



## **K O M P E T E N C I E riaditeľa**

**MŠHK – mládež Prievidza, n. o.**

**so sídlom Bojnická cesta 460/32, 971 01 Prievidza, IČO: 457 35 972**

**Riaditeľ n. o. ako jeho štatutárny orgán vykonáva právne úkony za n. o., riadenie celej n. o., zabezpečenie plynulej činnosti n.o., finančný manažment, fundraising, (získavanie finančných prostriedkov na fungovanie klubu), spolupráca s verejnou správou, štátnou správou, samosprávou a všetkými partnermi, rozvoj neziskovej organizácie.**

**Riaditeľ riadi činnosť neziskovej organizácie a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach neziskovej organizácie.**

### **Úlohou riaditeľa je:**

**predkladať správnej rade na prejednanie a schválenie nasledujúce dokumenty:**

- a) návrhy na počty hráčov,
- b) návrh rozpočtu n. o.,
- c) správu o hospodárení n. o.,
- d) koncepčný zámer klubu ( správa o činnosti klubu ), najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie,
- e) informáciu o disciplinárnych priestupkoch,
- f) predkladá návrhy na zlepšenie a odstránenie nedostatkov,
- g) predkladá návrhy na investície nad 2 000,-€

### **Riaditeľ je povinný:**

- a) absolvovať funkčné vzdelávania organizované SZLH,
- b) oznámiť správnej rade všetky zistené nedostatky,
- c) oznámiť správnej rade zanedbávanie činnosti športových odborníkov,
- d) zúčastňovať sa zasadnutí správnej rady s hlasom poradným,
- e) dodržiavať uznesenia správnej rady.

### **Riaditeľ zodpovedá za:**

- a) dodržiavanie interných smerníc klubu,
- b) vypracovanie a dodržiavanie vzdelávacieho programu a výchovného programu, stanoveným SZLH, v spolupráci so športovými odborníkmi,
- c) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti klubu,
- d) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve klubu,
- e) zodpovedá za pravidelnú inventarizáciu majetku klubu.

## **Riaditeľ vykonáva a rozhoduje:**

- a) o prijatí dieťaťa do klubu po splnení všetkých podmienok,
- b) o uložení výchovných a disciplinárnych opatrení,
- c) riaditeľ v rámci svojej kompetencie obstaráva nákupy do 2 000,-€ . Nad 2 000,- predkladá správnej rade návrh na nákup alebo investíciu,
- d) rozhoduje o disciplinárnych previneniach pri športových odborníkoch,
- e) kontroluje tréningový proces.

## **Typické činnosti:**

- a) tvorba stratégie rozvoja klubu, identifikácia podnikateľských a obchodných príležitostí, príprava rozvoja klubu,
- b) plánovanie činnosti klubu, príprava a obhajoba ročných finančných plánov,
- c) operatívne riadenie klubu za účelom dosiahnutia stanovených cieľov,
- d) sledovanie, podpora a kontrola stanovených plánov a uznesení, a marketingových aktivít
- e) riadenie, vedenie, motivovanie, kontrola, hodnotenie, kontrola plnenia úloh,
- f) reprezentácia klubu, vytváranie klubovej kultúry smerom do klubu, rodičom, funkcionárom klubu a smerom na trh a voči tretím osobám,
- g) vystupovanie v mene klubu, rozhodovanie/schvaľovanie a podpisovanie zmlúv,
- h) jednanie s kľúčovými klientmi a partnermi,
- i) priebežná analýza výsledkov, monitorovanie konkurencie, trendov, cien, produktov
- j) reportovanie, prezentácia výsledkov, smerovania a plánov správnej rade, návrhy na zlepšenie,
- k) dodržiavanie platných právnych noriem, legislatívu SZLH a interných smerníc klubu.

## **Ďalšie činnosti:**

- a) vedenie pravidelných rodičovských združení,
- b) pravidelná komunikácia so správnu radou a rodičmi,
- c) vyhľadávanie a získavanie obchodných partnerov,
- d) vedenie klubových jednaní, prezentácií, vyjednávanie zmluvných podmienok,
- e) komunikácia s dodávateľmi a ich výber,
- f) zabezpečovať aktivity klubu s deťmi a rodičmi,
- g) nastavenie interných administratívnych pravidiel,
- h) delegovanie právomocí na iné osoby s príslušnosťou ku klubu,
- i) informuje revízora klubu o zistených nedostatkoch a predkladá návrhy na ich odstránenie.

**Dokument kompetencie riaditeľa bol prejednaný a schválený správnu radou dňa 02.03.2020.**

**Účinnosť od 01.04.2020**

v. r.  
Mgr. Radoslav Vrtiel  
predseda správnej rady n. o.