ZMLUVA č. 2026/324/MO

o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení v roku 2026 (ďalej len „zmluva“)

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

Regionálny úrad školskej správy v Trnave

Zastúpený: PaedDr. Martou Gubrickou, riaditeľkou
Sídlo: Ulica Vajanského 615/2, 917 01 Trnava
IČO: 54130531
DIČ: 2121634394
IBAN: SK76 8180 0000 0070 0067 2140

ďalej ako „zadávateľ“

a

Stredná odborná škola elektrotechnická, Učňovská 700/6, Gbely

Zastúpené: Mgr. Róbert Nagy
Sídlo: Učňovská 700/6, 908 45 Gbely
IČO: 17050456
DIČ: 2021094119
IBAN**:** SK24 8180 0000 0070 0049 4305

Čl. I
Predmet zmluvy

Zadávateľ v zmysle § 55 ods. 9 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Smernice Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2026 o súťažiach a predmetových olympiádach (ďalej len „Smernica o súťažiach“) si v kalendárnom roku 2026 objednáva u realizátora organizačné zabezpečenie a realizáciu:

- **OK Technickej olympiády, kat. A, B** pre okres Skalica, konané dňa 24.11.2026, miesto SOŠ elektrotechnická, Učnovská 700/6, Gbely.

Čl. II

Cena a podmienky poskytnutia

1. Celková výška finančných prostriedkov účelovo určených na výdavky súvisiace s realizáciou súťaže je maximálne 1000 €, slovom tisíc 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 nákladov 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 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 realizáciu súťaže maximálne vo výške dohodnutej zmluvou bezhotovostne na bankový účet realizátora, ktorý je uvedený v záhlaví zmluvy.

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 11. 11. 2026

Za organizátora: PaedDr. Marta Gubrická
riaditeľka

V Trnave, dňa 11. 11. 2026

Za realizátora: Mgr. Róbert Nagy
riaditeľ

Príloha č.1

Regionálny úrad školskej správy v Trnave, Ulica Vajanského 615/2, 917 01 Trnava

---

- Rozpis pridelených finančných prostriedkov na súťaž:
  OK Technickej olympiády, kat. A, B – okres Skalica

Realizátor: SOŠ elektrotechnická Gbely

Výška pridelených finančných prostriedkov: 1000 €

Názov položky	**Čerpanie (€)**
cestovné	0
stravné	46,00
ceny	140,00
diplomy	Dodá RÚŠS
dohody o vykonaní práce	244
prenájom	0
dopravné	0
ubytovanie	0
materiálno-technické zabezpečenie	570
Spolu	**1000**

V Trnave, dňa 11.11.2026

Schválil: PaedDr. Marta Gubrická
riaditeľka

Vypracovala: Mgr. Michaela Opalková
hlavný radca

Príloha č. 2

Zoznam podkladov k vyúčtovaniu postupových súťaží v roku 2026

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 dokladov z registračnej pokladnice (ak bolo občerstvenie obstarané v hotovosti),
- ak bolo občerstvenie zabezpečené formou objednávky, je potrebné priložiť kópiu faktúry,
- s rozpísanými jednotlivými položkami (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.
- priložiť výdajku (ak bolo občerstvenie zabezpečené školou, napr. školský bufet, školská jedáleň).

Počet občerstvenia na faktúre alebo na doklade z registračnej pokladnice v 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 (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. Písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste.

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).

Všetky priložené doklady ako aj kópie dokladov z registračnej pokladnice, faktúry, objednávky 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.

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 zadávateľa:

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
	SPOLU				

V ..... dňa.....

Vypracoval/la : Schválil: .....

štatutár realizátora súťaže