

Mandátna zmluva

podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

Zmluvné strany:

1. **Organizácia** : Slovenský zväz jachtingu (ďalej len SZJ)
Sídlo : Junácka 6, 832 80 Bratislava
Štatutárny zástupca : Ing. Marián Babjak PhD
IČO : 307 93 211
Bankové spojenie : 2624100279/1100 a.s. Tatrabanka Bratislava
ďalej **mandant**

2. **Meno, priezvisko** : Ing. Zuzana Bodnáríková
Narodený : 03.11.1981
Bytom : Kollárova 3, 903 01 Senec
ČOP : EB 839 453
Bankové spojenie : 2617528875/1100 a.s. Tatrabanka Bratislava

ďalej **mandatár**

sa dohodli v zmysle § 566 a nasl. Obchodného zákonníka na uzatvorení nasledujúcej

mandátnej zmluvy

I.

Predmet mandátnej zmluvy

Predmetom mandátnej zmluvy je výkon činnosti ako **generálny sekretár Slovenského zväzu jachtingu (SZJ)**.

II.

Doba plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú od 7.1.2013.
2. Mandátna zmluva zaniká:
 - 2.1 v prípade porušenia ustanovení tejto zmluvy výpoveďou jednej zo zmluvných strán. Výpoveď musí byť písomná, odôvodnená a doručená druhej strane. Výpovedná lehota je trojmesačná a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane
 - 2.2 dohodou zmluvných strán
 - 2.3 zánikom SZJ
 - 2.4 úmrtím mandatára
3. Pri porušení povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy môže účastník zmluvu vypovedať len v prípade, ak druhá strana porušuje svoje povinnosti aj po tom, čo bola k ich plneniu písomne vyzvaná a na možnosť výpovede výslovne upozornená.
4. Vypovedaním zmluvy, resp. jej zánikom, nie je dotknuté právo na náhradu škody.

III.

Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať pre mandanta činnosť v rámci vykonávania funkcie generálneho sekretára SZJ. Z titulu svojej funkcie má povinnosť riadiť sa Stanovami SZJ a všetkými platnými predpismi SZJ.
2. Mandatár je povinný dodržiavať pokyny predsedu SZJ a konať v súlade s uzneseniami Výkonného výboru SZJ len vtedy, ak sa týkajú čl. III. bodu 5 tejto zmluvy. V súčasnosti s členmi predsedníctva SZJ dbať, aby všetky predpisy SZJ boli v súlade s predpismi ISAF a všeobecne platnými právnymi normami SR.
3. Mandatár sa môže odchýliť od pokynov a predpisov mandanta, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
4. Mandatár je povinný vykonávať činnosť generálneho sekretára SZJ len osobne a v tejto riadiacej funkcii sa môže nechať zastupovať inou kvalifikovanou osobou len z naliehavých zdravotných a služobných dôvodov a so súhlasom predsedu SZJ a to len na dobu nevyhnutnú medzi zasadnutiami predsedníctva SZJ (služobná cesta mimo územia SR).
5. Mandatár ako **generálny sekretár SZJ** musí plniť vo svojej činnosti tieto základné povinnosti:
 - 5.1 plní úlohy zadané predsedom SZJ a vyplývajúce zo zasadnutí VV SZJ
 - 5.2 vykonáva administratívne práce pre sekretariát SZJ
 - 5.3 preberá, spracováva, zatrieduje, vedie evidenciu došlej a odoslanej pošty
 - 5.4 je zodpovedný za odoslanie vybavenej poštovej zásielky
 - 5.5 eviduje a archivuje športovo-technické výsledky a ďalšie dôležité dokumenty
 - 5.6 pripravuje a zabezpečuje rokovania, zúčastňuje sa ich, zaznamenáva priebeh rokovaní, zabezpečuje odovzdávanie informácií a rozhodnutí HK
 - 5.7 archivuje podklady (v spolupráci s ŠTK)
 - 5.8 poskytuje informácie členom SZJ (trénerom, rozhodcom...) a masmédiám o celoslovenských súťažiach, poriadkoch a iných predpisoch
 - 5.9 má právo sa zúčastniť všetkých akcií usporiadaných na území Slovenska
6. V občianskom a športovom živote sa správať podľa najvyšších princípov morálky a cti. Zdržať sa akéhokoľvek správania a konania, ktoré by bolo na ujmu SZJ a proti jeho záujmom.
7. Mandatár je povinný po obdržaní odmeny od mandanta splniť všetky svoje s tým súvisiace daňové a odvodové povinnosti v zmysle platných právnych predpisov.
8. Do 8. dňa nasledujúceho mesiaca uhradí mandant mandatárovi čiastku uzavretú podľa tejto zmluvy.

IV.

Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odmenu podľa čl. V tejto zmluvy, na základe schváleného rozpočtu a rozhodnutia predsedu SZJ, v súlade s výškou dotácie MŠ SR.
2. Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi metodickú a odbornú pomoc pri výkone jeho činnosti v rozsahu tejto zmluvy.
3. Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi kancelárske priestory so základným vybavením, možnosť využitia služobného mobilného telefónu na služobné účely.

4. Mandant je povinný počas služobných ciest na území SR a v zahraničí poskytnúť mandátárovi stravu, ubytovanie a dopravu v režii SZJ.
5. Mandant zabezpečí možnosť pravidelného odborného doškoľovania na úrovni MŠ SR.

V.

Odmena mandatára


1. Mandatár má po splnení dohodnutých podmienok nárok na odmenu vo výške **1.000,- Eur** (slovom jedentisíc eur).
2. Odmena je splatná do 8. dňa v mesiaci na základe vystavenej faktúry.
3. Penále z omeškania odmeny je vo výške 0,05 % za každý deň z omeškania.


VI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnenia tejto zmluvy možno vykonať len písomnou formou po vzájomnej dohode zmluvných strán.
2. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
3. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpísali.
4. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania. V prípade, že niektoré ustanovenia tejto zmluvy sú neplatné pre rozpor s konkrétnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sú pre účastníkov záväzné, nemá táto platnosť vplyv na platnosť tejto zmluvy ako celku. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, ktoré by prípadne vznikli sa budú riešiť zmierlivo.
5. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom origináli.

V Bratislave dňa 7.1.2013


.....
Ing. Marián Babjak PhD.
Predseda SZJ
mandant


.....
Ing. Zuzana Bodnáriková
mandatár