

**ZMLUVA č. 2024/ 91**  
**o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení súťaží**  
**detí a žiakov škôl a školských zariadení v roku 2024 (ďalej len „zmluva“)**

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

**Regionálny úrad školskej správy v Trnave**

Zastúpený: Mgr. Jurajom Bottkom, riaditeľom úradu  
Sídlo: Ulica Vajanského 615/2, 917 01 Trnava  
IČO: 54130531  
DIČ: 2121634394  
IBAN: SK76 8180 0000 0070 0067 2140

(ďalej ako „zadávateľ“)

a

**Obchodná akadémia Senica**

Zastúpené: PaedDr. Janou Pekarovou, riaditeľkou školy  
Sídlo: 905 80 Senica, Dlhá 256  
IČO: 00400220  
DIČ: 2021087013  
IBAN: SK98 0900 0000 0050 2530 7503

**Čl. I**

**Predmet zmluvy**

Zadávateľ 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 a v zmysle Smernice Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 23/2017 o súťažiach (ďalej len „Smernica o súťažiach“) si v kalendárnom v roku 2024 objednáva u realizátora organizačné zabezpečenie a realizáciu:

**Krajského kola súťaže v Spracovaní informácií na počítači, dňa 7.2.2024, v Obchodnej akadémii, Dlhá 256, Senica.**

(ďalej len „súťaž“).

**Čl. II**

**Cena a podmienky poskytnutia**

1. Celková výška finančných prostriedkov účelovo určených na výdavky súvisiace s realizáciou súťaže je maximálne 464 €, štyristošesťdesiatštyri EUR. Rozpis pridelených finančných prostriedkov (ďalej len „rozpočet“) je uvedený v Prílohe č. 1.
2. Realizátor je povinný dodržať rozpočet uvedený v Prílohe č. 1, avšak v odôvodnených prípadoch je realizátorovi umožnené prekročiť stanovený rozpočet maximálne o 5% z celkovej hodnoty rozpočtu alebo uskutočniť presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými položkami rozpočtu.
3. Realizátor je povinný pri realizácii súťaže zachovávať hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### Čl. III

#### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zadávateľ sa zaväzuje:
  - a) zabezpečiť realizátorovi refundáciu výdavkov spojených s organizovaním súťaže na základe predloženej faktúry,
  - b) spolupracovať s realizátorom a poskytnúť mu metodickú pomoc,
  - c) včas informovať realizátora o zmenách v zabezpečení súťaže,
  - d) po vzájomnej dohode poskytnúť realizátorovi diplomy pre víťazov/účastníkov súťaže.
2. Zadávateľ je oprávnený vykonať kontrolu organizačného zabezpečenia súťaže priamo na mieste jej konania.
3. Realizátor sa zaväzuje:
  - a) zorganizovať súťaž v súlade s platným organizačným poriadkom príslušnej súťaže a s inými všeobecne záväznými predpismi,
  - b) zorganizovať súťaž v súlade s dohodnutým rozpočtom uvedeným v Prílohe č. 1.
  - c) spracovať a zaslať zadávateľovi vecné a finančné vyúčtovanie nákladov, resp. výdavkov na súťaž.

### Čl. IV

#### Vyúčtovanie finančných prostriedkov

1. Po skončení súťaže vykoná realizátor jej vyúčtovanie a vystaví zadávateľovi faktúru za realizáciu súťaže (ďalej len „faktúra“).
2. Faktúru spolu s prílohami doručí realizátor do 60 kalendárnych dní odo dňa skončenia súťaže na adresu zadávateľa uvedenú v záhlaví zmluvy.
3. Prílohami k faktúre sú:
  - a) vyúčtovanie dohôd o vykonaní práce,
  - b) podklady k vyúčtovaniu: prezenčné listiny, písomné potvrdenia o prevzatí cien a kópie účtovných dokladov, spĺňajúce náležitosti preukázateľného účtovného záznamu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
4. Podrobný rozpis podkladov potrebných k vyúčtovaniu, vrátane vzoru vyúčtovania dohôd o vykonaní práce je uvedený v Prílohe č. 2.
5. Zadávateľ vykoná kontrolu predložených dokladov a posúdi oprávnenosť výdavkov do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry vrátane všetkých jej príloh od realizátora.
6. Za oprávnené výdavky budú považované iba tie, ktoré sú preukázané účtovnými dokladmi podľa bodu 3 písm. a) a b) a ktoré časovo a vecne súvisia s konaním súťaže.
7. Za neoprávnené výdavky budú považované tie, ktoré boli vynaložené pred platnosťou zmluvy. Neoprávneným výdavkom budú aj zálohy za jednorazové obaly na nápoje.
8. Neoprávnené výdavky nebudú realizátorovi preplatené.
9. Zadávateľ poskytne realizátorovi finančné prostriedky za oprávnené vyfakturované náklady, resp. výdavky súvisiace s realizáciou súťaže maximálne vo výške dohodnutej zmluvou bezhotovostne na bankový účet realizátora.

### Čl. V

#### Ostatné dojednania

Realizátor zodpovedá za bezpečnosť súťažiacich v zmysle zákona číslo 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. VI

### Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že obsah zmluvy je možné meniť alebo dopĺňať len po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán a to formou očíslovaných písomných dodatkov podpísaných štatutárnymi zástupcami obidvoch zmluvných strán, ktoré sa stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy.
2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane zadávateľ a jeden realizátor. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je Príloha č. 1 a Príloha č. 2.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Platnosť a účinnosť zmluvy končí po úplnom vysporiadaní zmluvných záväzkov medzi zadávateľom a realizátorom.
4. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy prehlasujú, že jej obsahu porozumeli a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.

V Trnave, dňa 31. 1 2024

V Trnave, dňa 31. 1 2024

Za zadávateľa: Mgr. Juraj Bottka  
riaditeľ

Za realizátora: PaedDr. Jana Pekarová  
riaditeľka

Rozpis pridelených finančných prostriedkov na **Krajské kolo súťaže v Spracovaní informácií na počítači**

Realizátor: **Obchodná akadémia, Dlhá 256, Senica**

Výška pridelených finančných prostriedkov: 464 €

Názov položky	Čerpanie ( € )
cestovné	-
stravné	120
ceny	120
diplomy	Dodá RUŠS
dohody o vykonaní práce	224
prenájom	-
dopravné	-
ubytovanie	-
materiálno-technické zabezpečenie	-
<b>Spolu</b>	<b>464</b>

V Trnave, dňa 31.1. 2024

Schválil:      Mgr. Juraj Bottka

riaditeľ

Vypracovala: RNDr. Eva Huttová  
štátny radca

## **Zoznam podkladov k vyúčtovaniu postupových súťaží v roku 2024**

### **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,
- ak bolo občerstvenie obstarané v hotovosti je potrebné priložiť kópie dokladov z registračnej pokladnice,
- ak bolo občerstvenie zabezpečené formou objednávky, je potrebné priložiť kópiu faktúry s rozpísanými jednotlivými položkami (t. j. je potrebné rozpísať údaje o množstve a druhu tovaru alebo rozsahu a druhu dodanej služby). V prípade, že vo faktúre nie sú tieto údaje rozpísané, je potrebné doložiť aj kópiu dodacieho listu.
- ak bolo občerstvenie zabezpečené školou (napr. školský bufet, školská jedáleň) je potrebné priložiť výdajku.

Počet občerstvenia na faktúre alebo na doklade z registračnej pokladnice musí súhlasiť s počtom účastníkov podpísaných na prezenčnej listine.

### **III. Materiálno-technické zabezpečenie (MTZ)**

1. Kópiu dokladov z registračnej pokladnice (ak bol nákup realizovaný v hotovosti).

2. Ak bolo MTZ zabezpečené formou objednávky, je potrebné priložiť kópiu faktúry s rozpísanými jednotlivými položkami (t. j. rozpísať údaje o množstve a druhu tovaru alebo rozsahu a druhu dodanej služby). V prípade, že vo faktúre nie sú rozpísané tieto údaje, je potrebné doložiť aj kópiu dodacieho listu.

### **IV. Ceny**

1. Pri nákupe v hotovosti priložiť kópie dokladov z registračnej pokladnice.

2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, priložiť kópiu faktúry. Jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť kópiu dodacieho listu.

3. 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 nižšie uvedeného vzoru (k vyúčtovaniu nie je potrebné zasielať originály ani kópie dohôd a výkazov zo Sociálnej poisťovne).

Všetky priložené doklady ako aj kópie dokladov z registračnej pokladnice a faktúry musia byť viditeľné a čitateľné.

V prípade, že sa z faktúry alebo z dokladu z registračnej pokladnice požaduje uhradiť len určitá čiastka, v doklade je toto potrebné zvýrazniť a doložiť zdôvodnenie.

Vo faktúre je potrebné uviesť ako odberateľa:

**Regionálny úrad školskej správy v Trnave**

Ulica Vajanského 615/2

917 01 Trnava

IČO: 54130531

DIČ: 2121634394

“VZOR“

Realizátor súťaže (napr. Gymnázium.....).....

---

**Vyúčtovanie dohôd o vykonaní práce vyplatených na**

.....  
Uviesť názov súťaže, olympiády

Konanej dňa .....

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

V ..... dňa.....

Vypracoval/la :

.....

Schválil:

štatutár realizátora súťaže