRA SR
Okresný úrad Trnava
Odbor školstva
Vajanského 2, 917 01 TRNAVA
4

Za zadávateľa:

PaedDr. Marta Gubrická
vedúca odboru školstva



Centrum voľného času
DÚHA
Kopernikova 24
920 01 Hlohovec

Za realizátora: Mgr. Lucia Kováčová
riaditeľka CVČ Dúha



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. 27/2011 o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení.

V Trnave 16.01.2017

Podpis: RNDr. Eva Huttová



Okresný úrad Trnava, odbor školstva, Vajanského 2, 917 01 Trnava

(názov a presná adresa zadávateľa)

Rozpis pridelených finančných prostriedkov na
postupovú súťaž Okresného kola Šaliansky Matko pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu
Trnava pre rok 2017.

Organizátor: CVČ Dúha, Kopernikova 24, Hlohovec

Výška pridelených finančných prostriedkov: 223 €

Preddavok: 0 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	0
stravné	23
ceny	60
diplomy	dodá OÚ- odbor školstva
dohody o vykonaní práce	140
prenájom	0
dopravné	0
materiálno-technické zabezpečenie	0
Spolu	223,00

V Trnave 16.01.2017

Schválil : PaedDr. Marta Gubrická
vedúca odboru školstva

Vypracoval/a : Mgr. Gabriela Tokarčíková
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 rozpisnými 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 rozpisnými 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.