

**Smernica dekana**

Číslo: 4/2015

**„Predfinancovanie a fakultná réžia projektov financovaných  
zo štrukturálnych fondov Európskej únie“**

Dátum: 15.6.2015

Dekan Fakulty elektrotechniky a informatiky STU v Bratislave vydáva nasledovnú smernicu dekana:

## **Predfinancovanie a fakultná réžia projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie.**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Smernica upravuje predfinancovanie a fakultnú réžiu projektov zo **štrukturálnych fondov EÚ** (ďalej len „**ŠF EÚ**“) z prostriedkov **Fakulty elektrotechniky a informatiky STU v Bratislave** (ďalej len "**FEI STU**").
2. Smernica nadväzuje na platnú legislatívu EÚ, platné právne predpisy na území Slovenskej republiky a platné predpisy Slovenskej technickej univerzity v Bratislave. Postupy pre realizáciu projektov financovaných z prostriedkov EÚ závisia od konkrétnych podmienok, ktoré sú uvedené v zmluve k jednotlivým projektom.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov FEI STU.

### **Článok 2**

#### **Definícia pojmov**

**Štrukturálne fondy EÚ (ŠF EÚ)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond.

**Riadiaci orgán** (ďalej aj „**RO**“) – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán, alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. RO je určený pre každý OP. V podmienkach SR je RO ústredný orgán štátnej správy určený vládou SR. Riadiacim orgánom pre operačný program Výskum a vývoj je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR.

**Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** (ďalej len „**SORO**“) – ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie úloh riadiaceho orgánu určených v splnomocnení riadiaceho orgánu.

Sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre operačný program Výskum a vývoj je **Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ** (ďalej len „**ASFEU**“).

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok** (ďalej len "**Žiadosť o NFP**") – dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a/alebo povinných príloh, ktorým

žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP a na základe ktorého RO/SORO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP.

**Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej len „**Zmluva o poskytnutí NFP**“) – dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a RO/SORO ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP.

**Žiadosť o platbu** (ďalej len "**ŽOP**") – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky z **Fondu európskeho regionálneho fondu** (ďalej len "**ERDF**") a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

**Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako sú meno a priezvisko osoby a aktivitu, na ktorej sa bude podieľať.

**Gestorský ústav** - ústav poverený gesciou (spravovaním a koordináciou) prideleného projektu.

### Článok 3

#### Príprava a evidencia projektov

1. Každý **projekt financovaný zo ŠF EÚ realizovaný na FEI** (ďalej len „**projekt**“) musí byť v gescii ústavu fakulty v zastúpení riaditeľa ústavu.
2. Zodpovedný riešiteľ projektu je povinný písomne informovať dekana fakulty o príprave projektu, pričom predloží základné informácie o projekte podľa prílohy č.1.
3. V prípade, že pripravovaný projekt predpokladá nutnosť predfinancovania projektových nákladov, k uvedenej písomnej informácii musí byť pripojená aj žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov podpísaná riaditeľom gestorského ústavu.

### Článok 4

#### Financovanie a projektov

1. Predfinancovanie nákladov projektu možno len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dekana FEI STU. V prípade, že finančná situácia fakulty neumožňuje takýto spôsob predfinancovania, dekan fakulty môže oddialiť začiatok predfinancovania, upraviť výšku predfinancovania alebo takéto predfinancovanie úplne zamietnuť.
2. Mzdy zamestnancov prijatých výlučne na riešenie alebo administráciu projektu vrátane odvodov a odmien, je možné predfinancovať formou pôžičky z prostriedkov FEI STU do maximálnej výšky 20 000,- EUR pre projekt.
3. Iné ako mzdové výdavky súvisiace s projektom možno predfinancovať formou pôžičky z prostriedkov FEI STU do maximálnej výšky 5 000,- EUR pre projekt.

4. V prípade predfinancovania pracovnej cesty zo zdrojov fakulty je zodpovedný riešiteľ povinný výdavky spojené s pracovnou cestou zaradiť do ŽOP najneskôr do 6 mesiacov od vyúčtovania pracovnej cesty.

#### **Článok 5**

##### **Vrátenie finančných prostriedkov z predfinancovania**

1. Finančné prostriedky poskytnuté fakultou na predfinancovanie projektov je gestorský ústav povinný vrátiť fakulte v plnej výške, najneskôr do 5 mesiacov po ukončení projektu.
2. Z refundovaných mzdových prostriedkov zamestnancov, ktorí pracujú výlučne na projekte a ich mzdy boli predfinancované z prostriedkov fakulty, je gestorský ústav v rámci každej ŽOP povinný fakulte zaplatiť splátku vo výške 15% refundovanej sumy. O preúčtovanú čiastku sa zároveň znižuje dlh voči fakulte, ktorý vznikol predfinancovaním.
3. Poskytnuté finančné prostriedky na iné ako mzdové výdavky (najmä pracovné cesty) je gestorský ústav povinný vrátiť do 7 dní od pripísania refundovaných výdavkov na zákazku projektu, vrátane spolufinancovania.

#### **Článok 6**

##### **Výška fakultnej réžie projektov financovaných z prostriedkov ŠF EÚ**

1. Výška fakultnej réžie pre projekty financované z ŠF EÚ predstavuje 20% z refundovaných finančných prostriedkov na mzdy zamestnancov, ktorí neboli prijatí výlučne na riešenie projektu a ich mzdy sú refundované v rámci projektu.
2. Služobné cesty, nákup prístrojov a materiálu sú od réžie oslobodené, nakoľko nepredstavujú príjem.

#### **Článok 7**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice dekana je možné vykonať len číslovanými dodatkami vydanými a podpísanými dekanom fakulty.
2. Táto smernica dekana nadobúda účinnosť dňom jej schválenia Akademickým senátom FEI STU.

prof. Dr. Ing. Miloš Oravec  
dekan FEI STU