

ZMLUVA

**o poskytnutí dotácie z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky
uzavretá v zmysle § 51 Občianskeho zákonníka a v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z.
o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov
(ďalej ako „zmluva“)**

Zmluvné strany:

Poskytovateľ

Poskytovateľ: **Úrad vlády Slovenskej republiky**
Sídlo: **Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava 1**
V mene ktorého koná: **Mgr. Matúš Šutaj Eštok**
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
IČO: **00 151 513**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica, Bratislava**
Číslo účtu v tvare IBAN: **SK96 8180 0000 0070 0006 0195**
(ďalej ako „poskytovateľ“ alebo „úrad vlády“)

a

Prijímateľ

Prijímateľ: **Športová akadémia Mateja Tótha, o.z.**
Sídlo: **Chemická 2, 831 04 Bratislava**
V mene ktorého koná: **Ing. Daniel Pastorek, vedúci člen predstavenstva**
Michal Tóth, vedúci člen predstavenstva
IČO: **42 184 827**
Bankové spojenie: **Slovenská sporiteľňa, a.s., Bratislava**
Číslo účtu v tvare IBAN: **Sk49 0900 0000 0051 2925 8435**
(ďalej ako „prijímateľ“)

(poskytovateľ a prijímateľ ďalej jednotlivo ako „zmluvná strana“ a spoločne ako „zmluvné strany“)

Článok I.

Účel a predmet zmluvy

1. Účelom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie prijímateľovi na realizáciu činností s účelovým určením uvedeným v odseku 2 tohto článku zmluvy (ďalej ako „dotácia“), a to za podmienok stanovených v tejto zmluve a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi dotáciu v **sume 100 000,- EUR** (slovom: jednototísíc Eur) a záväzok prijímateľa použiť dotáciu v plnej výške na **bežné** výdavky s účelovým určením na **činnosť akadémie**. Dotácia bude použitá v súlade so štruktúrovaným rozpočtom, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

Článok II.

Podmienky poskytnutia a použitia dotácie

1. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ sa zaväzuje použiť ju v zmysle § 19 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy**“) a v súlade s účelovým určením uvedeným v článku I. odsek 2 tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v článku I. odsek 2 tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy najneskôr v lehote 10 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy. Finančné prostriedky sa považujú za poskytnuté prijímateľovi dňom ich odoslania z účtu poskytovateľa na účet prijímateľa.
3. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 7 alebo § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon o verejnom obstarávaní**“), je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v zmysle citovaného zákona.
4. Prijímateľ je oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do 30% v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu, pričom celková výška bežných výdavkov musí byť zachovaná; v tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve. Zmena štruktúry výdavkov vyššej ako 30% v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.
5. Poskytnutú dotáciu v zmysle článku I tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť a vyúčtovať v termíne do **31.12.2019**.
6. Ak prijímateľ nezašle vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom na zaslanie vyúčtovania dotácie podľa odseku 5 tohto článku zmluvy, zamestnanec odboru projektovej podpory úradu vlády (ďalej ako „**zamestnanec**“) písomne vyzve prijímateľa, aby zaslal vyúčtovanie dotácie v lehote určenej zamestnancom, nie dlhšej ako 15 kalendárnych dní. Ak tak prijímateľ dotácie neurobí, je povinný poskytnutú dotáciu vrátiť.
7. Vyúčtovanie v zmysle odseku 5 tohto článku zmluvy musí obsahovať:
 - a) vecné vyhodnotenie zrealizovaných činností (vrátane priloženej fotodokumentácie), z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu dohodnutého v článku I tejto zmluvy a dodržanie príslušných podmienok stanovených v tejto zmluve;
 - b) finančné vyúčtovanie vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie, a to najmä: daňové doklady - faktúry s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, preberacie protokoly, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách a pod.;
 - c) súčasťou vyúčtovania je tiež:
 - ca) celková rekapitulácia výdavkov,

- cb)** vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - cc)** vyčíslenie čistých výnosov,
 - cd)** zoznam predložených účtovných dokladov,
 - ce)** písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
 - cf)** uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa nachádzajú;
- d)** prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 7 alebo § 8 zákona o verejnom obstarávaní je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania. Ak sa na čerpanie dotácie zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje¹, prijímateľ uvedie túto skutočnosť spolu s odôvodnením.

Článok III. Povinnosti prijímateľa

- 1.** Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa.
- 2.** Prijímateľ sa zaväzuje, že výdavky, ktoré sú financované z poskytnutej dotácie v zmysle tejto zmluvy, nebudú duplicitne hradené aj z iných zdrojov.
- 3.** Kontrolu dodržania rozsahu, účelu a ďalších podmienok použitia dotácie dohodnutých v zmluve, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie je oprávnený vykonať zamestnanec poskytovateľa a kontrolné orgány Slovenskej republiky v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Prijímateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancom poskytovateľa a kontrolným orgánom Slovenskej republiky výkon finančnej kontroly a auditu podľa predchádzajúcej vety.
- 4.** Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi dotáciu alebo jej časť ak:
 - a)** dotácia alebo jej časť nebola použitá na účel dohodnutý v článku I. tejto zmluvy;
 - b)** dotáciu alebo jej časť prijímateľ nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie a vyúčtovanie dotácie v zmysle článku II odsek 7 tejto zmluvy. Nevyčerpanú časť dotácie do výšky 1 euro nie je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi ako zúčtovanie dotácie;
 - c)** dotácia alebo jej časť nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v článku I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je začaté alebo vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia;
 - d)** sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol prijímateľ nepravdivé údaje; v tomto prípade je prijímateľ povinný vrátiť celú dotáciu;

¹ § 1 ods. 2 až 5 zákona o verejnom obstarávaní

- e) prijímateľ poruší povinnosť podľa odseku 2 tohto článku zmluvy - zákaz duplicitného financovania dotácie;
 - f) prijímateľ poruší povinnosť podľa článku II. odsek 3 zmluvy;
 - g) prijímateľ poruší povinnosť podľa článku IV. zmluvy.
5. Povinnosť prijímateľa vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí skutočnosť podľa odseku 4 tohto článku zmluvy z predloženého vyúčtovania podľa článku II odsek 5 zmluvy. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslil poskytovateľ na základe zistených nedostatkov. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky do 15-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy poskytovateľa na vrátenie dotácie alebo jej časti, v ktorej vyčíslil aj presnú výšku finančných prostriedkov, ak nie je v tejto zmluve uvedené inak.
- Finančné prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa odseku 4 tohto článku zmluvy:
- a) v priebehu rozpočtového roka 2019 vráti na výdavkový účet poskytovateľa **IBAN SK96 8180 0000 0070 0006 0195 s uvedením V- symbolu „01“** a zároveň zašle odboru projektovej podpory úradu vlády avízo o platbe,
 - b) po skončení rozpočtového roka 2019 vráti na depozitný účet poskytovateľa **IBAN SK36 8180 0000 0070 0006 0208 s uvedením V- symbolu „01“**. Zároveň zašle odboru projektovej podpory úradu vlády avízo o platbe.
6. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi **všetky výnosy** (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelených dotácií po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z finančných prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, nakoľko tieto sú príjmom štátneho rozpočtu Slovenskej republiky v zmysle ustanovenia § 7 odsek 1 písmeno m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Prijímateľ vráti výnosy na účet poskytovateľa **IBAN SK93 8180 0000 0070 0006 0152 s uvedením V- symbolu „01“** najneskôr do 15-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie a vyúčtovanie dotácie v zmysle článku II odsek 5 tejto zmluvy a zároveň zašle odboru projektovej podpory úradu vlády avízo o platbe.
7. Prijímateľ je povinný oznámiť poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto zmluvy alebo sa jej akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy, a to do 5-tich pracovných dní odo dňa ich vzniku.
8. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny a bude podliehať sankciám podľa ustanovenia § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
9. Prijímateľ dotácie je povinný vo všetkých tlačенých a elektronických materiáloch, ako aj pri všetkých mediálnych vystúpeniach a prezentáciách súvisiacich s poskytnutím dotácie uvádzať, že predmet plnenia podľa tejto zmluvy sa realizoval vďaka finančnej podpore predsedu vlády Slovenskej republiky.

Článok IV.

Zachovanie pravidiel štátnej pomoci

1. Poskytnutím dotácie nesmie dôjsť k poskytnutiu neoprávnenej štátnej pomoci.
2. Prijímateľ je pri prijatí a použití dotácie povinný vykonať všetky úkony smerujúce k tomu, aby poskytnutím dotácie nedošlo k poskytnutiu neoprávnenej štátnej pomoci. V prípade, ak by poskytnutie dotácie alebo jej časti bolo poskytnutím neoprávnenej štátnej pomoci alebo by sa takým ukázalo neskôr, prijímateľ je povinný vrátiť dotáciu alebo jej časť a prípadnú inú neoprávnenú štátnu pomoc.
3. V prípade, ak poskytnutie dotácie je poskytnutím štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci podľa osobitných predpisov, prijímateľ sa zaväzuje, že dodrží všetky podmienky, za ktorých sa mu pomoc poskytla a že vráti poskytnutú pomoc, ak takéto podmienky poruší.
4. V prípade, ak poskytnutie dotácie nie je poskytnutím štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci podľa osobitných predpisov, prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby čerpania dotácie nedôjde k zmene skutočností, na základe ktorých by bolo možné posúdiť poskytnutie dotácie, ako poskytnutie štátnej pomoci podľa osobitného predpisu. Ak prijímateľ túto podmienku poruší, je povinný dotáciu alebo jej časť vrátiť.
5. V prípade, ak prijímateľ vykonáva hospodársku aj nehopodársku činnosť, je povinný vykonať všetky opatrenia smerujúce k tomu, aby nedošlo ku krížovému financovaniu. Najmä je povinný viesť oddelenú účtovnú evidenciu o hospodárskej činnosti a nehopodárskej činnosti.
6. Poskytovateľ je oprávnený priebežne kontrolovať, či boli dodržané podmienky poskytnutia dotácie podľa tohto článku. V prípade, ak prijímateľ porušil povinnosti podľa tohto článku, je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť ako aj inú oprávnenú štátnu pomoc.

Článok V.

Záverečné ustanovenia

1. Právne pomery neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka, zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Táto zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých dva dostane prijímateľ a tri poskytovateľ.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1 – štruktúrovaný rozpočet.
4. Zmluvné strany berú na vedomie zákonné povinnosti vyplývajúce z ustanovenia § 47a a nasl. Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
5. Obsah tejto zmluvy je možné meniť alebo dopĺňať len po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán, a to formou očíslovaných písomných dodatkov podpísaných štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

6. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa zákona o slobode informácií v spojitosti s § 47a Občianskeho zákonníka
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju bez výhrad podpisujú.

V Bratislave, dňa

Úrad vlády Slovenskej republiky

V Bratislave, dňa

Športová akadémia Mateja Tótha, o.z.

.....
Mgr. Matúš Šutaj Eštok
vedúci Úradu vlády
Slovenskej republiky

.....
Ing. Daniel Pastorek
vedúci člen predstavenstva

.....
Michal Tóth
vedúci člen predstavenstva

NÁZOV PRIJÍMATEĽA :

Športová akadémia Mateja Tótha, o.z.

Príloha č. 1

Účel dotácie : činnosť akadémie

ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET

Dotácia z Úradu vlády Slovenskej republiky				
Bežné výdavky				
Typ výdavku	Merná jednotka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Oprávnené výdavky spolu
1. Osobné výdavky				
Riaditeľ - dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	dohoda	1	1 000,00 €	1 000,00 €
Projektový manažér - dohoda o práci vykonanej mimo pracovného pomeru	dohoda	1	1 870,00 €	1 870,00 €
Športový riaditeľ - dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	mesiac	11	750,00 €	8 250,00 €
Manažér ekonomického úseku - pracovná zmluva (CCP)	mesiac	12	1 200,00 €	14 400,00 €
Asistent riaditeľa - pracovná zmluva (CCP)	mesiac	7	1 200,00 €	8 400,00 €
Odborník na vývojovú kineziológiu, odmena na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	dohoda	1	100,00 €	100,00 €
Odborník na mentálny tréning , odmena na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	dohoda	1	100,00 €	100,00 €
Asistent športového riaditeľa - odmena na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	mesiac	10	120,00 €	1 200,00 €
Náhrada za stratu času dobrovoľníka pre 100 osôb na základe dohôd o výkone dobrovoľníckej činnosti podľa zákona o dobrovoľníctve a zákona o športe - obdobný ako pracovnoprávny vzťah	mesiac	12	3 528,8750 €	42 346,50 €
Grafik - dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	mesiac	7	700,00 €	4 900,00 €
Celkom				82 566,50 €
2. Cestovné výdavky a cestovné náhrady				
Celkom				0,00 €
3. Výdavky na energie, vodu, komunikácie, prenájom				
Prenájom športovísk Retro Sport	hodina	170	10,00 €	1 700,00 €
Prenájom športových priestorov ZŠ Tilgnerova 14, Bratislava	hodina	30	10,00 €	300,00 €
Prenájom športových priestorov ZŠ Vrábľa	hodina	21	18,00 €	378,00 €
Prenájom priestorov ZŠ Beňovského, Bratislava - Dúbravka	hodina	29,5	9,00 €	265,50 €
Celkom				2 643,50 €

4. Výdavky na materiál a tovary				
Športové sady	sada	51	290,00 €	14 790,00 €
Celkom				14 790,00 €
5. Výdavky na dopravu a služby				
Celkom				0,00 €
6. Iné oprávnené výdavky				
Celkom				0,00 €
Spolu (bežné výdavky)				100 000,00 €

Vysvetlivky:

V stĺpci "merná jednotka" sa uvádza napríklad: hodina, kus, tona, počet km a podobne.

Ceny sa uvádzajú vrátane DPH.

Komentár k rozpočtu:

Stručný popis aktivity:

Športová akadémia Mateja Tótha, o.z. zabezpečuje všeobecnú pohybovú prípravu detí predškolského (4-6 rokov) a mladšieho školského veku (7-11 rokov). Deti zo Športovej akadémie Mateja Tótha prichádzajú všeobecne športovo zdatné a vo veku približne 10 rokov si môžu vybrať konkrétne športové zameranie, stať sa členom konkrétneho športového zväzu a vďaka správne všeobecnej príprave majú dobrý predpoklad dosahovať dobré športové výsledky.

Tréningy prebiehajú počas celého školského roka 1x (mladšia skupina detí) alebo 2x (staršia skupina detí) týždenne. Tréningy prebiehajú na školách ako mimoškolská záujmová činnosť. Projekt teda nepotrebuje budovať vlastnú špeciálnu športovú infraštruktúru ale vyžíva existujúcu, pri školách. Ak škola nemá vyhovujúce športové priestory, čo sa týka prevažne materských škôl, Športová akadémia Mateja Tótha, o.z. zabezpečí športové priestory školy a znáša aj náklady na ich nájom.

Trénermi sú prevažne učitelia telesnej výchovy na danej škole, ktorí absolvujú sériu školení odborníkmi Športovej akadémie Mateja Tótha. Tréneri sú dobrovoľníkmi a na základe toho im je možné vyplácať tzv. náhradu za stratu času na základe právnych predpisov: zákon č. 406/2011 Z.z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení, zákon č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení, zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, v platnom znení.

Podrobný popis rozpočtu:

1. Osobné výdavky:

Riaditeľ - dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru; náplňou práce je vedenie Športovej akadémie Mateja Tótha, o.z.; zodpovedá za administratívny úsek, účtovníctvo (príprava mesačných finančných výkazov), za výber dobrovoľníkov – trénerov, komunikuje s vedením škôl a samospráv, atď.

Športový riaditeľ – dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru; náplňou práce je zostavenie Metodiky športového tréningu detí, Prílohy 01 k metodike športového tréningu, Metodiky športového tréningu pre deti materskej školy; komunikuje s odborníkmi, pripravuje podklady na grafické spracovanie odborných publikácií; pripravuje plán a obsah školení trénerov; vedenie tímu odborníkov počas školení trénerov.

Projektový manažér – dohoda o práci vykonanej mimo pracovného pomeru; náplňou práce je príprava podkladov pre webovú stránku, starostlivosť o sociálne siete, komunikácia s verejnosťou a médiami, príprava súťaží a grantových programov.

Manažér ekonomického úseku – pracovná zmluva; náplňou práce je príprava dobrovoľníckych zmlúv a ich evidencia vo vnútornom systéme, vedenie evidencie každého dieťaťa – odovzdanie prihlášky/informovaného súhlasu zákonnému zástupcovi každého dieťaťa a následne zodpovednosť za vrátenie vyplneného tlačiva; vedenie evidencie každého dieťaťa vo vnútornom systéme; zabezpečuje kontrolu dochádzky trénerov – realizácie tréningov vo vnútornom systéme, zapisuje trénerov a deti do systému Elektronickej žiackej knihy, vedie kontrolu výsledkov testovania detí, príprava podkladov na náhradu za stratu času dobrovoľníkov pre účtovníkov.

Asistent riaditeľa – pracovná zmluva; náplňou práce je komunikácia s rodičmi (telefonicky aj e-mailom), vybavovanie pošty, kontrola štylistickej a gramatickej správnosti písomností, písane správ, článkov a iných písomností informatívneho charakteru, zhromažďovanie podkladov na reklamácie (športové sady, oblečenie pre deti a trénerov), príprava podkladov k organizácii športových a vzdelávacích podujatí (pozvánky, prezenčné listiny, kontrola obsahu a vizuálu prezentácií prednášajúcich na školeniach...).

Odborník na vývojovú kineziológiu – dohoda o práci vykonanej mimo pracovného pomeru; náplňou je písanie odborných článkov, ktoré sú ďalej zverejňované v médiách, na webe Športovej akadémie Mateja Tótha a na sociálnych sieťach; je spoluautorom Metodiky športového tréningu pre deti materskej školy, pripravuje podklady na grafické spracovanie podkladov k Metodike, vrátane náčrtov obrázkov; pripravuje časti odborného školenia trénerov v oblasti vývojovej kineziológie; pripravuje prezentácie, prednášky a praktického cvičenia.

Odborník na mentálny tréning - dohoda o práci vykonanej mimo pracovného pomeru; náplňou je písanie odborných článkov, ktoré sú ďalej zverejňované v médiách, na webe Športovej akadémie Mateja Tótha a na sociálnych sieťach; je spoluautorom Metodiky športového tréningu pre deti materskej školy; pripravuje podklady na grafické spracovanie podkladov k Metodike, vrátane náčrtov obrázkov; pripravuje časti odborného školenia trénerov v oblasti mentálneho tréningu a prezentácie, prednášky a praktického cvičenia.

Asistent športového riaditeľa – dohoda o brigádnickej práci študenta; náplňou práce je kontrola trénerov v teréne; sprevádzanie trénerov na prvých tréningoch, referovanie požiadaviek, postrehov a návrhov športovému riaditeľovi.

Dobrovoľník – tréner - športový odborník, ktorému je základe právnych predpisov uvedených vyššie, vyplácaná náhrada za stratu času; má telovýchovné vzdelanie, vedie tréningy a zúčastňuje sa všetkých školení, organizovaných Športovou akadémiou Mateja Tótha, ktoré sú označené ako „povinné“.

Grafik - dohoda o práci vykonanej mimo pracovného pomeru; náplňou práce je grafické spracovanie Metodiky športového tréningu detí, Prílohy 01 k metodike športového tréningu a Metodike športového tréningu pre deti materskej školy; grafické spracovanie plagátov a oznamov Športovej akadémie Mateja Tótha v školách; grafické spracovanie fotografií a obrázkov na webové sídlo a sociálne siete Športovej akadémie Mateja Tótha.

Výdavky na energiu, vodu, komunikácie, prenájom

Prenájom športovísk Retro šport – pravidelný prenájom športových priestorov v na ul. Nevädzová 6, Bratislava – Ružinov. Na základe dopytu zo strany rodičov a neďalekej základnej školy a materských škôl. Priestory sú určené pre celú Bratislavu, tak má možnosť navštevovať Akadémiu aj dieťa, na ktorého škole nie je tento projekt; využitie športových priestorov:

1. tréningová skupina 1x týždenne (kategória materská škola pre všetky deti z Bratislavy)
2. tréningová skupina 2x týždenne (kategória základná škola pre všetky deti z Bratislavy)
3. Materská škola Anjeli, ul. Jozefská 2, nemá vlastné športové priestory 1x týždenne

Prenájom športových priestorov na ZŠ Tilgnerova 14, Bratislava – športové priestory, kde sa realizuje Športová akadémia Mateja Tótha 2x týždenne pre deti tejto školy.

Prenájom športových priestorov na ZŠ Beňovského, Bratislava – tréningy 2x týždenne počas roka 2019.

Prenájom športových priestorov na ZŠ Lúky, Vrábľa - tréningy detí tejto školy 2x týždenne počas roka 2019.

Výdavky na materiál a tovary:

Športové sady – sada športových komponentov vychádzajúca z Metodiky športového tréningu detí, ktorá je nevyhnutnou súčasťou tréningového procesu; športové sady budú distribuované do škôl, kde je Športová akadémia Mateja Tótha.

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:

Ing. Daniel Pastorek

Michal Tóth

MIESTO A DÁTUM:

Bratislava,

**OTLAČOK PEČIATKY
A PODPIS:**