

## Zmluva č. 18297/2016

### o poskytnutí finančnej dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa § 6c ods. 13 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v platnom znení a to dodávateľom Mestom Galanta

uzavretá medzi zmluvnými stranami:

#### Mesto Galanta

v zastúpení: Peter Paška, primátor mesta  
sídlo: Mierové námestie 940/1, 924 18 Galanta  
IČO: 00305936  
DIČ: 2021153541  
banka: VÚB, a. s.  
IBAN: SK10 0200 0000 0016 3786 1451

ako dodávateľ poskytnutej dotácie zo štátneho rozpočtu (ďalej len „dodávateľ“)

a

#### Základná škola Gejzu Dusíka

v zastúpení: PaedDr. Peter Bartek, riaditeľ  
sídlo: Mierová ulica 1454/10, 924 01 Galanta  
IČO: 37838407  
banka: Sberbank Slovensko a. s.  
IBAN: SK17 3100 0000 0042 1018 7000  
BIC: LUBASKBX

ako konečný príjemca dodávateľom dodanej dotácie zo štátneho rozpočtu (ďalej len „príjemca“) za týchto podmienok:  
(ďalej spolu aj ako „zmluvné strany“)

### Čl. 1

#### Predmet a účel dotácie

V zmysle zmluvy č. 0559/2016/SRŠ o poskytnutí finančnej dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa § 6c od. 13 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v platnom znení a smernice č. 41//2010-I z 21. decembra 2010 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dodávateľ dodá v roku 2016 príjemcovi časť finančnej dotácie na zabezpečenie realizácie projektu "Zdravie na tanieri 2016" s konkrétnym názvom projektu na škole Zdravie na tanieri 2016 v Galante.

## Čl. 2

### Výška a forma poskytnutej dotácie

Dodávateľ postúpi dotáciu vo výške **1 500,- EUR** (slovom: **tisícpäťsto eur**) na účel vymedzený v článku 1 tejto zmluvy prevodom na bankový účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, a to do 10 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy.

## Čl. 3

### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca sa zaväzuje použiť dotáciu len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá.
2. Príjemca sa zaväzuje nakladať s finančnými prostriedkami hospodárne a účelne v súlade s podmienkami uvedenými v tejto zmluve.
3. Príjemca sa zaväzuje poskytnutú dotáciu vrátiť dodávateľovi najneskôr v termíne vyúčtovania dotácie do **15.12.2016**, ak:
  - a) dotáciu alebo jej časť použil v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá,
  - b) dotáciu nepoužil,
  - c) nepredložil účtovné doklady k zúčtovaniu.
4. Dotácia sa poskytuje v roku 2016 a jej použitie sa príjemca zaväzuje zúčtovať dodávateľovi – oddeleniu spoločenských služieb MsÚ v Galante v termíne do **15.12.2016**.
5. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
  - a) vecné a finančné vyhodnotenie dosiahnutého účelu, na ktorý bola dotácia použitá,
  - b) dokumentáciu, ktorou príjemca preukázateľným spôsobom doloží, že projekt bol financovaný z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (napr. tlač materiálov, pozvánky, fotografie a pod.),
  - c) účtovnú dokumentáciu,
  - d) tabuľku zúčtovania finančnej dotácie v zmysle prílohy tejto zmluvy (Príloha č. 3).
6. Prílohami tejto zmluvy sú aj Rozpočet príjmov a výdavkov (Príloha č. 1) a Všeobecné usmernenia pre rozpočet výdavkov k poskytnutiu dotácie na rok 2016 (Príloha č. 2).

## Čl. 4

### Publicita a informovanosť

1. Príjemca je povinný počas platnosti a účinnosti zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe tejto zmluvy získa, resp. získal formou dotácie.
2. Príjemca je povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že projekt je spolufinancovaný z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a z iných zdrojov, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít projektu a to počas realizácie aktivít projektu.

3. Prijemca sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch projektu informáciu o spolufinancovaní projektu z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a z iných zdrojov v tvare:  
„Projekt sa realizuje s finančnou pomocou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a z iných zdrojov“.

## **Čl. 5**

### **Sankcie**

1. Prijemca je povinný dodržať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa sankcionuje podľa tohto zákona.
2. V prípade porušenia niektorého z ustanovení tejto zmluvy je prijemca povinný do 30 dní od zistenia porušenia nahradiť dodávateľovi škodu, ktorá mu vznikla porušením povinností prijemcu, a to na účet dodávateľa SK10 0200 0000 0016 3786 1451.

## **Čl. 6**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmenu na strane prijemcu, aj formálneho charakteru (napr. zmenu kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a pod.), je prijemca povinný do 14 dní odo dňa jej vzniku písomne oznámiť dodávateľovi.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode formou písomných dodatkov, ktoré sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Zmluvné strany sa k návrhu dodatku vyjadria do 30 dní odo dňa jeho doručenia.
3. V ostatnom, výslovne neupravenom touto zmluvou, platia príslušné platné ustanovenia zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých po podpise dodávateľ dostane dva a prijemca jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle dodávateľa.

**Prílohy:**

Príloha č. 1- Rozpočet príjmov a výdavkov

Príloha č. 2- Všeobecné usmernenia pre rozpočet výdavkov k poskytnutiu dotácie na rok 2016

Príloha č. 3- Tabuľka zúčtovania finančnej dotácie

- 6 -09- 2016

V Galante dňa: .....

V Galante dňa: 13.9.2016

Dodávateľ:  
Mesto Galanta

Príjemca:  
Základná škola Gejzu Dusíka

.....  
Peter Paška  
primátor mesta



.....  
PaedDr. Peter Bartek  
riaditeľ

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
GEJZU DUSÍKA  
Mierová ul. č. 1454 ②  
924 00 GALANTA**



## Všeobecné usmernenie pre zúčtovanie poskytnutej dotácie na rok 2016

**Vecné vyhodnotenie** poskytnutej dotácie predstavuje stručný slovný popis prínosu dotácie pre oblasť zdravého životného štýlu.

**Finančné zúčtovanie** predstavuje rozpis (prehľad) jednotlivých druhov výdavkov, na ktoré bola dotácia skutočne použitá, a to v zmysle **schváleného rozpočtu, ktorý je súčasťou zmluvy s MŠVVaŠ SR.**

Napríklad by mohlo ísť o takéto položky výdavkov:

- Nákup materiálu spotrebného charakteru.....€
- Nákup potravín.....€
- Odmeňovanie zamestnancov mimopracovného pomeru.....€
- atď.

**SPOLU**

**schválená suma v €**

V prípade zostatku finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie, je potrebné tento vrátiť na účet Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a zároveň je prijímateľ dotácie povinný poslať písomné oznámenie o vrátení nepoužitých finančných prostriedkov. Pri zúčtovaní finančných vzťahov so štátnym rozpočtom sa nevyčerpané finančné prostriedky nevracajú, ak ich suma nepresiahne 5 €.

Prijímateľ dotácie môže finančné prostriedky čerpať **len na realizáciu účelu určeného v zmluve**. Pod čerpaním sa rozumie **predovšetkým bezhotovostné úhrady z bankového účtu prijímateľa** uvedeného v zmluve na schválený účel. Pod čerpaním sa rozumie aj prevod peňažných prostriedkov z bankového účtu prijímateľa uvedeného v zmluve na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním prostriedkov podľa zmluvy na jeho bankový účet uvedený v zmluve uhradil z vlastných prostriedkov výdavky, na ktoré sa vzťahuje dotácia podľa zmluvy, najviac však do výšky určenej v zmluve a takto použitých vlastných prostriedkov.

Jednotlivé položky zúčtovania dotácie musia byť podložené kópiami účtovných dokladov (**faktúry, bloky z registračnej pokladne, cestovné príkazy**) vzťahujúcich sa na konkrétne výdavky - použitie dotácie, ako aj kópiami účtovných dokladov o ich zaplatení (**bankové výpisy, pokladničné doklady**). Originály sú archivované u prijímateľa dotácie. Celkové zúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť doložené aj písomným prehľadom jednotlivých výdavkov vzťahujúcim sa k čerpaniu dotácie podľa priloženej tabuľky, ktorá je súčasťou tohto usmernenia. K finančnému zúčtovaniu je potrebné priložiť aj kópiu výpisu z účtu k príjmu dotácie na účet prijímateľa.

*Dotáciu nemožno použiť na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, poisťné a príspevky do poisťovní za zamestnávateľa, dary, občerstvenie, pohonné hmoty a kapitálové výdavky.*

Zároveň Vás upozorňujeme na skutočnosť, že je potrebné dodržať i **termín použitia dotácie** podľa Čl. 1 bod 1 zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu.

V prípade zabezpečenia stravovania – priložiť kópiu faktúry za stravu, zoznam odstravovaných osôb, doklad o zaplatení. Limit celodennej stravnej jednotky je maximálne

9,80 € v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Cestovné – doložiť vyplnený opečiatkovaný cestovný príkaz spolu s priloženými cestovnými lístkami a doklad o vyplatení cestovného (kópie), pričom je možné uhradiť len cestovné vo výške cestovného lístka prostriedkov verejnej dopravy (autobus, vlak len 2. trieda). V prípade použitia auta treba priložiť aj kópiu technického preukazu.

Ubytovanie – doložiť kópiu faktúry za ubytovanie, ubytovací list s rozpisom počtu ubytovaných, počtu nocí a ceny za lôžko, prezenčnú listinu, doklad o zaplatení faktúry. Limit pre ubytovanie je maximálne 60 €/noc na 1 osobu.

Drobné nákupy – možno uskutočniť len v minimálnej miere. Je potrebné priložiť čitateľné kópie opečiatkovaných blokov z registračnej pokladne, výdavkový alebo príjmový pokladničný doklad.

Pri vyúčtovaní osobných nákladov – je potrebné predložiť kópie dohôd o vykonaní práce, doklad o vyplatení odmeny v zmysle dohody o vykonaní práce, výplatné pásky a zároveň aj doklad o odvode dane z príjmu a poistného a príspevkov do poisťovní za zamestnávateľa a zamestnanca.

Výška celkových finančných nákladov v rámci osobných nákladov musí byť rovnaká – t. j. v tej výške ako je uvedené v Čl. 1 ods. 1 zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu.

