

**Pravidlá na vykonávanie podnikateľskej činnosti
v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu,
kurzov a školení na Fakulte chemickej a
potravinárskej technológie Slovenskej
technickej univerzity v Bratislave**

Dátum: 23. 01. 2024

Fakulta chemickej a potravinárskej technológie, Slovenská technická univerzita v Bratislave,
Radlinského 9, Bratislava

V Bratislave dňa 23. 01. 2024

Číslo: 2/2024

Fakulta chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 7 bod 1 písm. u) Štatútu Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, po schválení Akademickým senátom Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave dňa 23. 01. 2021

vydáva nasledovné

Pravidlá na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu, kurzov a školení na FCHPT STU v Bratislave

Preambula

Pravidlá na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu, kurzov a školení na Fakulte chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „pravidlá“) sú doplnkom pravidiel STU pre podnikateľskú činnosť¹. Ich úlohou je podrobne špecifikovať tie postupy realizácie podnikateľskej činnosti na FCHPT STU, ktoré nie sú v pravidlách STU pre podnikateľskú činnosť detailne opísané.

K poslaniu Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „FCHPT STU“ alebo „fakulta“) patrí využívať svoj výnimočný ľudský potenciál a unikátne prístrojové vybavenie pre potreby praxe nielen výchovou absolventov, získavaním využiteľných výsledkov základného alebo aplikovaného výskumu financovaného pomocou grantových schém, ale aj formou zmluvného výskumu, vývoja, technického servisu, konzultačnej činnosti, kurzov a školení. Takáto podnikateľská činnosť prispieva k rozvoju ľudských zdrojov a zlepšuje hospodárenie fakulty.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Pri vykonávaní podnikateľskej činnosti sa FCHPT STU okrem týchto pravidiel riadi:
 - a) Zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodným zákonníkom,
 - b) Zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“),
 - c) Zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce (ďalej len „Zákonník práce“),
 - d) Zákonom č. 595/2003 Z. z. NR SR o dani z príjmov, podľa ktorého (§ 13, ods. 1 písm. a, § 12, ods. 3) príjmy vysokých škôl z podnikateľskej činnosti sú zdaňované,
 - e) ostatnými legislatívnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike,
 - f) vnútorným predpisom STU Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na STU platnými od 01. 01. 2014 (ďalej len „pravidlá STU“).
- (2) Pod pojmom „riaditeľ ústavu“ sa v týchto pravidlách rozumie riaditeľ ústavu FCHPT STU a vedúci zamestnanec samostatného oddelenia alebo fakultného pracoviska FCHPT STU.

Článok 2

Vecné zameranie podnikateľskej činnosti

- (1) FCHPT STU vykonáva podnikateľskú činnosť na základe a v súlade so živnostenským oprávnením STU č. 101-10162 vydaným Obvodným úradom Bratislava.

¹ Vnútorný predpis STU: Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.

- (2) Predmetom podnikateľskej činnosti na FCHPT STU v zmysle článku III pravidiel STU sú:
- a) činnosti nadväzujúce na jej vzdelávaciu, vývojovú, výskumnú, umeleckú alebo ďalšiu tvorivú činnosť, alebo
 - b) činnosti slúžiace na účinnejšie využitie ľudských zdrojov a majetku STU (vrátane prenájmu majetku).
- (3) Predmetom podnikateľskej činnosti nemôžu byť kurzy a školenia, ktoré sa realizujú na základe Zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 3

Prijímanie a vykonávanie podnikateľskej činnosti

- (1) Výdavky (náklady) na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Výnosy a náklady podnikateľskej činnosti sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom účte.
- (2) Za realizáciu každej úlohy podnikateľskej činnosti počas jej trvania a za vecný obsah pri príprave príslušnej zmluvy (zmlúv) zodpovedá zodpovedný riešiteľ. Zodpovedný riešiteľ musí mať uzavretý pracovnoprávny vzťah s FCHPT STU v súlade so Zákonníkom práce, a to minimálne po dobu trvania úlohy podnikateľskej činnosti.
- (3) Prijímanie a vykonávanie úloh podnikateľskej činnosti na FCHPT STU sa riadi nasledovnými pravidlami:
- a) Podnikateľská činnosť musí byť v súlade so základným poslaním univerzity a musí byť pre FCHPT STU ekonomicky výhodná.
 - b) Pred prevzatím prác musia zodpovedný riešiteľ a riaditeľ ústavu posúdiť možnosť splnenia objednaných prác v dohodnutom termíne z hľadiska kapacitných a odborných možností pracoviska. Zodpovednosť za vykonanie podnikateľskej činnosti preberajú podpisom predbežnej kalkulácie. Za splnenie záväzkov a oprávnenosť fakturovanej sumy zodpovedajú voči FCHPT STU podpisom návrhu na fakturáciu.
 - c) FCHPT STU zodpovedá za prevzaté zmluvné záväzky voči obchodným partnerom podľa Obchodného zákonníka, vrátane náhrady škôd, ktoré vzniknú porušením záväzku.
 - d) Do riešenia úloh podnikateľskej činnosti môžu byť okrem zodpovedného riešiteľa zapojení aj ďalší riešitelia, ktorými môžu byť zamestnanci alebo študenti FCHPT STU, ako aj ďalší pracovníci, ktorí uzavru s FCHPT STU pracovnoprávny vzťah iba pre potreby danej úlohy podnikateľskej činnosti.
 - e) Formu úhrady osobných nákladov riešiteľov za práce na úlohách podnikateľskej činnosti určuje zodpovedný riešiteľ a schvaľuje riaditeľ ústavu po posúdení reálnych možností a objemu prác vykonávaných riešiteľom na uvedenej úlohe.
 - f) Úlohy podnikateľskej činnosti sa vykonávajú na základe zmluvy o dielo alebo iného zmluvného vzťahu v zmysle Obchodného zákonníka, napríklad objednávky (ďalej len „ZoD“).
 - g) ZoD musí obsahovať:
 - i. meno alebo názov objednávateľa, jeho IČO, DIČ a bankové spojenie,
 - ii. meno zodpovedného riešiteľa a názov riešiteľského pracoviska,
 - iii. predmet ZoD, vrátane podstatných kvalitatívnych parametrov dodávky a dodacích podmienok,
 - iv. termín riešenia úlohy, a to tak začiatok ako aj jej koniec,
 - v. cenu a spôsob fakturácie,
 - vi. iné ustanovenia (napr. záväzky odberateľa na poskytnutie materiálnej, prístrojovej, technickej a inej pomoci pri riešení a pod.).
 - h) Pracovisko zodpovedného riešiteľa predkladá dekanovi návrh ZoD, podpísaný zodpovedným riešiteľom a riaditeľom ústavu na predpísaných tlačivách v 2 origináloch. Súčasťou návrhu ZoD sú:
 - i. predbežná kalkulácia – 2x,
 - ii. predbežný zoznam riešiteľov podpísaný riaditeľmi všetkých zainteresovaných ústavov a školiteľmi doktorandov – 2x,
 - iii. dohody o vykonaní práce súvisiace so ZoD (ak relevantné) – 2x.

- i) Dokumenty uvedené v písm. h) tohto bodu sa odovzdávajú na Ekonomickom útvere FCHPT STU a pred predložením dekanovi podliehajú schváleniu príslušného prodekana.
- j) Administratívne práce spojené s úlohami podnikateľskej činnosti vykonáva príslušné oddelenie dekanátu resp. poverení pracovníci dekanátu.

Článok 4

Cenotvorba podnikateľskej činnosti

- (1) Cena prác a služieb podnikateľskej činnosti sa tvorí dohodou alebo spôsobom určeným v zmluve.
- (2) Cena diela sa vypočíta na základe predbežnej kalkulácie a tvoria ju položky:
 - a) Bežné náklady (napr. materiál, služby, cestovné, poštovné, spoje, ochranné pomôcky, knihy a pod.).
 - b) Osobné náklady riešiteľov (odmeny a mzdy riešiteľov, odvody do poisťných fondov, štipendiá a pod.).
 - c) Réžia (ostatné nepriame náklady súvisiace s plnením podnikateľskej činnosti) vo výške 18 % z celkovej ceny bez DPH, pričom 1,0 % ide na odvod na rektorát STU (ďalej tiež „R-STU“), 2,5 % sú určené na osobné náklady administratívnych pracovníkov a 14,5 % na energie, odpisy, odvoz odpadu, revízie zariadení a pod.
 - d) Zisk pred zdanením tvorený rozdielom medzi príjmami a výdavkami vynaloženými na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov, a to pri rešpektovaní ich vecnej a časovej súvislosti v danom zdaňovacom období (01. 01. až 31. 12. kalendárneho roka). Kalkuluje sa vo výške minimálne 10 % z celkovej ceny bez DPH.
- (3) V prípadoch hodných osobitného zreteľa (napr. vysoká cena diela, nezisková organizácia ako odberateľ a pod.) môže dekan rozhodnúť o upravení réžie alebo zisku na nižšiu úroveň podľa článku 4 bod 2 týchto pravidiel.
- (4) Podiel jednotlivých zložiek predbežnej kalkulácie musí byť adekvátny povahe navrhovanej úlohy, čo svojim podpisom potvrdzujú zodpovedný riešiteľ a riaditeľ ústavu.
- (5) Zodpovedný riešiteľ a riaditeľ ústavu zabezpečia z bežných nákladov likvidáciu odpadov a ochranné pracovné prostriedky potrebné k bezpečnému vykonaniu úlohy podnikateľskej činnosti.

Článok 5

Fakturácia podnikateľskej činnosti

- (1) Návrh na fakturáciu sa predkladá na predpísanom tlačíve na Ekonomický útvar FCHPT STU. Súčasťou návrhu na fakturáciu je protokol o odovzdaní a prevzatí diela. Návrh na fakturáciu je potrebné predložiť bezodkladne po odovzdaní a prevzatí diela.
- (2) Faktúra sa posiela odberateľovi spravidla poštou alebo elektronicky. V prípade osobného odovzdania faktúry je potrebné na kópii faktúry zabezpečiť podpis preberajúceho a dátum prevzatia.
- (3) Na financovanie riešenia úloh podnikateľskej činnosti nie je možné použiť prostriedky štátneho rozpočtu. Z uvedeného dôvodu poskytne fakulta v prípade potreby riešiteľským pracoviskám bezúročnú pôžičku na preklopenie obdobia do prijatia výnosov.

Článok 6

Odmeňovanie riešiteľov za práce vykonávané v rámci podnikateľskej činnosti

- (1) Osobné náklady riešiteľov zapojených do podnikateľskej činnosti sa pokrývajú výlučne z príjmov podnikateľskej činnosti, a to vrátane všetkých odvodov v zákonom stanovenej výške.
- (2) Úhrada osobných nákladov riešiteľom sa môže realizovať nasledovnými spôsobmi:
 - a) **Formou odmien** zamestnancom FCHPT STU v rámci hlavného pracovného pomeru, za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy v zmysle § 20 ods. b.) Zákona č. 553/2003

Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Táto forma sa použije v prípade, že práca na úlohe podnikateľskej činnosti môže byť súčasťou pracovnej náplne a pracovného rozvrhu zamestnanca v rámci jeho hlavného pracovného pomeru.

- b) **Formou mesačnej mzdy**, ak je s riešiteľom uzavretá zmluva o riadnom, súbežnom alebo vedľajšom pracovnom pomere pre riešenie ZoD, pričom pre pracovné zaradenie a výšku dohodnutej mzdy platia ustanovenia Zákonníka práce.
 - c) **Formou Dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru** (t. j. Dohody o vykonaní práce, Dohody o brigádnickej práci študenta alebo Dohody o pracovnej činnosti) podľa §223 – §228a Zákonníka práce, pričom musí byť dodržaný rozsah takejto práce v zmysle uvedených ustanovení. Táto forma sa použije v prípade študentov alebo pracovníkov, ktorí nemajú zamestnanecký pracovný pomer s FCHPT STU alebo zamestnancov fakulty, ktorých práca na úlohe podnikateľskej činnosti nemôže byť súčasťou ich pracovnej náplne alebo pracovného rozvrhu v rámci ich hlavného pracovného pomeru.
- (3) Úhrada osobných nákladov riešiteľom formou odmien podľa článku 6 bod 2 týchto pravidiel sa poskytuje po vyfakturovaní a uhradení faktúry – daňového dokladu. V prípade čiastkovej fakturácie (nie preddavku formou zálohovej faktúry) sa môže poskytnúť pomerná časť úhrady osobných nákladov. Úhrada osobných nákladov ostatných foriem podľa článku 6 bod 2 týchto pravidiel sa poskytuje v najbližšom výplatnom termíne po ukončení prác v súlade s §130 Výplata mzdy, §226 Dohoda o vykonaní práce, §228 Dohoda o brigádnickej práci študentov, §228a Dohoda o pracovnej činnosti Zákonníka práce.
 - (4) Konečnú výšku odmien za vykonanú prácu určí zodpovedný riešiteľ po odovzdaní a zúčtovaní vykonaných prác a po úhrade faktúry. Návrh na vyplatenie odmien podáva dekanovi zodpovedný riešiteľ po schválení riaditeľmi všetkých zainteresovaných ústavov.
 - (5) V prípade úloh podnikateľskej činnosti sa účtujú nasledovné hodinové zúčtovacie sadzby (cena práce):
 - a) profesor do 60 €
 - b) docent do 50 €
 - c) odborný asistent do 35 €
 - d) asistent do 30 €
 - e) doktorand do 20 €
 - f) ostatní pracovníci do 15 €
 - (6) Uvedené sadzby platia primerane aj pre vedeckých pracovníkov.
 - (7) Sadzby uvedené v predchádzajúcom bode je možné v odôvodnených prípadoch po súhlase dekana prekročiť.

Článok 7

Použitie výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti

- (1) Rozdiel medzi výnosmi a nákladmi po zdanení zostáva v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania vedeckej a pedagogickej činnosti fakulty a R-STU. Jeho čerpanie sa riadi zákonom o vysokých školách a Zákonom 523/04 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Tieto Pravidlá na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu, kurzov a školení na FCHPT STU schválené Akademickým senátom FCHPT STU dňa 23. 01. 2024 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom schválenia v Akademickom senáte FCHPT STU.

- (2) Zrušujú sa Interné pravidlá na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu, kurzov a školení na FCHPT STU, ktoré nadobudli platnosť a účinnosť dňom 01. 07. 2019 ako Smernica dekana č. 1/2019.

prof. Ing. Vladimír Lukeš, DrSc.²
predseda AS FCHPT STU

prof. Ing. Anton Gatial, DrSc.
dekan FCHPT STU

² Originál podpísaných Pravidiel na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti výskumu, vývoja, technického servisu, kurzov a školení na FCHPT STU v Bratislave je uložený a k nahliadnutiu prístupný na sekretariáte dekana Fakulty chemickej a potravinárskej technológie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.