



Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

Študentská 2, 911 50 TRENČÍN

Fakulta špeciálnej techniky



PRAVIDLÁ PODNIKATEĽSKEJ ČINNOSTI FAKULTY ŠPECIÁLNEJ TECHNIKY

Číslo: 3–FŠT–015

Účinnosť od: 08.10.2018

Vypracoval:	Meno Ing. Mária Hajšová, PhD.	Funkcia tajomníčka FŠT	Podpis
-------------	----------------------------------	---------------------------	--------

Schválil:	Meno doc. Ing. Viliam Cibulka, CSc.	Funkcia dekan FŠT	Podpis
-----------	--	----------------------	--------

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Fakulta špeciálnej techniky Trenčianskej Univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „fakulta“) vykonáva podnikateľskú činnosť v súlade s §18 zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a s Organizačnou smernicou Trenčianskej Univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „TNUAD v Trenčíne“) číslo 3-007-01, účinnou od 17.9.2008 „o podnikateľskej činnosti v podmienkach TnUAD“.
2. Fakulta v rámci podnikateľskej činnosti 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 TNUAD v Trenčíne.
3. Hlavným cieľom podnikateľskej činnosti je získať mimorozpočtové zdroje, ktoré fakulta používa v súlade s platnými právnymi normami SR.
4. Na financovanie riešenia úloh v rámci podnikateľskej činnosti je možné použiť len prostriedky získané podnikateľskou činnosťou.
5. Evidenciu podnikateľskej činnosti, ako aj všetky administratívne náležitosti, ktoré súvisia z podnikateľskou činnosťou na fakulte, vedie tajomník fakulty. Za výkon podnikateľskej činnosti a za dodržiavanie týchto pravidiel zodpovedá v plnom rozsahu dekan fakulty.

Článok 2

Uzatvorenie právneho vzťahu zákazky

1. Uzatvorenie zmluvy o dielo alebo objednávky v rámci podnikateľskej činnosti sa riadi ustanoveniami zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, ako aj internými normami a predpismi TNUAD v Trenčíne. Zodpovedný riešiteľ zákazky prostredníctvom tajomníka fakulty predkladá dekanovi fakulty na písomné odsúhlasenie - zámer realizácie podnikateľskej činnosti, kalkuláciu nákladov podľa štruktúry kalkulačného vzorca a následne objednávku, alebo zmluvu. Následne zmluva bude predložená na podpis rektorovi TNUAD v Trenčíne.
2. V prípade, že pripravovaná zákazka obsahuje inovatívne prvky, že bola získaná súťažným spôsobom a že má charakter výskumnej úlohy, predloží zodpovedný riešiteľ súčasne s návrhom zmluvy aj doklady preukazujúce tieto skutočnosti.

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. TNUAD v Trenčíne je pri vykonávaní podnikateľskej činnosti platiteľom DPH.
3. Kalkulačný vzorec ceny pre podnikateľskú činnosť má záväznú štruktúru. Zodpovedný riešiteľ predkladá spracovanú kalkuláciu zákazky podľa položiek kalkulačného vzorca na odsúhlasenie spolu s podnikateľským zámerom dekanovi FŠT.
4. **Štruktúra kalkulačného vzorca:**
 - a) priamy materiál, suroviny, polotovary, spotrebný a kancelársky materiál, služby, náklady na prepravu, atď.,
 - b) priame mzdy (PMz) mzdy a zákonné odvody,
 - c) ostatné priame náklady - kooperácia na základe podpísanej zmluvy o kooperácii (externé subdodávky), cestovné náklady, telefón, poštovné,
 - d) nepriame náklady (7% z PMz) - energie, informačný servis, riadenie, služby,
 - e) nepriame náklady (5% z PMz) - administratívny servis,
 - f) správna réžia - réžia vo výške 8,96% z celkového výnosu PČ - odvod do režijného fondu TNUAD v Trenčíne podľa Organizačnej smernice o podnikateľskej činnosti TNUAD v Trenčíne,
 - g) primeraný zisk (7% z KC),
 - h) daň z príjmov (21%).
5. Bezprostredne po dokončení zákazky a po prepočítaní skutočných nákladov na jej zabezpečenie bude možné riešiteľom vyplatiť odmenu max. 30% z čistého zisku zákazky prostredníctvom jednej z foriem uvedených v čl. 4 tejto smernice.

Článok 4 Pracovnoprávne vzťahy a odmeňovanie

1. Odmeňovanie v rámci podnikateľskej činnosti sa riadi ustanoveniami zák. č. 225/2012 Z. z. Zákonníka práce. Zamestnanci TNUAD v Trenčíne, ako aj ostatní riešitelia konkrétnej podnikateľskej činnosti môžu byť odmeňovaní na základe:
 - a) **Odmeny** – kmeňoví zamestnanci fakulty sú odmeňovaní formou odmien k svojmu funkčnému platu, ktorý poberajú na TNUAD v Trenčíne.
 - b) **Dohody o vykonaní práce** – fakulta uzatvára dohodu o vykonaní práce s fyzickou osobou, ktorá nie je zamestnancom fakulty. Predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa dohoda uzatvára v rámci celej TNUAD v Trenčíne, nesmie prekročiť 350 hodín v kalendárnom roku.

- c) **Dohody o pracovnej činnosti** – fakulta uzatvára dohodu o pracovnej činnosti s fyzickou osobou, ktorá nie je zamestnancom fakulty. Predpokladaný rozsah činnosti, na ktorý sa táto dohoda uzatvára, môže byť najviac 10 hodín týždenne. Zamestnanec je zodpovedný za dodržanie týždenného limitu pri uzatvorení viacerých dohôd o pracovnej činnosti súčasne.
 - d) **Dohoda o brigádnickej práci študenta** - zamestnávateľ uzatvára dohodu s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta. Na základe tejto dohody môže študent vykonávať prácu v rozsahu neprekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času (20 hodín týždenne).
2. Pracovný čas zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 10 hodín denne.
 3. Pred uzatvorením dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti a dohody o brigádnickej práci študenta je treba doručiť tajomníkovi FŠT osobné údaje „zamestnanca“ na predpísaných tlačivách platných na TNUAD v Trenčíne minimálne 2 dni pred začiatkom práce. z dôvodu nutnosti jeho prihlásenia do Sociálnej poisťovne nadväzne na ustanovenia zák. č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v platnom znení.
 4. Výšku hodinových sadziem miezd jednotlivým zabezpečovateľom - riešiteľom podnikateľskej činnosti navrhuje zodpovedný riešiteľ úlohy.

Článok 5 Fakturácia

1. Zodpovedný riešiteľ podnikateľskej činnosti zabezpečuje vystavenie faktúry s tajomníkom FŠT 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 Hotovostný nákup (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 zabezpečenia nákupu v hotovosti do výšky 400,- €, pri rešpektovaní zák. č. 25/2006 Z.z. O verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

2. Platby v hotovosti je možné podľa §12 ods. 1 písm. c)zák. č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici použiť iba na úhradu:
 - a) poštovného,
 - b) správnych poplatkov a odmien notárovi,
 - c) nákupu cenín a kolkov.

3. 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 písomným dodatkami.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania.

V Trenčíne, 30.9.2018

doc. Ing. Viliam Cibulka, CSc.
dekan FŠT