



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov

SMERNICA FPEDAS č. 1/FPEDAS/2016
O PODNIKATEĽSKEJ ČINNOSTI A HLAVNEJ ČINNOSTI
NEDOTAČNEJ
VYKONÁVANEJ NA FAKULTE PREVÁDZKY A EKONOMIKY
DOPRAVY A SPOJOV ŽU V ŽILINE

Spracovateľ: tajomníčka fakulty

2016

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Predmetom smernice je úprava postupu pri organizácii a vykonávaní hlavnej činnosti nedotačnej a podnikateľskej činnosti na Fakulte prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov Žilinskej univerzity v Žiline (ďalej len fakulta). Táto smernica nadväzuje na ustanovenia Smernice UNIZA č. 70 z decembra 2007 - Vnútorne pravidlá upravujúce spôsob vykonávania podnikateľskej činnosti a hlavnej činnosti nedotačnej v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline a jej dodatky, je spracovaná v súlade s § 18 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a ďalšími internými predpismi UNIZA a fakulty.

Článok 2

Organizácia podnikateľskej činnosti a hlavnej činnosti nedotačnej

1. Podnikateľská činnosť (ďalej len PČ) a hlavná činnosť nedotačná (ďalej len HČN) Fakulty prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov, pokiaľ tomu neodporujú iné záväzné predpisy, sa riadi touto smernicou.
2. Podnikateľskú činnosť a hlavnú činnosť nedotačnú môžu vykonávať všetci zamestnanci, doktorandi a študenti fakulty výhradne na základe podnikateľskej úlohy alebo projektu HČN. Na ich plnení sa môžu podieľať aj zamestnanci a študenti iných súčastí ŽU a zamestnanci prijatí do pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu na tento účel.
3. Návrh na vykonávanie PČ a HČN predkladá zodpovedný riešiteľ úlohy alebo garant projektu (ďalej iba zodpovedný riešiteľ) dekanovi. Zodpovedným riešiteľom môže byť len zamestnanec fakulty, ktorý zodpovedá dekanovi fakulty za splnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto činnosti.

Každý návrh úlohy PČ a projektu HČN musí obsahovať najmä:

- a) identifikačné údaje (obchodné meno a sídlo, IČO, DIČ, IČ DPH) objednávateľa úlohy/projektu,
- b) špecifikáciu úlohy/projektu vrátane doby a miesta plnenia,
- c) zoznam osôb, ktoré budú vykonávať práce podľa predmetu zmluvy, predpokladaná výška odmeny, predpokladaný rozsah práce (podklad pre uzatvorenie dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a splnenie povinností voči Sociálnej poisťovni),
- d) kalkuláciu ceny v zmysle Smernice č. 70, čl. 5, bod 5,

- e) kalkulácia ceny úlohy PČ/projektu HČN musí obsahovať odvod fakulte vo výške 3,75 % z plánovaných výnosov (očistených od DPH) v prospech osobitného ŠPP prvku fakulty,
 - f) kalkulácia ceny úlohy PČ/projektu HČN musí obsahovať odvod vo výške 2 % z výnosov projektu v prospech osobitného ŠPP prvku katedry.
4. Po odsúhlasení návrhu úlohy PČ/projektu HČN dekanom fakulty odovzdá zodpovedný riešiteľ návrh zmluvy tajomníkovi fakulty. V prípade zložitých zmluvných vzťahov zodpovedný riešiteľ pri príprave zmluvy spolupracuje s pracovníkmi právneho oddelenia rektorátu UNIZA. Zmluvy sú podpisované v súlade s prílohou č. 1 Smernice č. 70 z decembra 2007. Zmluvu je možné nahradiť záväznou objednávkou, ktorá však musí obsahovať všetky potrebné náležitosti.
 5. Zmluva v rámci PČ/HČN sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch: dva rovnopisy pre objednávateľa, jeden rovnopis pre zodpovedného riešiteľa, jeden rovnopis ostáva uložený na dekanáte fakulty. Kópiu zmluvy pošle dekanát fakulty na zaevidovanie právneho oddeleniu na rektorát UNIZA.
 6. Na základe podpísanej zmluvy tajomník fakulty zabezpečí zavedenie úlohy PČ/projektu HČN do informačného systému SOFIA a pridelenie ŠPP prvku. Všetky náklady a výnosy (príjmy a výdavky) úlohy PČ/projektu HČN sú účtované v IS SOFIA na pridelenom ŠPP prvku.
 7. Účtovné a personálno-mzdové náležitosti PČ a HČN rieši zodpovedný riešiteľ v spolupráci s ekonomickým a personálnym referátom dekanátu a s tajomníkom fakulty.
 8. Každý zamestnanec podieľajúci sa na úlohách PČ/projektoch HČN je povinný informovať o svojej činnosti a jej rozsahu vedúceho svojho pracoviska.
 9. Vyslanie zamestnanca fakulty na pracovnú cestu súvisiacu s riešením úlohy PČ/projektu HČN podpisuje zodpovedný riešiteľ a vedúci pracovník zamestnanca. Vyslanie na pracovnú cestu súvisiacu s riešením úlohy PČ/projektu HČN, ak ide o študenta alebo externého spolupracovníka, podpisuje zodpovedný riešiteľ a vedúci pracoviska, ktoré je nositeľom úlohy.

Článok 3

Osobitné ustanovenia pre organizovanie ďalšieho vzdelávania

1. Pri predkladaní návrhu na zabezpečenie ďalšieho vzdelávania podľa zákona o celoživotnom vzdelávaní (ďalej len "kurz") je potrebné predložiť :
 - a) názov kurzu a jeho obsahovú náplň,

- b) termín konania kurzu a trvanie kurzu (počet hodín),
 - c) počet účastníkov alebo cieľovú skupinu a minimálny počet účastníkov na otvorenie kurzu,
 - d) návrh ceny na jedného účastníka kurzu,
 - e) organizačné a metodické zabezpečenie kurzu,
 - f) zoznam osôb, ktoré budú zabezpečovať kurz s uvedením prác, ktoré budú vykonávať s navrhovanou výškou odmeny, predpokladaný rozsah práce (podklad pre uzatvorenie dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a splnenie povinností voči Sociálnej poisťovni),
 - g) kalkuláciu ceny v zmysle článku 5 ods. 5 Smernice č.70 a čl. 2, ods. 3 tohto predpisu.
2. Po odsúhlasení dekanom fakulty bude kurz na základe uvedených údajov zaradený do HČN alebo do PČ fakulty. Tajomník fakulty zabezpečí zavedenie úlohy PČ/projektu HČN do informačného systému SOFIA a pridelenie ŠPP prvku. Všetky náklady a výnosy (príjmy a výdavky) projektu HČN musia byť účtované v IS SOFIA na pridelenom ŠPP prvku.
 3. Garant kurzu zabezpečí organizáciu kurzu a zodpovedá dekanovi za riadne a včasné plnenie zmluvných vzťahov. Garant je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov prihlásených účastníkov v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.
 4. Osvedčenia o absolvovaní kurzu pre absolventov kurzu podpisuje garant kurzu (predseda skúšobnej komisie) a dekan.
 5. Prihlásení účastníci kurzu môžu stanovený účastnícky poplatok uhradiť v hotovosti do pokladne ŽU na základe vystavenej faktúry, bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou. Platby v hotovosti mimo pokladne UNIZA môžu byť realizované iba výnimočne prostredníctvom registračnej pokladnice alebo cez pokladničné bloky UNIZA a môže ich vyberať iba zamestnanec, ktorý má podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti na pokladničné bloky UNIZA. Tento zamestnanec je zodpovedný aj za zúčtovanie účastníckych poplatkov hradených v hotovosti. Ku každému príjmu musí byť vystavený účtovný doklad – faktúra.
 6. Po skončení kurzu je garant povinný predložiť vyúčtovanie kurzu, pokyn k fakturácii, pokyn na vyplatenie odmien a menný zoznam účastníkov kurzu.

Článok 4

Financovanie podnikateľskej činnosti a hlavnej činnosti nedotačnej

1. Fakulta vedie príjmy a výdavky spojené s podnikateľskou činnosťou na podnikateľskom účte fakulty.

2. Z podnikateľského účtu fakulty môžu byť hradené :
 - a) náklady, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou fakulty a sú v súlade so zákonom o dani z príjmov uznané ako daňové výdavky,
 - b) náklady na zabezpečenie hlavnej činnosti fakulty pokrývané z hospodárskych výsledkov PČ z predchádzajúcich rokov,
 - c) ostatné náklady súvisiace s činnosťou fakulty.
3. Čerpanie finančných prostriedkov z podnikateľského účtu fakulty, nakladanie s majetkom, nakladanie s pohľadávkami a postupy pri vymáhaní pohľadávok sa riadia internými predpismi UNIZA.
4. Príjmy a výdavky HČN sú vedené na bežnom účte FPEDAS, prípadne iných účtoch UNIZA vedených v Štátnej pokladnici, podľa charakteru HČN.
5. Odmeny za vykonanú prácu môžu byť vyplatené len na základe písomného pokynu zodpovedného riešiteľa alebo garanta a po súhlase dekana fakulty. Splatnosť odmien je vo výplatných termínoch UNIZA.
6. Odvod vo výške 3,75 % zo skutočných výnosov (fakturovaná a uhradená čiastka bez DPH) úlohy PČ/projektu HČN bude zrealizovaný v prospech osobitného ŠPP fakulty, odvod vykoná pracovníčka dekanátu fakulty po prijatí platby na príslušný bankový účet. V prospech osobitného prvku ŠPP bude pre katedru zrealizovaný odvod vo výške 2 % zo skutočných výnosov (fakturovaná a uhradená čiastka bez DPH), odvod vykoná pracovníčka dekanátu fakulty po prijatí platby na príslušný bankový účet. Odvod pre UNIZA vo výške 5,75 % realizuje UNIZA.
7. Z osobitného ŠPP prvku fakulty tvoreného z PČ môžu byť financované :
 - a) náklady, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou fakulty ako celku a zabezpečuje ju dekanát fakulty (napr. poštovné a telekomunikačné poplatky, spotrebný materiál dekanátu súvisiaci so zabezpečovaním podnikateľskej činnosti, cestovné a náklady na pohonné hmoty, odmeny pracovníkov dekanátu zabezpečujúcich práce pri plnení úloh PČ, vzdelávanie zamestnancov a pod).,
 - b) náklady na energie fakulty,
 - c) náklady na rekonštrukcie, opravy a údržbu budov fakulty a ich zariadení,
 - d) vybavenie, opravy a údržbu priestorov, ktoré sa využívajú aj pre potreby podnikateľskej činnosti,
 - e) ďalšie náklady súvisiace s činnosťou fakulty na základe rozhodnutia dekana.
8. Z osobitného ŠPP prvku fakulty tvoreného z HČN môžu byť financované:
 - a) náklady na technické vybavenie fakulty súvisiace so zabezpečením HČN,
 - b) náklady na energie fakulty,
 - c) náklady na rekonštrukcie, opravy a údržbu budov fakulty a ich zariadení,
 - d) ďalšie náklady súvisiace s činnosťou fakulty na základe rozhodnutia dekana.
9. Zisk z podnikateľskej činnosti slúži pre zabezpečenie hlavnej činnosti fakulty.

Článok 5

Závěrečné ustanovenia

1. Úlohy PČ a projekty HČN, ktorých riešenie začalo pred účinnosťou tejto smernice sa riadia predtým platnými internými predpismi.
2. Smernicu je možné meniť len formou písomných a očíslovaných dodatkov.
3. Tento predpis nadobúda platnosť dňom podpisu dekankou fakulty a účinnosť od 1.5.2016

prof. Ing. Anna Križanová, CSc.
dekanka

V Žiline dňa 1. mája 2016