

Vedenie

02.09.2019

Smernica rektora Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzity v Bratislave - doplnenie

Predkladá: **Dr.h.c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík**
prorektor

Vypracovala: **Ing. Lucia Uhorskaiová, PhD.**
riaditeľka PS

Zdôvodnenie: reakcia na nález zistený kontrolou Najvyššieho kontrolného úradu SR a úprava pravidiel administrácie a implementácie projektov KIC EIT

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo návrh doplnenia Smernice rektora Pravidlá implementácie a administrácie projektov na STU a odporúča materiál predložiť na rokovanie KR STU

A) bez pripomienok

B) s pripomienkami

Smernica rektora Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzity v Bratislave - doplnenie

Doplnenia a zmeny v Smernici rektora Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzity v Bratislave vznikli ako reakcia na nález zistený kontrolou Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky vyplývajúci z:

- Protokolu o výsledku kontroly Vedecké parky a výskumné centrá číslo Z-002974/2019/1031/BMC (Bratislava)
- Protokolu o výsledku kontroly vedeckých parkov a výskumných centier číslo Z-002641/2019/1030/KGB /(Trnava)

Zároveň bolo potrebné doplniť pravidlá administrácie a implementácie projektov KIC EIT vzhľadom na ich špecifiká.

Dodatok číslo 2

k smernici rektora

číslo 5/2014 - SR z 22. 05. 2014

**Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave
v znení Dodatku číslo 1 zo dňa 29.02.2016**

Dátum:

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 12 bod 1 smernice rektora číslo 5/2014-SR zo dňa 22. 05. 2014 Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave vydáva tento

**dotatok číslo 2
k smernici rektora číslo 5/2014-SR z 22. 05. 2014
Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave
v znení Dodatku číslo 1 zo dňa 29.02.2019:**

Článok I.

Smernica rektora číslo 5/2014-SR zo dňa 22. 05. 2014 Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v znení Dodatku číslo 1 zo dňa 29.02.2019 sa mení a dopĺňa takto:

1. V článku 1 bod 1 sa na konci vety pred pomlčkou „- ďalej len projekt“ dopĺňajú slová: „a projektov a aktivít v rámci inovačných spoločností Európskeho inovačného a technologického inštitútu, (ďalej len „EIT““).
2. V článku 1 sa dopĺňa bod 6 v znení: „Na administráciu a implementáciu projektov Inovačných spoločností európskeho inovačného a technologického inštitútu (ďalej len „KIC EIT“) sa výlučne vzťahuje článok 11 a článok 12 tejto smernice, ak nie je výslovne ustanovené inak.“
3. Pôvodné znenie Článku 3a „Zriadenie komisie pre strategické projekty“ smernice sa zrušuje a vkladá sa nové znenie:

**„Čl. 3a
Rada pre UVP a strategické projekty**

Na účely tejto smernice sa strategické projekty prerokúvajú Radou pre UVP a strategické projekty, ktorej činnosť je upravená v čl. 4 bodu 2 písm. g) Organizačného poriadku Univerziténeho vedeckého parku Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.“

4. V článku 5 sa dopĺňa bod 6 v znení: „V prípade projektov štrukturálnych fondov EÚ je potrebné nastavenie ekonomického informačného systému tak, aby výdavky vyvolané použitím zariadení v rámci týchto projektov ako aj v rámci univerziténeho vedeckého parku ostali v jeho účtovnej evidencii.“

5. V článku 9 sa dopĺňa bod 7 v znení: „ V prípade napĺňania cieľov projektu sa bude uplatňovať rovnaký postup pri realizácii výskumných prác so všetkými partnermi projektu, a to v súlade s platnými podmienkami realizácie projektu.“
6. V článku 10 sa dopĺňa bod 4 v znení: „Vedenie prístrojových denníkov týkajúce sa prístrojov zakúpených v rámci projektov štrukturálnych fondov sa riadi nasledujúcimi pravidlami:
 - a) Záhlavie prístrojového denníka musí obsahovať minimálne tieto náležitosti: logo STU, logo operačného programu v rámci ktorého bol prístroj zakúpený, logo EU príslušného fondu,
 - b) Hlavička prístrojového denníka obsahuje minimálne tieto náležitosti: registračné číslo projektu, názov projektu, príjemca/ partner, názov prístroja, inventárne číslo, umiestnenie (miestnosť/ pracovisko), vedúci pracoviska, cena prístroja, osoba zodpovedná za prístroj
 - c) Prehľad využitia prístroja obsahuje minimálne tieto náležitosti: dátum, čas výkonu práce od - do, využitie (grant, projekt, zákazka), riešiteľ grantu/ projektu/ zákazky, podpis používateľa prístroja.“
7. Za článok 10 sa vkladá článok 11, ktorý vrátane nadpisu znie:

„Čl. 11

Podávanie projektov KIC EIT

1. Projektové stredisko STU zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s členstvom v jednotlivých KIC EIT, projektami a inými aktivitami, na ktorých sa zúčastňuje STU v rámci jednotlivých KIC EIT. Projektom KIC EIT sa pre účel tejto smernice rozumie projekt podávaný v rámci výzvy KIC EIT ako aj iné aktivity KIC EIT, na ktoré sa aplikujú obdobné pravidlá ako na projekty v rámci výzvy KIC EIT.
2. Podávať projektové návrhy a zapájať sa do ďalších aktivít je možné len v tých KIC EIT, v ktorých má STU aktuálne členstvo v roku, v ktorom sa projektový návrh alebo aktivita podáva alebo navrhuje.
3. Podávať projektový návrh v rámci výzvy KIC EIT v ktorom STU nie je v danom roku členom, je možné len po výslovnom písomnom súhlase rektora STU s tým, že ak bude projekt schválený, STU podá žiadosť o členstvo v príslušnom KIC EIT, ak takýto postup daná výzva umožňuje.
4. Dekan fakulty, ktorá pripravuje projektový návrh v rámci KIC EIT je povinný pred podaním takéhoto projektu o tom informovať prorektora pre strategické projekty a rozvoj, Projektové stredisko STU a rektora prostredníctvom vyplneného tlačiva v prílohe č. 4 tejto smernice spolu s čestným vyhlásením dekana príslušnej fakulty o prípadnom spolufinancovaní projektu a o úhrade prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré počas implementácie alebo po skončení projektu vzniknú. V prípade projektu realizovaného na viacerých fakultách STU, vyššie uvedené tlačivo aj čestné vyhlásenie podpisujú dekáni všetkých fakúlt zúčastnených na projekte.
5. V prípade ak projektový návrh v rámci KIC EIT pripravuje Rektorát STU alebo iné univerzitné pracovisko je povinné pred podaním takéhoto projektu o tom informovať prorektora pre strategické projekty a rozvoj, Projektové stredisko STU a rektora prostredníctvom vyplneného tlačiva v prílohe č. 4 tejto smernice. V prípade spolufinancovania projektu počas implementácie alebo po skončení projektu, tieto finančné prostriedky pokrýva Rektorát STU .

6. V prípade vykazovania KIC Added Value Activity (ďalej len „KCA“) v projektoch rozhoduje vedúci projektu/aktivity vykazovaného ako KCA, prípadne osoba zodpovedná na STU za realizovanie financovanej aktivity. Ak nie je možné získať súhlas od osoby podľa predošlej vety (ak táto osoba už nie je zamestnancom STU, je dlhodobo práceneschopná, na materskej/rodičovskej dovolenke a podobne), súhlas môže dať dekan fakulty, na ktorej bol projekt/aktivita realizovaná. V prípade projektu/aktivity realizovanej Rektorátom súhlas udeľuje príslušný prorektor, pod ktorého patrí útvar, ktorý projekt/aktivitu realizoval. V prípade projektu/aktivity realizovanej univerzitným pracoviskom súhlas udeľuje riaditeľ univerzitného pracoviska.

7. Zodpovedný riešiteľ podávaného projektu je povinný finálnu verziu podávaného projektu aj s vytlačeným potvrdením z elektronického systému o jeho podaní doručiť bezodkladne po podaní projektu na Projektové stredisko STU.“

8. Za článok 11 sa vkladá článok 12, ktorý vrátane nadpisu znie:

**„Čl. 12
 Administrácia projektov KIC EIT**

1. Na administráciu projektov KIC EIT sa primerane vzťahujú nasledujúce ustanovenia tejto smernice: čl. 1, čl. 2 bod 1 a bod 2, čl. 5, čl. 6, čl. 10.
2. Projektový manažér je osoba vykonávajúca administratívne činnosti a úlohy v rámci administrácie projektu na základe podkladov, vstupov a informácií, ktoré mu dodá zodpovedný riešiteľ projektu alebo odborný riešiteľ projektu. Zabezpečuje konzultačnú a poradenskú činnosť k čerpaniu finančných prostriedkov v rámci rozpočtu projektu. Úzko spolupracuje s ostatnými organizačnými zložkami Rektorátu STU (najmä ekonomický útvar, útvar ľudských zdrojov a podobne) a s organizačnými zložkami ostatných súčastí STU.
3. Odborný riešiteľ projektu je osoba vykonávajúca odborné činnosti v rámci implementácie projektu a je v pracovnom pomere spravidla s tou súčasťou STU, na ktorej sa odborné výskumné činnosti riešia. Je tiež zodpovedný za plnenie vecnej a odbornej časti realizovaného projektu. Odborný riešiteľ projektu je povinný poskytovať projektovému manažérovi potrebné informácie a podklady nevyhnutné na plnenie administratívnych činností a úloh.
4. Zodpovedný riešiteľ projektu za STU je osoba zodpovedná za implementáciu projektu a za dosiahnutie cieľov určených v projekte, najmä priebežné napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu, zabezpečenie podkladov a podanie priebežných, záverečných a následných správ, zabezpečenie podkladov k verejnému obstarávaniu ako aj komunikáciu s útvarami verejného obstarávania, výstupy projektu a kontrolu čerpania finančných prostriedkov projektu. Každý projekt musí mať určeného zodpovedného riešiteľa.
5. Osoby participujúce na implementácii projektu sú povinné v prípade odhalenia hrozacej škody alebo iného rizika (najmä hroziace neoprávnené výdavky spojené s riešením projektu) uvedenú skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému riešiteľovi projektu.
6. Implementácia projektu je odborná (organizačná, riadiaca, výskumná, inovačná, bádateľská, edukačná) činnosť súvisiaca s napĺňaním vecného obsahu projektu. Začína dňom určeným v zmluve na základe ktorej bol poskytnutý finančný príspevok.
7. Administrácia projektu je súbor činností administratívneho charakteru, ktoré sa realizujú v priebehu jeho implementácie (evidencia, poradenská a konzultačná činnosť v rámci administrácie projektu).

8. Odborní riešitelia projektu a zodpovední riešitelia projektu, ktorí budú participovať na implementácii projektu už pri jeho podávaní, predložia PS STU v rámci postupu podľa článku 11 tejto smernice rektora nimi podpísané vyhlásenie o tom, že majú dostatočný časový priestor na riešenie daného projektu; vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe číslo 2 tejto smernice rektora.
9. Čestné prehlásenie predkladajú PS STU odborní riešitelia a zodpovední riešitelia podľa článku 11 aj ak začnú participovať na implementácii projektu po začatí implementácie projektu.“

9. Pôvodný článok 11 Prechodné ustanovenia sa prečísluje na článok 13.

10. Pôvodný článok 12 Záverečné ustanovenia sa prečísluje na článok 14.

11. Za Prílohu číslo 3 sa dopĺňa Príloha číslo 4 v nasledujúcom znení:

„Príloha číslo 4

k úplnému zneniu

smernice rektora číslo: 5/2014 – SR

zo dňa 22. 05. 2014 v znení dodatku číslo 1

zo dňa 29. 02. 2016 a dodatku č. 2 zo dňa.....

Pravidlá implementácie a administrácie projektov
 na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

VZOR

Informácia k pripravovanému projektu v rámci KIC EIT

KIC EIT:

Názov výzvy:

Koordinátor projektu:

Partneri:

Dátum uzávierky výzvy:

Informácie o podávanom projekte:

- Názov projektu:
- Pilier a Segment (prípadne oblasť, v ktorej sa projekt podáva):
- Koordinátor projektu (meno, priezvisko, kontakt):
- Zodpovedný riešiteľ projektu za STU:
- Celkový rozpočet za konzorcium:

- Rozpočet projektu pre STU (KAVA cost):
- Spolufinancovanie projektu za STU (co-funding):
- Vykázané KCA za projekt za STU (názov, suma, popis)

Dátum:

Meno, priezvisko, podpis zodpovedného riešiteľa:

Kontakt na zodpovedného riešiteľa (telefón, email) :

Pracovisko (ústav/fakulta/univerzitné prac.):

Podpis dekana/riaditeľa pracoviska:“

Článok II.

1. Ostatné ustanovenia smernice rektora číslo 5/2014-SR zo dňa 22. 05. 2014 Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v znení Dodatku číslo 1 zo dňa 29.02.2016 zostávajú nedotknuté.

2. Dodatok číslo 2 k smernici rektora číslo 5/2014-SR zo dňa 22. 05. 2014 Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave nadobúda účinnosť dňom.....

prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.
rektor