

**Z M L U V A**

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky  
Okresným úradom Trnava, odborom školstva

a

Centrom voľného času Stonožka Senica

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie športovej súťaže - OK vo florbale žiakov ZŠ konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016.

**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 Ing. Edita Antalová vymenovaná na zastupovanie vedúcej odboru školstva  
IČO 00151866  
DIČ 2020571520  
Bankové spojenie 7000180023/8180

a

Realizátor Centrum voľného času Stonožka Senica  
Sídlo 905 01 Senica, Sadová 646/8  
Štatutárny zástupca Mgr. Art. Martin Dudáš  
IČO 00400106  
DIČ DPH 2021400579  
Bankové spojenie 9210340004/5600

**Čl. II.**

**TRVANIE ZMLUVY**

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 29. januára 2016 do 15. februára 2016 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

**Čl. III.**

**PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN**

**1. Zadávateľ sa zaväzuje:**

a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 na priamu realizáciu športovej súťaže - OK vo florbale žiakov ZŠ, konanej dňa 03. februára 2016 na ZŠ, Komenského 959, Senica konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016.

b) včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

**2. Zadávateľ 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 športovej súťaže - OK vo florbale žiačok ZŠ konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016.

Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaže, činnosti alebo služby stanoví zadávateľ v zmluve.

### ČI. IV. PREDMET ČINNOSTI

#### 1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálno technické zabezpečenie športovej súťaže - OK vo florbale žiačok ZŠ konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016:

- a) zabezpečiť priamu realizáciu predmetovej olympiády, v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016.
- 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 športovú súťaž - OK vo florbale žiačok ZŠ konanú pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016 predstavuje 98 €.

Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

#### 4. Diplomy pre víťazov športovej súťaže - OK vo florbale žiačok ZŠ konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste dodá zadávateľ, ceny pre víťazov zabezpečí realizátor.

### ČI. 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 elektronicky** na adresu [Michaela.Opalkova@minv.sk](mailto:Michaela.Opalkova@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 športovú súťaž - OK vo florbale žiačok ZŠ, konanej pre okres Senica v územnej pôsobnosti Okresného úradu Trnava pre rok 2016.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2016.

V Trnave

Za zadávateľa: Ing. Edita Antalová  
vymenovaná na zastupovanie  
vedúcej odboru školstva

Za realizátora: Mgr. art. Martin Dudáš  
riaditeľ

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:

Podpis :  
RNDr. Eva Huttová

(názov a presná adresa zadávateľa)

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na**  
športovú súťaž - OK vo florbale žiačok ZŠ konanú pre okres Senica v územnej pôsobnosti  
Okresného úradu Trnava pre rok 2016.

Organizátor: Centrum voľného času Stonožka

Výška pridelených finančných prostriedkov: 98,00 €

Preddavok: 0 €

Názov položky	Čerpanie ( € )
cestovné	0
stravné	18
ceny	20
diplomy	dodá OÚ- odbor školstva
dohody o vykonaní práce	60
prenájom	0
dopravné	0
materiálno-technické zabezpečenie	0
<b>Spolu</b>	<b>98</b>

v Trnave

Schválil : Ing. Edita Antalová  
vymenovaná na zastupovanie  
vedúcej odboru školstva

Vypracoval/a : Mgr. Michaela Opalková  
odborný radca

## Zoznam podkladov k vyúčtovaniu okresných ( krajských) kôl predmetových olympiád a postupových súťaží v roku 2016

### 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 rozpisné 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 rozpisné 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 rozpisné; ak nie sú, je potrebné doložiť kópiu dodacieho listu.
3. Pisomné 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).

Všetkypriložené 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.

Vo faktúre je potrebné uviesť adresu odberateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
Pribinova 2  
812 72 Bratislava

IČO: 00151866  
DIČ: 2020571520  
IČ DPH: SK2020571520

a fakturačnú adresu: Okresný úrad Trnava  
Kollárova 8  
917 02 Trnava.

“ VZOR “

Realizátor súťaže (napr. Centrum voľného času v..) .....

---

## Vyúčtovanie dohôd o vykonaní práce vyplatených na

.....  
Uviesť názov súťaže, olympiády

Konanej dňa .....

Poradové číslo	Meno, priezvisko	Vyplatené dohody	Odvody SP	Odvody ZP	SPOLU
	<b>SPOLU</b>				

V ..... dňa.....

Vypracoval/la :

Schválil: .....  
štatutár realizátora súťaže