

ZMLUVA

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky

Obvodným úradom Nitra, odbor školstva

a

Základnou školou Ľudovíta Štúra, Pionierska ul.č.4, Šaľa

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie obvodného kola súťaže Európa v škole pre žiakov základných škôl a osemročných gymnázií v okrese 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. 8 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 Ľudovíta Štúra
Sídlo Pionierska ul. č. 4, 927 01 Šaľa
Štatutárny zástupca Mgr. Lýdia Muráriková, riaditeľka školy
IČO 37863622
DIČ 2021647584
Bankové spojenie 162306012/1100

Čl. II. TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 21.marca 2013 do 11. apríla 2013 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

Čl. III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

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

- zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu obvodného kola 60.ročníka súťaže Európa v škole pre žiakov ZŠ a osemročných gymnázií v okrese Šaľa, ktorá sa uskutoční 10. apríla 2013 v Základnej škole Ľudovíta Štúra, Pionierska ul.č.4, Šaľa,
- 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 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 obvodného kola Európa v škole pre žiakov ZŠ a OG v okrese Šaľa. Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaží, činnosti alebo služby stanoví ObÚ v zmluve.

Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI

1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálne technické zabezpečenie obvodného kola súťaže Európa v škole v roku 2013:
 - a) zabezpečiť priamu realizáciu obvodného kola 60.ročníka súťaže Európa v škole pre žiakov základných škôl a osemročných gymnázií (I. - IV. OG) v okrese Šaľa v územnej pôsobnosti ObÚ Nitra,
 - b) uzatvoriť dohody o vykonaní práce s členmi obvodnej odbornej hodnotiacej komisie, preplatenie cestovného členom obvodnej komisie, uzatvoriť dohody o vykonaní práce s organizátorom a učtovateľom 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.
3. Objem finančných prostriedkov pre vytvorenie podmienok na realizáciu obvodného kola súťaže v roku 2012 predstavuje 358,41 €. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č. 1.
4. Ceny a diplomy pre víťazov obvodného kola súťaže ZŠ a OG okresu Šaľa, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste dodá ObÚ.

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 7 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 a členov hodnotiacej komisie, v ktorej bude zaprezentovaný aj organizátor a ekonomický pracovník), výsledkových listín za jednotlivé súťažné kategórie a celkové vyhodnotenie súťaže (vyhodnotenie a výsledkovú listinu po ukončení súťaže je potrebné do troch dní zaslať elektronicky na adresu danusa.holla@ksunitra.sk), faktúry s rozpisom položiek (občerstvenie, MTZ, dohody, cestovné, ceny, preddavok) 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. 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 prekročenie stanovenej sumy môže predstavovať 5%.
4. Pri poskytovaní finančných prostriedkov určených realizátorovi bude ObÚ 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.

**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 súťaže Európa v škole pre žiakov základných škôl a osemročných gymnázií (I. - IV. OG) v okrese Šaľa v roku 2013.

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2013.

V Nitre 21.03.2013

Za zadávateľa: Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Za realizátora: Mgr. Lýdia Muráriková
riaditeľka školy

**Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Obvodný úrad Nitra
odbor školstva
Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra**

**Čerpanie pridelených finančných prostriedkov
na obvodné kolo súťaže Európa v škole pre žiakov základných škôl a osemročných
gymnázií v okrese Šaľa v roku 2013**

Organizátor: Základná škola Ľudovíta Štúra, Pionierska ul.č.4, Šaľa

Výška pridelených finančných prostriedkov: 358,41 €

Preddavok: 0,00 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	0,00
občerstvenie	40,00
ceny	107,00
diplomy	dodá ObÚ
dohody o vykonaní práce s odvodmi	196,41
materiálno-technické zabezpečenie	15,00
Spolu	358,41 €

V Nitre 21.03.2013

Schválil : Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Vypracovala : Mgr. Danuša Hollá
odborný radca

Zoznam podkladov k vyúčtovaniu obvodných kôl predmetových olympiád a postupových súťaží umeleckého zamerania v roku 2013

I. Cestovné

Pri zúčtovaní cestovných nákladov súvisiacich s účasťou na obvodných kolách predmetových olympiád a postupových súťaží umeleckého zamerania, sústredení a zasadnutí odborných komisií 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 členom obvodných komisií predmetových olympiád, členom porôt a členom odborných komisií,

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 člena poroty, obvodnej komisie predmetovej olympiády a súťaží umeleckého zamerania, 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 člena poroty, obvodnej komisie predmetovej olympiády a ostatných umeleckých súťaží.

2. Cestovné a stravné pedagogickému sprievodu hradí vysielajúca škola. Cestovné súťažiacemu hradí vysielajúca škola.

3. Nárok na preplatenie cestovných nákladov majú účastníci sprievodných akcií súvisiacich s predmetovými olympiádami a postupovými súťažami, pozvaní účastníci na zasadnutie obvodných komisií, autorských kolektívov a úlohových komisií.

4. Účastníkom sústredení a zasadnutí komisií, budú preplatené cestovné náklady do výšky autobusového cestovného lístka alebo lístka druhej vlakovej triedy.

5. Na preplatenie budú akceptované cestovné doklady s dátumom od jedného dňa pred začiatkom podujatia až po jeden deň po ukončení podujatia (vrátane).

6. Členom porôt, odborných komisií, obvodných komisií, ktorí použijú súkromné motorové vozidlo pri účasti na sústredeniach alebo pri zasadnutiach komisií, budú preplatené cestovné náklady do výšky cestovného lístka osobného vlaku druhej vlakovej triedy alebo autobusového cestovného lístka. Pri použití vlastného motorového vozidla je potrebné doložiť „ Súhlas na použitie vlastného motorového vozidla “ od zamestnávateľa a „ Cestovný príkaz “, ktorý musí byť správne vyplnený a potvrdený zamestnávateľom. Pri účasti na obvodných kolách, zasadnutiach komisií a na sústredeniach nebudú preplácané cestovné lístky na mestskú hromadnú dopravu v mieste bydliska účastníka.

7. V prípade kombinácie hromadnej dopravy a súkromného motorového vozidla na jednu cestu sa preplácajú cestovné náhrady iba za hromadnú dopravu.

8. V prípade, že člen poroty, obvodnej komisie, resp. odborných komisií cestuje na podujatie z iného miesta, musí túto skutočnosť písomne odôvodniť. Preplatenie cestovných nákladov sa bude v takýchto prípadoch posudzovať individuálne.

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. Dohody o vykonaní práce

- **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.

Vážená pani riaditeľka,

zasielam Vám v 2 vyhotoveniach zmluvu na organizovanie **OK DO** pre žiakov ZŠ a OG v okrese Nitra 2013.

Zmluvu (**podpísanú Mgr. Mariánom Moravčíkom na titulnej strane**) prosím po potvrdení podpisom a pečiatkou školy (okrúhlou) 1x obratom zaslať späť

Niekoľko informácií k rozpočtu :

➤ **Rozpočet:** **suma: 456,36€**

➤ **Strava –občerstvenie (0,80 € / osoba):**

Súťažiaci žiakov: 133, dospelí 16 spolu. 149 osôb **suma: 119,20 €**

➤ **Ceny** dodá ObÚ

➤ **Dohody:**

1x Zamestnanec, ktorý robí vyúčtovanie:	1x 15,93 € (6hx2,00 €)
1 x Zamestnanec, ktorý organizačne zabezpečuje súťaž :	1x 15,93 € (6hx2,00 €)
1x Predseda	1x 31,87 € (8x 3,00 €)
11 x Hodnotiaca komisia	11x 15,93 € = 175,23 € (4x3,00 €)
2x osoba na dozor bez dohody má nárok iba na stravu	

suma spolu s odvodmi: 238,96 €

➤ **MTZ (147x 0,60)** **suma: 88,20 €**

➤ **Cestovné:** **suma 10,00 €**

Pomôcka : Rozpis prác na dohody

K vyúčtovaniu: Spracovanie účtovných dokladov k vyúčtovaniu materiálno-technického zabezpečenia obvodného kola: názov súťaže.....v okrese Nitra.

Porota: Člen hodnotiacej komisie

Predseda OK: Koordinovanie činnosti členov poroty. Spracovanie správy za súťažný ročník. Vyhodnotenie súťaže (výsledkové listiny).

Organizátor: Organizačné zabezpečenie názov súťaže....., príprava materiálov pre porotu, súťažiacich.

