



Smernica dekana č. 2/2015

**Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na  
Strojníckej fakulte STU v Bratislave**

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Strojnícka fakulta STU v Bratislave (ďalej len „fakulta“) vykonáva podnikateľskú činnosť (ďalej len „PČ“) v súlade s §18 zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a s „Pravidlami pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na STU 9/2013“.
  2. Fakulta v rámci PČ vykonáva za úhradu činnosť nadväzujúcu na jej vzdelávaciu, výskumnú, vývojovú, umeleckú a ďalšiu tvorivú činnosť alebo činnosť slúžiacu na účinnejšie využitie ľudských zdrojov a majetku.
  3. PČ fakulty je aj vhodným nástrojom na podporu mladých vedeckých a pedagogických pracovníkov. Zodpovedným riešiteľom sa doporučuje zaraďovanie vedeckého a pedagogického dorastu do riešiteľských kolektívov. Dekan fakulty je oprávnený pri podpise zákazky toto požadovať.
  4. Fakulta vykonáva PČ na základe živnostenského oprávnenia Slovenskej technickej univerzity v Bratislave č. 101 10162 vydaného Obvodným úradom Bratislava.
  5. Nájmy majetku fakulty, poskytovanie ubytovania a stravovania sú podnikateľskou činnosťou s výnimkou ubytovania a stravovania študentov a vlastných zamestnancov fakulty počas aktivít organizovaných fakultou (napr. výučba, výjazdové zasadnutia fakultných grémií, vnútroústavové semináre).
  6. Hlavným cieľom PČ je získavať mimorozpočtové zdroje, ktoré fakulta používa v súlade so zákonom.
  7. Na financovanie riešenia úloh v rámci PČ nie je možné použiť prostriedky získané zo štátneho rozpočtu.
  8. Projektové oddelenie (PO) na dekanáte Sjf vedie a uchováva evidenciu o kalkulácii cien pre každú vykonávanú činnosť v súlade so zákonom o cenách.
- Za výkon PČ a za dodržiavanie týchto pravidiel zodpovedá v plnom rozsahu fakulta.

## **Článok 2**

### **Uzatvorenie právneho vzťahu zákazky**

1. Uzatvorenie zmluvy o dielo alebo objednávky sa riadi ustanoveniami zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Zodpovedný riešiteľ zákazky prostredníctvom PO predkladá dekanovi na podpis zmluvu o dielo v piatich rovnopisoch, respektíve objednávku v dvoch rovnopisoch.
2. V prípade, že pripravovaná zákazka obsahuje inovatívne prvky, že bola získaná súťažným spôsobom a že má charakter výskumnej úlohy, zabezpečí zodpovedný riešiteľ uvedenie týchto skutočností v návrhu zmluvy a ak je to možné aj priamo v názve úlohy, prípadne aj v príslušnom vyhlásení.

3. PO pred podpísaním zmluvného vzťahu dekanom zaeviduje zákazku, zabezpečí kontrolu podkladov a zašle ich objednávateľovi. PO po podpísaní objednávky/zmluvy oboma stranami ich nahrá do EIS Magion a zabezpečí zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv.
4. V súlade s Podpisovým poriadkom STU je dekan oprávnený podpisovať objednávky a zmluvy o dieło do výšky 50 000,- eur (bez DPH). Zmluvy o dieło s vyššou sumou podpisuje rektor, príp. dekan na základe poverenia rektorom.

### Článok 3 Kalkulácia ceny

1. Kalkulovaná cena (ďalej len „KC“) je stanovená v súlade s ustanoveniami zák. č. 18/1996 Z. z. o cenách, zák. č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platných zneniach.
2. STU je pri vykonávaní podnikateľskej činnosti platcom DPH.
3. Táto smernica je v súlade s Vnútrošným predpisom STU č. 9/2013 „Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave zo dňa 5.11.2013.
4. Kalkulačný vzorec ceny pre PČ má záväznú štruktúru. Zodpovedný riešiteľ predkladá na PO návrh zákazky súčasne s kalkuláciou ceny, ktorá je spracovaná v štruktúre v zmysle odseku 5.
5. Štruktúra kalkulačného vzorca:
  - a) **Priame mzdy (PMz)** mzdy a zákonné odvody.
  - b) **Priamy materiál, odbytové náklady** suroviny, polotovary, poštovné, cestovné, spotrebný a kancelársky materiál, služby, propagácia, reklama, náklady na prepravu atď.,
  - c) **Ostatné priame náklady** - kooperácia na základe podpísanej zmluvy o kooperácii (externé subdodávky),
  - d) **Nepriame náklady (7% z PMz) – energie** energie, informačný servis, riadenie, služby,
  - e) **Nepriame náklady (2% z PMz)** - administratívny servis,
  - f) **Správna réžia – réžia Sjf (min. 9 % z PMz)** náklady, ktoré vznikajú pri (percento z PMz podľa Čl. 3 ods. 5) zabezpečovaní a realizácii PČ,
  - g) **Správna réžia - réžia STU** vo výške 1% z celkového výnosu PČ (t.j. z KC)
  - h) **Primeraný zisk (5% z KC)** záväzne stanovený smernicou STU vo výške 5% z kalkulovanej ceny; delí sa 3% ústavu a 2% pre celofakultné účely;

**Správna réžia – réžia Sjf**– určuje sa výškou percenta z priamych miezd a zohľadňuje najmä využitie výpočtovej techniky, laboratórií a ich príslušenstva najmä v projektoch typu vedecko-výskumná činnosť, znalecká činnosť, expertízy, projekty, atď.

6. Výška položky „priamy materiál“ (Článok 3 ods. 5 písm. b) a položky „ostatné priame náklady“ (kooperácie, čl. 3 ods. 5 písm.c) sa kalkuluje v rozsahu maximálne do 25% z KC každá. Maximálna výška súčtu položiek „priamy materiál“ (čl. 3, odsek 5, písm. b) a „ostatné priame náklady - kooperácia“ (čl. 3, odsek 5, písm. c) sa teda stanovuje v rozsahu maximálne do 50% z KC. V odôvodnených prípadoch môže byť výška priamych nákladov aj vyššia po písomnom zdôvodnení týchto nákladov (zvýšené náklady na cestovné, kooperácia a pod.) po schválení dekanom. Priame náklady sa musia vyčerpať v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom sa práce v rámci zmluvy o dielo vykonali a fakturovali.
7. Neschválené kooperácie alebo kooperácie presahujúce 25% podiel z KC sa zaťažujú režijnými odvodmi SJF (čl.3, ods.5 písm. d., e., f.), pokiaľ nie je dohodnuté inak.
8. Správna réžia – réžia SJF (Článok 3 ods. 5 písm. f) sa delí v pomere 65 % pre účely ústavu a 35 % pre celofakultné účely.
9. Pri zákazkách Inovačného centra a pri zákazkách veľkého objemu nad 50 000 Eur je možné po súhlase dekana dohodnúť modifikáciu podmienok a to najmä v špeciálnych prípadoch s mimoriadnou energetickou alebo materiálovou náročnosťou ako i pri zamestnávaní špecialistov a postdoktorandov priamo na účet zákazky.
10. Externé kooperácie sa povoľujú len v prípadoch, že túto činnosť nie je možné zabezpečiť odbornými alebo materiálными kapacitami fakulty.
11. Výrobné potreby pri PČ sa zabezpečujú v prvom rade kapacitami Centra inovácii prípadne samotných ústavov. Externé výrobné kooperácie sa povoľujú iba v prípade preukázanej nemožnosti toto zabezpečiť na pôde fakulty.

#### **Článok 4**

##### **Pracovnoprávne vzťahy a odmeňovanie**

1. Pracovno-právne vzťahy sa v rámci podnikateľskej činnosti sa riadia najmä Zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom č 553/2003 Z.z o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č.311/2011 Zákonník práce.
2. Odmeňovanou činnosťou môže byť aj sprostredkovanie alebo podpora pri získaní zákazky.
3. Pred uzatvorením dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti a dohody o brigádnickej práci študenta nahlási Oddeleniu ekonomiky práce a miezd zamestnanca do Sociálnej poisťovne.
4. Výšku hodinových sadzieb miezd stanovuje zodpovedný riešiteľ úlohy.
5. Pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru treba postupovať v zmysle Smernice SJF STU č. 3/2013 – Uzatváranie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru zo dňa 1. októbra 2013.“

## **Článok 5** **Fakturácia**

1. Projektové oddelenie vystavuje faktúru na základe preberacieho protokolu alebo písomného požiadania zodpovedného riešiteľa zákazky po ukončení práce, diela alebo poskytnutí služby objednávateľovi. Faktúra je vystavená v súlade s ustanovením zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov .
2. Odmeny jednotlivým riešiteľom vo výške priamych miezd sa vyplácajú až po úhrade faktúry objednávateľom s výnimkou tých prípadov, keď objednávateľ poskytne riešiteľovi preddavok vo výške zodpovedajúcej výške priamych miezd a priamych nákladov.

## **Článok 6** **Nákup za hotovosť** (drobný nákup)

1. Všetky nákupy musia byť realizované jedine bezhotovostne formou objednávky a faktúry. V nevyhnutných prípadoch (mimoriadne situácie napr. ukončovanie prác - xerografické práce na záverečnej správe, nevyhnutné nákupy priamo v teréne pri meraciach alebo prieskumných prácach) je možnosť nákupu v hotovosti do výšky 100,- €, pri rešpektovaní zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
2. Nákup ostatných komodít sa zabezpečuje výhradne prostredníctvom vybraných dodávateľov na základe zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

## **Článok 7** **Záverečné ustanovenia**

1. Ustanovenia tejto Smernice je možné meniť alebo dopĺňať iba písomnými dodatkami.
2. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania.
3. Touto Smernicou sa zrušujú doterajšie Smernice dekana k Pravidlám pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na Sjf STU.
4. Táto Smernica bola prerokovaná a schválená AS Sjf STU dňa 26.5.2015 .

Bratislava 15.6.2015



doc. Ing. Branislav Hučko, PhD., v.r.  
dekan