

## ZMLUVA

uzavretá medzi

Ministerskom vnútra Slovenskej republiky

Obvodným úradom Nitra, odborom školstva

a

Základnou školou Ludovíta Štúra, Pionierska ulica č. 4 v Šali

na organizačné a materiálne - technické zabezpečenie obvodného kola športovej súťaže v cezpoľnom behu žiakov a žiačok základných škôl a stredných škôl v obvode Šaľa, v územnej pôsobnosti ObÚ Nitra pre rok 2013

### Čl. I. ÚČASTNÍCI ZMLUVY

Zadávatel' Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
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 trieda 69, 949 01 Nitra  
Štatutárny zástupca Mgr. Milan Galaba  
IČO 37961608  
DIČ 2020571520  
Bankové spojenie 7000115985/8180

a

Realizátor Základná škola Ludovíta Štúra v Šali  
Pionierska ul. č. 4, 927 01 Š a ľ a  
Štatutárny zástupca Mgr. Lýdia Muráriková, riaditeľka školy  
IČO 37863622  
DIČ 2021647584  
Bankové spojenie 2623062012/1100

### Čl. II. TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 18. septembra 2013 do 18. októbra 2013 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

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

#### 1. Obvodný úrad ( ďalej len ObÚ) sa zaväzuje:

- zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV ods.1 a priamu realizáciu športovej súťaže obvodného kola cezpoľného behu žiakov a žiačok základných škôl ( ZŠ ) a stredných škôl ( SŠ ) v obvode Šaľa, ktoré sa uskutoční dňa 27. septembra 2013v Základnej škole Ludovíta Štúra, Pionierska ulica č. 4, Šala - medzihrádzový priestor povodia Váhu,
- 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,
- dodržať rozpočet dohodnutý kontraktom a neprekročiť náklady stanovené na zabezpečenie predmetu činnosti zmluvy,
- 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 v cezpoľnom behu žiakov ZŠ a SŠ. Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaže, činnosti alebo služby stanoví ObÚ v zmluve.

#### Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI

1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálno technické zabezpečenie obvodného kola v cezpoľnom behu žiakov a žiačok ZŠ a SŠ v roku 2013:
  - a) zabezpečiť priamu realizáciu obvodného kola v cezpoľnom behu žiakov a žiačok ZŠ a SŠ v obvode Šaľa v územnej pôsobnosti ObÚ Nitra,
  - b) zabezpečiť uzatvorenie dohôd o vykonaní práce s rozhodcami, organizátorom a účtovateľom v súlade so stanoveným rozpočtom na dohody o vykonaní práce ako aj obsahom a rozsahom dojednaných činností,
  - c) diplomy a ceny pre víťazov (1.-3.miesto) obdrží realizátor súťaže od zadávateľa pred konaním súťaže.
2. Dohody o vykonaní práce – obsahujú všetky náležitosti ( vrátane rozsahu a obsahu práce) podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov. Do rozpočtu sú zahrnuté finančné prostriedky pred zdanením.
3. Objem finančných prostriedkov pre vytvorenie podmienok na realizáciu obvodného kola v cezpoľnom behu žiakov v roku 2013 predstavuje 123,78 €. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č. 1.

#### 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 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 exceli a vyhodnotenie zaslať obratom po skončení súťaže elektronicky** na adresu: Danusa.Holla@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 prednostkou ObÚ.
2. KŠÚ 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 0,00 €.
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 ObÚ 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 exemplároch, z ktorých zadávateľ dostane 1 exemplár a realizátor dostane 1 exemplár. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria prílohy:

Príloha č. 1: Čerpanie pridelených finančných prostriedkov na obvodné kolo v cezpoľnom behu žiakov a žiačok ZŠ a SŠ v obvode Šaľa v roku 2013.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží pre rok 2013.

Príloha č. 3: Propozície súťaže na školský rok 2013/2014.

V Nitre 16. 09. 2013

Za zadávateľa Mgr. Milan Galaba  
vedúci odboru

Za realizátora: Mgr. Lýdia Muráriková  
riaditeľka

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

---

**Čerpanie pridelených finančných prostriedkov  
na obvodné kolo v cezpoľnom behu žiakov a žiačok ZŠ a SŠ v obvode Šaľa  
v územnej pôsobnosti ObÚ v Nitre v roku 2013**

Organizátor: Základná škola Ľudovíta Štúra, Pionierska č. 4, Šaľa  
Výška pridelených finančných prostriedkov: 123,78 €

Preddavok: 0,00 €

<b>Názov položky</b>	<b>Čerpanie ( € )</b>
stravné	31,80
ceny	dodá ObÚ NR
diplomy	dodá ObÚ NR
dohody o vykonaní práce	76,98
prenájom	0,00
materiálno-technické zabezpečenie	15,00
<b>Spolu</b>	<b>123,78 €</b>

V Nitre 17. 09. 2013

Schválil : Mgr. Milan Galaba  
vedúci odboru

Vypracovala : Mgr. Danuša Hollá  
odborný radca

## Zoznam podkladov k vyúčtovaniu OK a KK školských športových súťaží pre rok 2013

### I. Cestovné

Pri zúčtovaní cestovných nákladov súvisiacich s účasťou na obvodných a krajských kolách športových súťaží 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 rozhodcom športových súťaží( prizvaných z iných športových organizácií)*  
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 rozhodcu športovej súťaže** 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 výška úhrady cestovného a dohodnutý dopravný prostriedok – autobus alebo vlak), pozvánku rozhodcu športovej súťaže.
- Cestovné a stravné pedagogickému sprievodu hradí vysielajúca škola. Cestovné súťažiacemu hradí vysielajúca škola.

#### 2. Preplácanie cestovných nákladov účastníkom krajských športových súťaží

*a) cestovné sa uhrádza pozvaným rozhodcom krajských športových súťaží (prizvaní rozhodcovia z iných športových organizácií)*

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 na krajskú súťaž; 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 rozhodcu krajskej športovej súťaže, v pozvánkach a v propozíciách športových súťaží budú stanovené podmienky k úhrade cestovného.

*b) cestovné sa uhrádza pozvaným súťažiacim*

podmienky úhrady

- k úhrade cestovného je potrebné doložiť vyplnené tlačivo hromadného cestovného príkazu, ktorý potvrdzuje riaditeľ vysielajúcej školy, 1 platný cestovný lístok z použitého hromadného dopravného prostriedku; tlačivo k úhrade cestovného obdržia súťažiaci pred podujatím priamo s pozvánkou, na základe jedného cestovného lístka sa prepláca i cesta späť,
- cestovné sa uhrádza iba vtedy, ak súťažiaci predložia všetky potrebné podklady,
- **vlastné auto ani služobné auto sa neuhrádza.**
- v pozvánkach na súťaž a v propozíciách športových súťaží budú stanovené podmienky k úhrade cestovného.

#### 3. Pedagogickému sprievodu cestovné a stravné hradí vysielajúca organizácia – škola.

4. Na preplatenie budú akceptované cestovné doklady s dátumom od jedného dňa pred začiatkom podujatia až po jeden deň po ukončení podujatia (vrátane).
5. V prípade kombinácie hromadnej dopravy a súkromného motorového vozidla na jednu cestu sa preplácajú cestovné náhrady iba za hromadnú dopravu.
6. Cestovné náhrady sa preplácajú z miesta školy, u dospelých účastníkov z miesta pracoviska, do miesta konania podujatia a späť. V prípade, že účastník cestuje na podujatie z iného miesta, musí túto skutočnosť písomne odôvodniť. Preplatenie cestovných nákladov sa bude v takýchto prípadoch posudzované individuálne.
7. Cestovné náklady sa účastníkom podujatí preplácajú po predložení tlačiva „vyúčtovanie cestovných nákladov členov OK, KK a prizvaných rozhodcov z iných športových organizácií a klubov.

## **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. Dopravné**

Pri hromadnej preprave účastníkov na súťaž v hromadnom prostriedku diaľkovej je potrebné doložiť:

- objednávku zo školy na dodávateľa a faktúru, v ktorej sa rozpíše trasa, počet km,
- doložiť prezenčnú listinu s podpismi prepravovaných osôb,
- doložiť stasku - rozpis jász /podpísanú/.

## **VI. Prenájom**

- doložiť kópiu faktúry od prenajímateľa s objednávkou školy,
- ubytovanie - doložiť cenový výmer ubytovania /kalkuláciu/,
- prezenčné listiny s podpismi účastníkov ubytovania.

## **V. Dohody o vykonaní práce**

- rozpísať vykonanú prácu a vyplácanie ošatného podľa cenníka

- **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.