

## ZMLUVA

OU-NR-OS1-2017/005677

uzavretá medzi

Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky,  
Okresným úradom Nitra, odborom školstva

a

Gymnázium v Nitre

na organizačné a materiálne – technické zabezpečenie krajského kola Olympiády v informatike pre žiakov stredných škôl v územnej pôsobnosti OÚ Nitra pre rok 2017

### Čl. I.

#### ÚČASTNÍCI ZMLUVY

Zadávatel' Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,  
Okresný 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  
Zastúpený Mgr. Milan Galaba, vedúci odboru školstva  
IČO 00151866  
DIČ 2020571520  
IBAN SK78 8180 0000 0070 0018 0023

a

Realizátor Gymnázium  
Sídlo Golianova 68, 949 01 Nitra  
štatutárny zástupca RNDr. Zuzana Hurtová  
IČO 160261  
DIČ 2021062505  
IBAN SK26 8180 0000 0070 0031 1812

### Čl. II.

#### TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na obdobie od 10. januára 2017 do 30. januára 2017 a je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

### Čl. III.

#### PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

##### 1. Okresný úrad (ďalej „OÚ“) sa zaväzuje:

- zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v Čl. IV. ods.1 a priamu realizáciu krajského kola Olympiády v informatike (OI) pre žiakov stredných škôl ( SŠ), ktoré sa uskutoční 17. januára 2017 v Gymnáziu, Golianova 68 v Nitre,
- včas informovať realizátora o zmenách v predmete činnosti.

##### 2. OÚ 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 krajského kola Olympiády v informatike. Obsah, termíny a spôsob poskytovania údajov o konaní súťaže, činnosti alebo služby stanoví OÚ v zmluve.

### **Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI**

1. Predmetom činnosti realizátora je organizačné a materiálne technické zabezpečenie krajského kola Olympiády v informatike v roku 2017:
  - a) zabezpečiť priamu realizáciu krajského kola OI pre žiakov SŠ v územnej pôsobnosti OÚ Nitra,
  - b) zabezpečiť uzatvorenie dohôd o vykonaní práce s členmi krajskej komisie, účtovateľom a organizátorom v súlade so stanoveným rozpočtom na dohody o vykonaní práce ako aj obsahom a rozsahom dojednaných činností,
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 súťaže v roku 2017 predstavuje 304,54 €. Rozpis pridelených finančných prostriedkov tvorí Príloha č.1.

### **Čl. V. SPÔSOB A TERMÍN VYHODNOTENIA ZMLUVY**

1. Plnenie úloh vyplývajúcich zo zmluvy OÚ 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 rozalia.bezakova@minv.sk), faktúry s rozpisom položiek (občerstvenie, MTZ, dohody, ceny) 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 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. OÚ v súlade s §19 ods. 8 zákona NR SR č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 OÚ 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. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy.

Príloha č. 1: Rozpis čerpania pridelených finančných prostriedkov na krajské kolo Olympiády v informatike pre žiakov stredných škôl v územnej pôsobnosti OÚ Nitra pre rok 2017

Príloha č. 2: Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží pre rok 2017

V Nitre 10. januára 2017

Za zadávateľa: Mgr. Milan Galaba  
vedúci odboru

Za realizátora: RNDr. Zuzana Hurtová  
riaditeľka

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,  
Okresný úrad Nitra, odbor školstva  
Štefánikova trieda 69, 949 01 Nitra

---

**Rozpis čerpania pridelených finančných prostriedkov**  
**na krajské kolo Olympiády v informatike pre žiakov SŠ v územnej pôsobnosti OÚ**  
**Nitra v roku 2017**

Organizátor: Gymnázium, Golianova 68, Nitra

Výška pridelených finančných prostriedkov: 304,54 €

Preddavok: 0,00 €

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	xxx
občerstvenie	33,80
ceny a diplomy	xxx
dohody o vykonaní práce	257,74
prenájom	xxx
dopravné	xxx
materiálno-technické zabezpečenie	13,00
<b>Spolu</b>	<b>304,54</b>

V Nitre 10. januára 2017

Schválil: Mgr. Milan Galaba  
vedúci odboru

Vypracovala : PaedDr. Rozália Bezáková  
odborný radca

**Zoznam podkladov k vyúčtovaniu súťaží v roku 2017****I. 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.

**II. 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.

**III. Ceny a diplomy**

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 OÚ, je potrebné doložiť písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so zoznamom cien dodaných OÚ.

**IV. Dohody o vykonaní práce**

- **pri dohodách (dohodári s nepravidelným príjmom ) odvádzať odvody z príjmu za :**
  - \* **zamestnanca**
  - \* **zamestnávateľa**
- na Daňový úrad poslať 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
- zamestnanca prihlásiť do zdravotnej poisťovne najneskôr jeden deň pred konaním súťaže.

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.-IV.

