

Úplné znenie
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

Dátum: 29. 02. 2016

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 10 bod 3 smernice rektora číslo 4/2013 - SR zo dňa 3. 10. 2013 „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ vydáva nasledovné

úplné znenie

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:**

V Bratislave 22. 05. 2014

Číslo: 5/2014 – SR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 3 smernice rektora číslo 4/2013 - SR zo dňa 3. 10. 2013 „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“, s cieľom stanoviť jednotné pravidlá pre administráciu a implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“)

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Smernica rektora „Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave“ (ďalej len „smernica rektora“) upravuje implementáciu a administráciu projektov zo štrukturálnych fondov EÚ a primerane tiež vzdelávacích projektov a projektov z iných dotačných schém, grantov a programov (napr. APVV, VEGA, KEGA, Horizon 2020 a iné) – ďalej len „projekt“.
2. Táto smernica rektora je záväzná pre všetkých zamestnancov súčastí STU (fakulty STU¹, univerzitné pracoviská STU² a účelové zariadenia STU³) ktorí sa v podmienkach STU podieľajú na administrácií a implementácií projektov.

¹ Článok 2 bod 2 platného Organizačného poriadku STU.

² Článok 2 bod 3 platného Organizačného poriadku STU.

³ Článok 2 bod 4 platného Organizačného poriadku STU.

3. Tam, kde je v tejto smernici rektora uvedené „projekt“, rozumie sa tým tak univerzitný (strategický) projekt ako aj fakultný projekt.
4. Tam, kde je v tejto smernici rektora uvedené „fakultný projekt“, rozumie sa tým aj projekt, ktorého implementácia sa realizuje na inej súčasti STU ako je fakulta.
5. Tam, kde je uvedené „fakulta STU“ rozumie sa tým aj iná súčasť STU, na ktorej sa implementuje projekt a tam kde je uvedené „dekan“, rozumie sa v predmetnej súvislosti riaditeľ súčasti STU.

Čl. 2

Základné pojmy

1. Celouniverzitný projekt je projekt, o ktorom tak rozhodol rektor STU. Ide spravidla o projekt celouniverzitného významu resp. projekt, ktorého implementácia sa realizuje súčasne na viacerých fakultách STU (ďalej tiež ako „strategický projekt“).
2. Fakultný projekt je projekt, ktorého implementácia a administrácia sa realizuje len na jednej fakulte STU.
3. Administrácia projektu je súbor činností administratívneho charakteru, ktoré sa realizujú v priebehu jeho implementácie (evidencia, výkazníctvo a pod.) Administrácia projektov poskytnutých zo zdrojov EÚ sa riadi špecifickými pravidlami.
4. Implementácia projektu je odborná (organizačná, riadiaca, výskumná, bádateľská) činnosť súvisiaca s napĺňaním vecného obsahu projektu. Začína dňom účinnosti zmluvy na základe ktorej bol poskytnutý finančný príspevok.
5. Zodpovedný riešiteľ projektu je osoba zodpovedná za implementáciu projektu a za dosiahnutie cieľov, ktoré podmieňujú poskytnutie príspevku, t. j. najmä napĺňanie merateľných a dopadových ukazovateľov projektu, zabezpečenie podkladov pre monitorovacie správy, zabezpečenie podkladov k verejnému obstarávaniu. Každý projekt musí mať zodpovedného riešiteľa.
6. Odborný riešiteľ projektu je osoba vykonávajúca odborné výskumné činnosti na projekte 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.
7. Projektový manažér je osoba zodpovedná za správne administratívne zabezpečenie projektu, včasné plnenie všetkých administratívnych úloh a povinností vyplývajúcich z projektu. Dohliada na hospodárne a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov. Zodpovedá tiež za všetku potrebnú podpornú dokumentáciu v rámci implementácie projektu.

Čl. 3

Projektové stredisko STU

1. Administráciu univerzitného projektu vykonáva univerzitné pracovisko Projektové stredisko STU v zmysle Organizačného poriadku Projektového strediska STU.⁴ Projektové stredisko STU spravidla administruje univerzitné projekty a rektorom vybrané fakultné projekty.
2. Projektové stredisko STU vedie evidenciu jednotlivých projektov a všetku potrebnú podpornú dokumentáciu vrátane obchodných zmlúv, poisťných zmlúv, zmlúv o spoločnom pracovisku a iných zmlúv a dohôd, ktoré boli uzatvorené v rámci implementácie projektov uvedených v ods. 1 tohto článku.
3. Projektové stredisko STU poskytuje metodickú podporu pri implementácii projektov jednotlivým fakultám a ústavom STU. Pod metodickou podporou sa rozumie poskytovanie usmernení pri riešení problémov a nezrovnalostí ktoré vznikli pri administrácii projektu.
4. Projektové stredisko STU tiež zabezpečuje komunikáciu s fakultami STU a organizačnými zložkami Rektorátu STU pri implementácii, monitoringu, kontrole termínov a následného výkazníctva príslušným orgánom implementácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Čl. 3a

Zriadenie komisie pre strategické projekty

Rektor STU vymenuje ako svoj poradný orgán komisiu pre strategické projekty (ďalej len „komisia“). Komisia má päť členov, jej predsedom je prorektor pre strategické projekty a rozvoj. Členmi komisie sú prorektor pre vedu a výskum, riaditeľ Projektového strediska STU a ďalší dvaja členovia navrhnutí dekanmi fakúlt STU s odborným zázemím.

Čl. 4

Informovanie o zámere uchádzať sa o nenávratný finančný príspevok

1. Dekan fakulty, riaditeľ ústavu alebo inej súčasti STU, ktorá pripravuje žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, dotácie alebo grantu na fakultný projekt, je povinný pred podaním takejto žiadosti (ďalej len „žiadosť o NFP“) o tomto zámere informovať rektora STU.
2. Dekan fakulty, riaditeľ ústavu alebo inej súčasti STU predloží rektorovi STU informáciu o pripravovanej žiadosti o NFP na tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe číslo 1 tejto smernice rektora, a to spolu s čestným vyhlásením dekana príslušnej fakulty STU o spolufinancovaní projektu a o úhrade

⁴ Organizačný poriadok Projektového strediska STU číslo 9/2012-N zo dňa 31. 10. 2012.

- prípadných neoprávnených výdavkoch, ktoré počas alebo po skončení fakultného projektu vzniknú.
3. Dekani fakúlt, ktorí spoločne pripravujú žiadosť o poskytnutie NFP na celouniverzitný projekt, postupujú v zmysle bodov 1 a 2 tohto článku, pričom vyplnené tlačivo uvedené v prílohe číslo 1 tejto smernice rektora vyplňujú a podpisujú spoločne. Dekani fakúlt v prípade celouniverzitného projektu konajú prostredníctvom Projektového strediska STU.
 4. Komisia sa vyjadrí ku všetkým informáciám o pripravovanej žiadosti o NFP. Predseda komisie predkladá rektorovi STU stanovisko komisie k jednotlivým žiadostiam o NFP.
 5. Dekan fakulty, riaditeľ ústavu alebo inej súčasti STU určí oddelenie prípadne útvar, na ktorom sa bude nachádzať príslušná dokumentácia k projektu, ktoré budú administrované mimo Projektového strediska STU.
 6. Výdavky súvisiace s predkladaním žiadosti o NFP (poplatky za notárske osvedčenie dokumentov a pod.) sú v prípade celouniverzitného projektu hradené zo zdrojov STU a v prípade fakultného projektu z rozpočtu príslušnej fakulty STU.

Čl. 5

Spolufinancovanie a účtovníctvo projektov

1. Celouniverzitné projekty môžu byť spolufinancované zo zdrojov STU.
2. Fakultné projekty sú spolufinancované zo zdrojov príslušnej fakulty STU.
3. Účtovníctvo a evidenciu majetku univerzitných projektov vedie Ekonomický útvar Rektorátu STU.
4. Účtovníctvo a evidenciu majetku fakultných projektov vedie príslušná fakulta.

Čl. 6

Neoprávnené výdavky

1. Neoprávnené výdavky, ktoré vznikli alebo boli zistené pri implementácii projektov, počas auditu prípadne počas následných kontrol zo strany poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, Ministerstva financií SR alebo Európskej komisie, uhradí tá fakulta alebo ústav STU, kam boli prístroje, zariadenia a pod. (ďalej len „tovary“) umiestnené, práce alebo služby dodané.
2. Neoprávnené mzdové výdavky, ktoré vznikli alebo boli zistené pri implementácii projektov, počas auditu, prípadne následných kontrol zo strany poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, Ministerstva financií SR alebo Európskej komisie uhradí tá fakulta STU, na ktorej boli mzdové výdavky vyplatené.
3. Ustanovenia bodov 1 a 2 tohto článku platia pre celouniverzitné projekty, ktoré sú administrované na Projektovom stredisku STU.

Čl. 7**Personálna oblasť projektov**

1. Odborní riešitelia projektu, ktorí sa podieľajú na implementácii projektu, budú uvedení v personálnej matici projektu v zmysle prílohy číslo 1 tejto smernice rektora (ďalej len „odborný riešiteľ“).
2. Odborní riešitelia projektu a zodpovední riešitelia projektu predložia v rámci postupu podľa článku 4 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.

Čl. 8**Verejné obstarávanie**

1. Zodpovedný riešiteľ projektu v súčinnosti s projektovým manažérom pripraví do štyroch týždňov od vyhlásenia začiatku aktivít projektu časový harmonogram verejných obstarávaní, ktoré sa budú vykonávať v rámci projektu (ďalej len „časový harmonogram“).
2. Na základe časového harmonogramu je vedúci útvar verejného obstarávania Rektorátu STU povinný aktualizovať plán verejných obstarávaní STU na príslušný rok a túto aktualizáciu predložiť na schválenie vedeniu STU.
3. Zodpovedný riešiteľ projektu je povinný v súčinnosti s projektovým manažérom pripraviť technickú špecifikáciu a prieskum trhu k jednotlivým tovarom, prácam a službám, a to v termíne podľa dohody s projektovým manažérom, s ohľadom na druh tovaru, práce alebo služby. Projektový manažér následne spracuje požiadavku na verejné obstarávanie, ktorú prostredníctvom podateľne doručí na útvary verejného obstarávania Rektorátu STU; v ostatnom sa proces verejného obstarávania riadi platným interným predpisom STU vydaným v oblasti verejného obstarávania.

Čl. 9**Osobitné povinnosti projektového manažéra, zodpovedného riešiteľa projektu a odborného riešiteľa projektu**

1. Projektový manažér je zodpovedný za administráciu jednotlivých projektov. Projektový manažér vedie prehľadnú evidenciu čerpania finančných prostriedkov, evidenciu obstaraných tovarov, služieb a prác a tiež personálnu evidenciu zamestnancov zaradených v personálnej matici.
2. Projektový manažér vypracováva tiež žiadosti o platbu, žiadosti o zmenu zmluvy a prípadné iné súvisiace činnosti, ktoré sú nevyhnutné na takú implementáciu projektu, ktorou sa minimalizujú prípadné neoprávnené výdavky.

3. Projektový manažér úzko spolupracuje s ostatnými organizačnými zložkami Rektorátu STU (najmä ekonomický útvar, útvar verejného obstarávania, útvar ľudských zdrojov) a s organizačnými zložkami ostatných súčasti STU.
4. Odborný riešiteľ projektu je povinný poskytovať projektovému manažérovi potrebné informácie nevyhnutné na vypracovanie monitorovacích správ.
5. Zodpovedný riešiteľ projektu je zodpovedný za priebežné napĺňanie merateľných ukazovateľov a prípadných výstupov projektu. Tiež zodpovedá za dopadové ukazovatele po skončení projektu.
6. Osoby uvedené v tomto článku sú povinné v prípade hrozacej škody alebo iného rizika (v tom najmä hrozace neoprávnené výdavky spojené s riešením projektu) uvedenú skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť riaditeľovi Projektového strediska STU. Tento bod sa vzťahuje na projekty, ktoré sú uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.

Čl. 10

Dokumenty týkajúce sa projektov

1. Ukončené celouniverzitné projekty sú uchovávané na Projektovom stredisku STU.
2. Ukončené fakultné projekty sú uchovávané na príslušnej fakulte.
3. Archivácia projektov musí byť vykonávaná v súlade s Registratúrnym poriadkom STU a takým spôsobom, aby bolo možné v prípade potreby predložiť dokumentáciu na prípadnú kontrolu alebo audit zo strany poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, Ministerstva financií SR alebo Európskej komisie.
4. Všetku dokumentáciu týkajúcu sa fakultného projektu uchováva príslušná fakulta STU. Táto fakulta STU je zodpovedná tiež za jej evidenciu a to aj po skončení projektu a po dobu uvedenú v zmluve o poskytnutí NFP.

Čl. 11

Prechodné ustanovenia

1. Projekty, ktorých implementácia sa začala pred dňom účinnosti tejto smernice rektora, sú uvedené v prílohe číslo 3 (ďalej len „implementované projekty“).
2. Implementované projekty sa dokončia podľa doterajších predpisov, okrem článku 6 tejto smernice rektora, ktorý sa v plnom rozsahu uplatňuje aj na implementované projekty.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice rektora je možné vykonať len číslovanými dodatkami vydanými a podpísanými rektorom.
2. Táto smernica rektora ruší Smernicu č. 4/2011-N z 20. 06. 2011 „Postup pri

podávaní, realizovaní a financovaní projektov štrukturálnych fondov EÚ“.

3. Táto smernica rektora nadobúda účinnosť dňom jej vydania.
4. Dodatok číslo 1 k tejto smernici rektora nadobudne účinnosť 1. marca 2016.

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.⁵
rektor

⁵ Originál podpísaného Úplného znenia smernice rektora číslo 5/2014-SR Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v znení dodatku číslo 1 je uložený a k nahliadnutiu prístupný na právnom a organizačnom útvare Rektorátu STU.

Príloha číslo 1

k úplnému zneniu

smernice rektora číslo: 5/2014 – SR

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

zo dňa 29. 02. 2016

Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor tlačiva

„Informácia k pripravovanému projektu“

V Z O R

Informácia k pripravovanému projektu

Vyhlasovateľ výzvy:

Kód výzvy:

Žiadateľ:

Partneri:

Miesto realizácie:

Dátum vyhlásenia výzvy:

Dátum uzávierky výzvy:

- názov a zameranie projektu
- rámcové špecifické ciele projektu
- zodpovedný riešiteľ projektu
- odborní riešitelia projektu
- partneri projektu
- administratívne zabezpečenie projektu (projektový/finančný/ iný/ manažér)
- rozpočet projektu
- spolufinancovanie projektu
- priestory na implementáciu projektu

Dátum spracovania:2014

Útvar/oddelenie na uchovávanie dokumentácie:

Vypracoval meno/podpis:

Pracovisko (ústav/fakulta):

Podpis dekana/dekanov:

Kontakt (telefón/mobil/e-mail):

Príloha číslo 2

k úplnému zneniu

smernice rektora číslo: 5/2014 – SR

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

zo dňa 29. 02. 2016

Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor tlačiva

**„Vyhlásenie priameho
nadriadeného/zodpovedného riešiteľa projektu
/odborného riešiteľa projektu“**

V Z O R

**Vyhlasenie priameho nadriadeného zodpovedného/riešiteľa projektu
/odborného riešiteľa projektu**

Podpísaný (titul, meno, priezvisko)..... , zamestnanec
organizačnej zložky (presný názov podľa platného organizačného poriadku
príslušnej súčasti STU) týmto v súlade s článkom 7 Smernice rektora
číslo 5/2014 – SR zo dňa 22. 05. 2014 „Pravidlá implementácie a administrácie
projektov“

vyhlasujem,

že (titul, meno, priezvisko)....., zamestnanec
organizačnej zložky (presný názov podľa platného organizačného poriadku
príslušnej súčasti STU) týmto v súlade s článkom 7 Smernice rektora
číslo 5/2014 – SR zo dňa 22. 05. 2014 „Pravidlá implementácie a administrácie
projektov“ má a počas implementácie ďalej uvedeného projektu bude mať vytvorené
pracovné podmienky a dostatočný časový priestor na riešenie odbornej
problematiky v rámci projektu

**..... (uvedie sa bežne používaná identifikácia projektu jeho číslom
a názvom).....,**

a to konkrétne X/hodín mesačne.

Priamy nadriadený:

V dňa

Titul, meno, priezvisko, podpis

Zodpovedný/odborný riešiteľ:

V dňa

Príloha číslo 3

k úplnému zneniu

smernice rektora číslo: 5/2014 – SR

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

zo dňa 29. 02. 2016

Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Implementované projekty

(k článku 11 smernice rektora)

Implementované projekty

k článku 11 úplného znenia smernice rektora číslo 5/2014-SR zo dňa 22. 05. 2014

Pravidlá implementácie a administrácie projektov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

26220220133	Veterno-solárny elektrický akumulčný systém (Hydrogén)
26220220074	Priemyselný výskum zameraný na materiálové zhodnotenie kvapalných odpadov najmä z automobilového priemyslu (Konzeko)
26240120028	Dobudovanie Národného centra pre výskum a aplikácie OZ energie
26220220077	Zvyšovanie energetickej bezpečnosti SR (Vúje)
26240120025	Dobudovanie Centra excelentnosti metód a procesov zelenej chémie (CEGreen II)
26240220084	Univerzitný vedecký park STU Bratislava (UVP)
26240220070	Aplikovaný výskum technológie plazmotermických procesov
26240120020	Budovanie CE na výskum a vývoj konštrukčných kompozitných materiálov – 2. etapa
26240220072	Kompetenčné centrum inteligentných technológií pre elektronizáciu a informatizáciu systémov a služieb
26240220028	Efektívne riadenie výroby a spotreby energie z obnoviteľných zdrojov
26240120029	Dobudovanie Centra excelentnosti pre Smart technológie a služby II
26240120018	Centrum excelentnosti pre návrh, prípravu a diagnostiku nanoštruktúr pre elektroniku a fotoniku 2 (NanoNet 2)
26240220073	Kompetenčné centrum pre nové materiály, pokročilé technológie a energetiku
26240220071	Vybudovanie Kompetenčného centra pre výskum a vývoj v oblasti molekulárnej medicíny – PP
26220220093	Výskum biotechnológií v spolupráci s akademickou sférou - "Biotika"
26220220138	Vývoj betónových konštrukcií akumulčných vákuových nádrží - "Nádrže"
26220220140	Vývoj metód razenia veľkoobjemových energetických studní - "Studne"
26240220057	Vybudovanie experimentálnej overovacej jednotky zameranej na biotechnologickú produkciu špeciálnych chemikálií
26240220063	Knowledge discovery - štruktúrovanie rozsiahlych dát s podporou rozhodovania
26230120002	Slovenská infraštruktúra pre vysokovýkonné počítanie
26250120045	II. etapa komplexnej modernizácie vzdelávacej hmotnej a informačno-komunikačnej infraštruktúry pracovísk STU
26240220088	Centrum aplikovaného výskumu nových materiálov a transferu technológií
26240220086	Univerzitný vedecký park Univerzity Komenského v Bratislave
26240120034	Centrum excelentnosti bezpečnostného výskumu