SMERNICA

na predkladanie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie

2016

§ 1
Úvodné ustanovenia

1) Smernica na predkladanie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie (ďalej len „smernica“) je spracovaná v súlade s § 15 ods. 1 písm. c) Organizačného poriadku Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
2) Finančné prostriedky získavané zo štrukturálnych fondov predstavujú významný podiel na financovaní aktivít a infraštruktúry univerzity. Kvalita vypracovania projektov a profesionalita zabezpečenia ich implementácie sa ukázali ako kľúčové pre bezproblémovú realizáciu a financovanie týchto projektov.
3) Účelom smernice je:
   a) stanoviť pravidlá pre prípravu, podávanie a realizáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ,
   b) stanoviť pravidlá pre financovanie projektov na univerzite.
4) Smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov univerzity, osoby v iných pracovnoprávnych vzťahoch s UCM a primerane aj na študentov zapájaných do prípravy alebo realizácie predmetných projektov.
5) Smernica sa vzťahuje na všetky projekty štrukturálnych fondov EÚ pripravovaných, alebo realizovaných na UCM (na fakultách, inštitúte UCM alebo jej centrálnych pracoviskách).

§ 2
Príprava projektu

1) Pracoviská a jednotlivci, ktorí majú záujem vypracovať, predložiť a realizovať projekt alebo časť projektu na UCM (ďalej len „navrhovatelia“) financovaný zo štrukturálnych fondov EÚ alebo sa uchádzajú o spolufinancovanie z centrálnych zdrojov UCM (ďalej len „záujemcovia“), predkladajú Zámer pripravovaného projektu podľa Prílohy č. 1 tejto smernice (ďalej len projektový zámer“) na Referát pre rozvoj, projekty a verejné obstarávanie (ďalej len „projektové stredisko“) do jedného mesiaca od vyhlásenia výzvy. V prípade, že projektové stredisko určí iný dátum predkladania projektových zámerov, záujemcovia sú povinní predložiť projektové zámery do dátumu požadovaného projektovým strediskom. Po tomto termíne bude možné projektový zámer predložiť iba vo výnimočných prípadoch a to po schválení rektorom UCM.
2) V každom projektovom zámere musí byť určený zodpovedný riešiteľ projektu za UCM, ktorým je zamestnanec UCM, spravidla tvorivý pracovník. Tento má principiálnu zodpovednosť za kvalitu a odbornú stránku vypracovania projektu a jeho realizáciu.
3) Zodpovedný riešiteľ garantuje odbornosť pri vypracovaní projektu.
4) Projektový zámer obsahuje okrem identifikácie projektu, pracoviska a zodpovedného riešiteľa aj indikáciu očakávaných prínosov projektu pre UCM, vklady UCM do projektu a možné riziká spojené s projektom.
5) Záujemcovia, ktorí sa plánujú zapojiť do pripravovaných projektov iných právnických osôb – partnerské projekty, predkladajú primerane upravený projektový zámer k tomu istému dátumu. Len vo výnimočných prípadoch (napríklad pri oslovení UCM

žiadateľom po tomto termíne) je možné predložiť projektový zámer po tomto termíne so súhlasom rektora UCM. V zámere uvedú, čím pracoviská UCM prispejú k celému projektu iného žiadateľa a čo pracoviská UCM získajú z realizácie projektu.

6) O kategorizácii projektových zámeroch rozhoduje vedenie UCM. Vedenie UCM odporučí, ktoré z navrhovaných projektov sú pre UCM strategické a ktoré majú fakultný, resp. lokálny význam. Konečné rozhodnutie o kategorizácii projektov je v kompetencii rektora UCM. Vedenie UCM súčasne posúdi rizikovosť, výhodnosť a potrebu projektov pre UCM.
7) Projektový zámer sa postúpi na rokovanie najbližšieho kolégia rektora UCM. Kolégium rektora UCM posúdi projektový zámer a odporučí, resp. neodporučí rektorovi UCM vypracovanie konkrétneho projektu.
8) O konečnom rozhodnutí rektora projektové stredisko bude informovať záujemcov a navrhovateľov projektových zámerov.

§ 3
Vypracovanie projektu a podanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok

1) Pri vypracovávaní projektu je potrebné postupovať v súlade s pokynmi, ktoré vydáva poskytovateľ finančných prostriedkov a ktoré sú uverejnené vo výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). K vypracovaniu návrhu je potrebné postupovať zodpovedne a s odbornou starostlivosťou (Pozn.: Návrh projektu predkladaný spolu so žiadosťou o NFP je forma záväzku univerzity navonok. Je obzvlášť citlivý na kvalitu a zodpovednosť pri spracovaní projektu, ak sa požaduje spolufinancovanie univerzitou. Chyby v návrhu projektu spravidla vedú k problémom s jeho realizáciou a financovaním).
2) Žiadosť o NFP a opis projektu musia zodpovedať požiadavkám poskytovateľa finančných prostriedkov, ktoré sú uverejnené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. Žiadosť, ktorá nebude spĺňať predpísané požiadavky a štruktúru, bude projektovým strediskom vrátená na prepracovanie.
3) Pri vypracovaní rozpočtu projektu je potrebné zohľadniť okrem iného aj výdavky na riadenie projektu – projektový manažér, finančný manažér, manažér monitoringu, manažér publicity a pod. V prípade, že bude projekt realizovaný projektovým strediskom, pozícia projektového manažéra musí byť obsadená zamestnancami s výkonom práce na projektovom stredisku. Odporúča sa vytvoriť funkciu projektového manažéra, ktorá bude zahŕňať všetky riadiace činnosti v projekte.
4) Mzdové a ostatné osobné výdavky na projektového manažéra je potrebné plánovať prednostne vo výške 100 % úväzku. V prípade, ak z povahy projektu vyplýva potreba menšieho rozsahu úväzku, je potrebné plánovať maximálne možný úväzok.
5) V rozpočte projektu je potrebné zohľadniť primerané výdavky na publicitu projektu, poistenie prístrojov a zariadení obstaraných z projektu a pod..
6) Rozpočet projektu musí byť skontrolovaný Oddelením ekonomických činností UCM (ďalej len „OEČ“) a kvestorom UCM, hlavne z hľadiska správnosti ekonomickej klasifikácie výdavkov a finančného krytia projektu.
7) Správnosť ekonomickej klasifikácie potvrdí príslušný zamestnanec OEČ svojím podpisom na rozpočte projektu.
8) Finálny návrh projektu spolu so žiadosťou o NFP je potrebné predložiť projektovému stredisku najneskôr 5 pracovných dní pred záverečným termínom odovzdávania projektov. Nedodržanie tohto termínu môže mať za následok nepodpísanie žiadosti o NFP rektorom UCM.
9) Zodpovedný zamestnanec projektového strediska skontroluje, či bol projektový zámer

označený ako projekt so strategickým významom pre univerzitu, alebo ako fakultný projekt a či bol projekt prerokovaný v kolégiu rektora UCM.

10) V prípade, že bol projektový zámer označený ako fakultný projekt, súčasťou predkladaných dokumentov musí byť aj prehlásenie dekana fakulty o zabezpečení spolufinancovania potvrdené kvestorom UCM, že fakulta má dostatok finančných prostriedkov na hradenie výdavkov projektu.
11) Projektové stredisko postúpi návrh projektu a žiadosti o NFP na podpis rektorovi UCM, prípadne ním písomne poverenej osobe.
12) V prípade strategických projektov Žiadosť o NFP spolu so všetkými prílohami zasiela poskytovateľovi finančných prostriedkov projektové stredisko. V ostatných prípadoch navrhovateľ o NFP.
13) Rovnaké zásady platia aj pri projektoch, v ktorých UCM vystupuje ako partner hlavného prijímateľa.

§ 4
Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

1) Poskytovateľ NFP po schválení žiadosti predloží na podpis UCM Zmluvu o poskytnutí NFP.
2) V prípade, ak UCM je partnerom hlavného prijímateľa NFP, hlavný prijímateľ predkladá na podpis UCM Partnerskú zmluvu.
3) Zmluvu o NFP, resp. Partnerskú zmluvu je oprávnený podpísať rektor, prípadne ním písomne poverená osoba.
4) Zmluva o NFP a Partnerská zmluva nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia v centrálnom registri zmlúv, avšak postupovať podľa nej je možné až po doručení informácie poskytovateľa NFP o nadobudnutí účinnosti.

§ 5
Realizácia projektu

1) Realizácia (implementácia) projektu začína až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
2) Projekty, o ktorých vedenie UCM rozhodlo, že sú strategické, sú administrované Projektovým strediskom UCM.
3) Projekty, o ktorých vedenie UCM rozhodlo, že majú fakultný význam, sú riadené a administrované na fakulte. Projektové stredisko poskytuje metodickú pomoc pri riadení a administrovaní týchto projektov.
4) Každý projekt má určeného projektového manažéra – administrátora projektu, ktorý spolupracuje so zodpovedným riešiteľom projektu.
5) Pri realizácii projektu sú všetci zamestnanci, ktorí vykonávajú aktivity na projekte, povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a riadiť sa usmerneniami poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, v prípade projektov administrovaných a riešených na fakultách aj metodickými usmerneniami zodpovedného zamestnanca Projektového strediska.
6) Ihneď po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP projektový manažér, resp. administrátor projektu v spolupráci so zodpovedným riešiteľom projektu požiada referenta pre verejné obstarávanie o aktualizáciu plánu verejného obstarávania UCM.
7) Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré je nevyhnutné obstarávať v súvislosti s realizáciou projektu, sú zamestnanci UCM zodpovední za jednotlivé

aktivity projektu, povinní postupovať v zmysle platnej smernice o verejnom obstarávaní a v zmysle pokynov poskytovateľa nenávratného finančného príspevku.

8) Za realizáciu odbornej časti projektu zodpovedá zodpovedný riešiteľ projektu, za riadenie projektu po administratívnej stránke zodpovedá projektový a finančný manažér, resp. administrátor projektu.
9) Odborné činnosti – účtovníctvo a verejné obstarávanie zabezpečujú odborné útvary UCM, ktoré sú na túto činnosť zriadené a ktoré zodpovedajú za odbornú a procesnú stránku príslušnej činnosti.
10) Pri realizácii aktivít projektu výskumnými pracovníkmi platí zásada, že výskumné aktivity projektu budú vykonávané v rámci svojej výskumnej činnosti vykonávanej v existujúcom pracovnom pomere. Ďalší pracovný pomer so zamestnancom UCM možno uzavrieť len vo výnimočných prípadoch za podmienok ustanovených v Zákonníku práce.

§ 6
Financovanie projektov

1) Projekty, o ktorých vedenie UCM rozhodlo, že majú strategický význam pre UCM, sú financované z centrálnych zdrojov UCM, t. j. z centrálnych zdrojov UCM bude zabezpečená podporná dokumentácia pre projekt, personálne zabezpečenie riadenia a administrácie projektov a bude im poskytnutá finančná čiastka na spolufinancovanie projektu vo výške 5% z rozpočtu projektu prislúchajúceho UCM. Bankový účet pre projekt bude zriadený na rektoráte UCM.
2) Kvestor UCM vyčlení finančné prostriedky na realizáciu strategických projektov financovaných zo ŠF EÚ.
3) Projekty, o ktorých vedenie UCM rozhodlo, že majú fakultný význam, sú financované zo zdrojov príslušnej fakulty. Spolufinancovanie vo výške 5% z rozpočtu projektu, v tomto prípade zabezpečuje fakulta z vlastných zdrojov.
4) V projektoch, kde UCM vystupuje ako partner žiadateľa - podnikateľa, alebo ako hlavný prijímateľ nenávratného finančného príspevku v spolupráci s inými právnymi subjektmi ako partnermi projektu, je potrebné dohodnúť podmienky prípravy a realizácie projektu (vzájomnej spolupráce na projekte) osobitnou zmluvou o spolupráci pred podaním žiadosti o NFP.

§ 7
Evidencia projektov a projektová dokumentácia

1) Evidenciu všetkých podávaných a realizovaných projektov UCM vedie Projektové stredisko UCM.
2) Dokumentácia o strategickom projekte ju uložená u príslušného projektové manažéra na Projektovom stredisku UCM.
3) Dokumentácia o fakultnom projekte je uložená na fakulte. Presné miesto uloženia dokumentácie a mená osôb zodpovedného riešiteľa a projektového manažéra (administrátora) oznamuje fakulta Projektovému stredisku UCM.
4) Dokumentáciu o projekte tvorí najmä:
   a) Projekt so všetkými povinnými prílohami,
   b) Rozpočet projektu,
   c) Zmluva o poskytnutí finančného príspevku,
   d) Zmluva o partnerstve, ak sa na realizácií projektu podieľa partner,

e) Kópie zmlúv s dodávateľmi tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré boli obstarané v súvislosti s realizáciou projektu. Originál je uložený v dokumentácii o výberovom konaní a v centrálnej evidencii zmlúv u kvestora UCM,
f) Monitorovacie správy o projekte,
g) Žiadosti o platbu,
h) Korešpondencia s poskytovateľom finančného príspevku.

5) Zodpovedný riešiteľ alebo administrátor fakultného projektu je povinný na požiadanie zodpovedného zamestnanca Projektového strediska UCM predložiť potrebnú dokumentáciu súvisiacu s projektom.

§ 8
Záverečné ustanovenia

1) Táto smernica bola prerokovaná v kolégiu rektora UCM dňa 08.03.2016 a nadobúda účinnosť 01.04.2016.
2) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je Príloha č. 1 – Zámer pripravovaného projektu ŠF.

Dr. h. c. doc. Ing. Jozef Matúš, CSc.
rektor UCM

Príloha č. 1

ZÁMER PRIPRAVOVANÉHO PROJEKTU ŠF

Kód výzvy:

Žiadateľ:

Partneri:

Miesto realizácie:

Dátum vyhlásenia výzvy:

Dátum uzávierky výzvy:

1. názov a zameranie projektu

2. rámcové špecifické ciele projektu (prínos pre výchovno-vzdelávací proces, vedu a výskum)

3. zodpovedný riešiteľ projektu, zloženie podieľajúcich sa riešiteľov a pracovísk (uvádzať len vedúcich pracovísk)

4. uvedenie potenciálnych partnerov v projekte (napr. SAV), a určenie hlavného prijímateľa NFP

5. plánované aktivity projektu (nákup prístrojov a pod.)

6. približný harmonogram aktivít (obdobie rozčleniť min. na štvrťroky v každom roku)

7. vyčlenenie priestorov

8. administratívne zabezpečenie

9. kvantifikovanie potreby finančných prostriedkov mimo štrukturálne fondy spolufinancovanie, nevyhnutné náklady, ktoré sa nedajú zaradiť ako oprávnené do projektu a pod.)

10. iné dôležité okolnosti plánovaného projektu

11. dátum a číslo uznesenia, ktorým bol projekt prerokovaný príp. schválený v kolégiu dekana (v prípade inštitútu a pracovísk UCM irelevantné)

Dátum spracovania zámeru pripravovaného projektu:

Spracovateľ zámeru pripravovaného projektu:

Pracovisko (UCM/fakulta, inštitút):

Kontakt (telefón/mobil/e-mail