

Z M L U V A

ObU-NR-0S1-2013/00328

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky
Obvodným úradom Nitra, odborom školstva

a

Základnou školou v Nových Zámkoch

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v Nitrianskom kraji v územnej pôsobnosti Obvodného úradu 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 tr. 69, 949 01 Nitra
Zastúpený Mgr. Milan Galaba, vedúci odboru školstva
IČO 00151866
DIČ 2020571520
Bankové spojenie 7000180023/8180

a

Realizátor Základná škola
Sídlo Nábřežná 95, 940 75 Nové Zámky
Štatutárny zástupca Mgr. Róbert Rudinský
IČO 36106011
DIČ 2021516750
Bankové spojenie 2626758795/1100

Čl. II.

TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 17. 04. 2013 do 09. 05. 2013. Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

Čl. III.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

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

- a/ zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV ods. 1 a priamu realizáciu krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v Nitrianskom kraji pre rok 2013, ktoré sa uskutoční 24. apríla 2013,
- b) včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

2. ObÚ 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 zmluvou 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 krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl. 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 materiálne technické zabezpečenie krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v roku 2013:

- a) zabezpečiť priamu realizáciu krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v Nitrianskom kraji 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. 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 krajského kola športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v roku 2013 predstavuje 777,48 €. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí prílohu 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 ludmila.kovacova@ksunitra.sk a podkladov potrebných k vyúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov predložených realizátorom. Zoznam potrebných podkladov k vyúčtovaniu tvorí Prílohu 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 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 môže prekročenie stanovenej sumy 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. 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:

1. Čerpanie pridelených finančných prostriedkov na krajské kolo športovej súťaže v hádzanej žiakov základných škôl v Nitrianskom kraji.
2. Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží pre rok 2013.
3. Propozície súťaže na školský rok 2012/2013.

V Nitre 13. 02. 2013

Za zadávateľa: Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Za realizátora: Mgr. Róbert Rudinský
riaditeľ

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

Čerpanie pridelených finančných prostriedkov
na krajské kolo športovej súťaže v hádzanej žiakov
základných škôl v Nitrianskom kraji v roku 2013

Organizátor: Základná škola, Nábrežná 95, 940 75 Nové Zámky

Výška pridelených finančných prostriedkov: 777,48 €

Preddavok: 0,00 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	200,00
stravné	124,80
ceny	dodá ObÚ
diplomy	dodá ObÚ
dohody o vykonaní práce pred zdanením a s odvodmi	119,48
prenájom	-----
dopravné	300,00
materiálno-technické zabezpečenie	33,20
Spolu	777,48 €

V Nitre 13. 02. 2013

Schválil : Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Vypracoval/a : PaedDr. Ľudmila Kováčová
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

pisomne 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 rozpisovať; 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 rozpisované; 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 rozpisované; 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 jázd /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

- rozpisovať 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 rozpisované jednotlivé položky a celkový sumár na preplatenie a predloží fotokópie vyúčtovania podľa bodov I.-V.