

Z M L U V A

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky
Okresným úradom Trnava, odborom školstva

a

CVČ Dúha, Koperníkova 24, Hlohovec

na organizačné a materiálno – technické zabezpečenie postupovej súťaže – OK Biologickej olympiády 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, Koperníkova 24
Štatutárny zástupca Mgr. Lucia Kováčová
IČO 37836676
DIČ 2021610283
Bankové spojenie 1636115051/0200

Čl. II.

TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 27. marca 2017 do 31. marca 2017 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

Čl. III.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

1. Zadávatel' sa zaväzuje:

a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Biologickej olympiády konanej 29.03.2017 v CVČ Dúha, Koperníkova 24 Hlohovec pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

b) včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

2. Zadávatel' 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 postupovej súťaže - Okresného kola Biologickej olympiády 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 Biologickej olympiády pre okres Hlohovec, v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017:

- a) zabezpečiť priamu realizáciu postupovej súťaže - Okresného kola Biologickej 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 Biologickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017 predstavuje 165 €.

Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

4. Diplomy pre víťazov postupovej súťaže - Okresného kola Biologickej olympiády 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.**

**ČI. 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. 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 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.

**ČI. 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 Biologickej olympiády 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 22.03.2017

MINISTERSTVO VNÚTRA SR
Okresný úrad Trnava
Odbor školstva
Vejanského 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
riadiateľka 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 22.03.2017

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 Biologickej olympiády pre okres Hlohovec v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2017.

Organizátor: CVC Dúha, Koperníkova 24, Hlohovec

Výška pridelených finančných prostriedkov: 165 €

Preddavok: 0 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	0
stravné	15
ceny	0
diplomy	odá OÚ- odbor školstva
dohody o vykonaní práce	150
prenájom	0
dopravné	0
materiálno-technické zabezpečenie	10
Spolu	165,00

V Trnave 22.03.2017

Schválil : PaedDr. Mária Gábrická
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

I. 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. Písmom 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.