

Smernica dekana
číslo 3 / 2016
zo dňa 10.11.2016

**Interný projektový pôžičkový fond
Stavebnej fakulty STU v Bratislave**

Dekan Stavebnej fakulty STU v Bratislave v súlade s Čl. 8 ods. 5 Organizačného poriadku Stavebnej fakulty STU v Bratislave a s § 23 ods. 2 písm. h) zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva túto smernicu dekana:

Interný projektový pôžičkový fond Stavebnej fakulty STU v Bratislave

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Touto smernicou sa zriaďuje interný projektový pôžičkový fond Stavebnej fakulty STU v Bratislave (ďalej len „Pôžičkový fond“).
2. Pôžičkový fond ako jeden z nástrojov na podporu rozvoja vedy slúži na podporu spoluúčasti organizačných zložiek fakulty na medzinárodných bi- a multilaterálnych projektoch a na posilňovanie pozície Stavebnej fakulty ako uznávaného lídra vedecko-technických pracovísk v medzinárodnom akademickom i podnikateľskom priestore.
3. Zámerom zriadenia Pôžičkového fondu je s podmienkami stanovenými touto smernicou preklenúť aktuálny nedostatok finančných prostriedkov účastníkov medzinárodných projektov, ktorými sú organizačné zložky fakulty zriadené v súlade s Organizačným poriadkom fakulty (ďalej len „organizačná zložka fakulty“).
4. Pôžičkový fond vytvára Stavebná fakulta z vlastných mimodotačných prostriedkov, z darov právnických a fyzických osôb alebo z iných zdrojov.

Čl. 2

Podmienky poskytovania finančných prostriedkov z Pôžičkového fondu

1. Pôžička poskytnutá z Pôžičkového fondu je návratnou finančnou výpomocou, ktorú poskytuje fakulta organizačnej zložke fakulty a ktorá je povinná pôžičku dohodnutým spôsobom a v dohodnutej lehote vrátiť fakulte.
2. Žiadateľom o finančné prostriedky z Pôžičkového fondu môže byť taká organizačná zložka fakulty, ktorá:

- vo vzťahu k fakulte nevykazuje nedovolené prečerpanie dotačných prostriedkov z verejných zdrojov alebo z mimodotačných prostriedkov,
- disponuje v dostatočnom objeme likvidnými finančnými zdrojmi na okruhu hlavnej alebo podnikateľskej činnosti,
- ktorej výsledky hospodárenia dávajú predpoklady pre návratnosť poskytnutých prostriedkov a
- bude preukázateľne disponovať vlastnými alebo inými finančnými prostriedkami v primeranom rozsahu na finančnú spoluúčasť na projekte.

(ďalej len „žiadateľ“).

3. Predmetom podpory z Pôžičkového fondu je spoluúčasť žiadateľa na takých medzinárodných vedeckých, vedecko-výskumných, technických alebo umeleckých projektoch, ktoré sú zohľadňované MŠVVaR SR pri rozpise dotácií štátneho rozpočtu verejným vysokým školám a/alebo v hodnoteniach domácich alebo medzinárodných ratingových agentúr (ďalej len „projekt“).
4. Projekt, ktorého spoluúčasť má byť predmetom podpory z Pôžičkového fondu, musí mať reálne predpoklady úspešného priebehu a ukončenia v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom grantu na projekt.
5. Pre kladné posúdenie žiadosti o podporu spoluúčasti na projekte musí v prípade líderstva žiadateľ spĺňať predpoklady pre naplnenie tejto pozície nielen z hľadiska obsahového riešenia projektu, ale aj jeho organizačného manažovania.
6. Z Pôžičkového fondu môže byť každoročne podporených najviac 5 projektov. Pri posudzovaní žiadostí o podporu budú uprednostnení tí žiadatelia, ktorým ešte nebola poskytnutá podpora.
7. Podporené môžu byť len projekty s účasťou min. dvoch organizačných zložiek fakulty; prednostne budú podporené spoločné multidisciplinárne projekty celofakultnej úrovne.
8. Líderstvo žiadateľa v projekte môže byť podporené z Pôžičkového fondu sumou najviac do 30.000,- eur (slovom „tridsaťtisíc eur“); partnerstvo žiadateľa môže byť podporené sumou do 15.000,- eur (slovom „pätnásťtisíc eur“).
9. Finančné limity stanovené v ods. 8 môžu byť navýšené o finančnú čiastku, ktorú získal žiadateľ do Pôžičkového fondu z mimofakultných zdrojov (napr. sponzorským darom) a to preukázateľne vlastnou iniciatívou; táto finančná čiastka v prípade jej účelového určenia je pôžičkou nenávratnou.

10. Výška finančnej podpory z Pôžičkového fondu je daná aktuálnymi finančnými možnosťami Pôžičkového fondu, schopnosťou žiadateľa pôžičku splácať a včasným splácaním ostatných poskytnutých pôžičiek žiadateľmi.
11. Na poskytnutie podpory z Pôžičkového fondu nie je nárok.
12. Prostriedky poskytnuté z Pôžičkového fondu nemôžu byť použité na výdavky investičného charakteru.
13. Vytvorením Pôžičkového fondu nie je dotknutá možnosť poskytovania inej vzájomnej finančnej výpomoci medzi jednotlivými organizačnými zložkami fakulty na základe súhlasu dekana.

Čl. 3

Postup poskytnutia pôžičky

1. Žiadateľ najneskôr 1 mesiac pred termínom podania projektu predloží dekanovi prostredníctvom referátu projektov predbežnú písomnú žiadosť o finančnú podporu z Pôžičkového fondu podpísanú vedúcim organizačnej zložky fakulty, v mene ktorej sa bude na projekte podieľať a ktorá bude účasť v projekte zastrešovať; uvedená organizačná zložka bude v prípade poskytnutia pôžičky vystupovať voči fakulte ako dlžník.
2. V predbežnej písomnej žiadosti o finančnú podporu z Pôžičkového fondu žiadateľ špecifikuje názov výzvy vyhlasovateľa na poskytnutie grantu na projekt, obsah pripravovaného projektu z pohľadu splnenia podmienok pre poskytnutie pôžičky, predbežný rámcový rozpočet, predbežný zoznam partnerov, etapizáciu projektu, predbežný plán splácania pôžičky, ako aj všetky informácie o nárokoch kladených na správnu administráciu projektu v prípade jeho schválenia poskytovateľom grantu - napr. podmienky spoluúčasti a rozsah záväzkov fakulty ako partnera projektu, požiadavky na zriadenie samostatných účtov projektu, požiadavky na agendu administrovanú fakultou a administrovanú žiadateľom apod. (ďalej len „predbežná žiadosť“).
3. Najneskôr 10 dní pred termínom podania projektu predloží žiadateľ dekanovi prostredníctvom referátu projektov písomnú žiadosť podpísanú vedúcim organizačnej zložky fakulty, v ktorej prílohami preukáže splnenie podmienok poskytovateľa grantu, svoju pozíciu v projekte, personálnu štruktúru slovenskej časti riešiteľského kolektívu, zoznam partnerských organizácií a ich podiel na projekte, rozpočet projektu, harmonogram projektu, harmonogram

predpokladaných refundácií a harmonogram splátok pôžičky (ďalej len „žiadosť“).

4. Prílohou žiadosti je aj čestné vyhlásenie žiadateľa o splnení autorských a licenčných práv vo vzťahu k softvéru, ktorý bude použitý pri riešení projektu (ak sa s použitím takého softvéru uvažuje).
5. Na posudzovanie predbežnej žiadosti a žiadosti dekan zriaďuje komisiu v zložení:
 - prodekan pre vedeckovýskumnú činnosť,
 - tajomník fakulty,
 - tajomník komisie(ďalej len „komisia“).
6. Komisia zasadá operatívne podľa potreby tak, aby v dostatočnom predstihu predložila dekanovi svoje vyjadrenie – a to k predbežnej žiadosti najneskôr 14 dní pred termínom podania projektu a k žiadosti najneskôr 7 dní pred termínom podania projektu.
7. Komisia v rámci posudzovania predbežnej žiadosti a žiadosti zhodnotí finančnú situáciu zastrešujúcej organizačnej zložky žiadateľa z pohľadu dlhodobej tvorby jej finančných zdrojov; komisia je povinná rokovať s každým žiadateľom.
8. O poskytnutí pôžičky rozhoduje dekan; vyjadrenie komisie má pre dekana odporúčajúci charakter.
9. Dekan oznámi žiadateľovi a vedúcemu zastrešujúcej organizačnej zložky rozhodnutie k predbežnej žiadosti i k žiadosti; k rozhodnutiu dekana o predbežnej žiadosti a/alebo žiadosti nie je možné sa odvolať.
10. Náklady vzniknuté žiadateľovi alebo zastrešujúcej organizačnej zložke spojené s prípravou projektu, predbežnej žiadosti alebo žiadosti znáša žiadateľ.
11. Žiadateľ pri predkladaní predbežnej žiadosti i žiadosti dbá na to, aby komisia a dekan mali primeraný časový priestor sa k nim vyjadriť a o nich rozhodnúť.
12. Podmienka termínu predkladania žiadostí v zmysle ods. 1 sa nevzťahuje na projekty podané so súhlasom Vedenia fakulty v r. 2016 – dotknuté projekty môžu čerpať pôžičku z Pôžičkového fondu po splnení ostatných podmienok tejto smernice.
13. Žiadateľ je povinný k žiadosti o podporu z Pôžičkového fondu predložiť taký súhrn informácií, aby si fakulta dokázala vytvoriť dostatočný, hodnoverný a

pravdivý obraz o projekte, o jeho prínosoch z pohľadu poslania Pôžičkového fondu a naplnenia podmienok kladených poskytovateľom grantu na žiadateľa.

14. Komisia si od žiadateľa môže vyžiadať doplňujúce informácie; včasné neposkytnutie informácií fakulte v súlade s touto smernicou v potrebnom rozsahu je dôvodom na zamietnutie žiadosti o poskytnutie pôžičky.
15. Výsledkom kladného posúdenia žiadosti je uzatvorenie Zmluvy o pôžičke medzi dlžníkom a fakultou v písomnej forme (ďalej len „Zmluva“); povinné náležitosti Zmluvy sú uvedené v Čl. 4 tejto smernice.
16. Riziká z tvorby neoprávnených výdavkov v projekte znáša dlžník v súlade so Zmluvou; v prípade, ak je žiadateľ lídrom projektu a podmienky projektu to nestanovujú inak, znáša neoprávnené výdavky v projekte dlžník v plnom rozsahu aj za ostatných partnerov projektu.
17. V prípade, ak dlžník neplní podmienky splácania pôžičky dohodnuté v Zmluve, jeho žiadosť o poskytnutie novej pôžičky na ďalší projekt bude z posudzovania vyradená až do splatenia pôžičky, najmenej však na obdobie nasledujúcich 3 rokov.
18. V prípade vzniku neoprávnených výdavkov dlžníka alebo v prípade meškania splátok pôžičky z dôvodov na strane dlžníka je fakulta oprávnená záväzky vzniknuté voči poskytovateľovi grantu, ako aj plnenie dohodnutého harmonogramu splátok zabezpečiť z mimodotačných zdrojov spravovaných dlžníkom; ak takých zdrojov niet v dostatočnom objeme, tak z dotačných prostriedkov pridelených dlžníkovi, a to spôsobom, aby nebol ohrozený zákonom garantovaný objem miezd pracovníkov dlžníka.

Čl. 4

Povinné náležitosti Zmluvy o pôžičke

1. Povinnými náležitosťami návrhu Zmluvy o pôžičke sú:
 - a) identifikácia fakulty ako veriteľa a žiadateľa ako dlžníka,
 - b) účel pôžičky,
 - c) výška pôžičky v eurách (aj slovom),
 - d) doba, na ktorú sa pôžička poskytuje; posledný deň dohodnutej doby sa považuje za dobu splatnosti pôžičky, ak nie je v Zmluve o pôžičke dohodnuté jej postupné splácanie,
 - e) spôsob a termín, v ktorom bude pôžička poskytnutá, pričom pôžička môže byť poskytnutá len bezhotovostným spôsobom,

- f) záväzok dlžníka pôžičku vrátiť,
 - g) spôsob, termíny a zdroj, z ktorého sa bude pôžička splácať – splátkový kalendár v súlade s priloženým harmonogramom refundácií z grantu,
 - h) postup fakulty v prípade, ak dlžník nevráti pôžičku v plnom rozsahu alebo v lehote splatnosti a tiež ak neplní svoje záväzky podľa splátkového kalendára.
2. V Zmluve o pôžičke nesmú byť dohodnuté úroky z pôžičky.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými dekanom.
2. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.
3. Touto Smernicou sa zrušuje Smernica dekana č. 4/2008 „Zásady pre spolufinancovanie projektov“, ako aj ostatné predpisy fakulty súvisiace s finančnou spoluúčasťou fakulty na aktivitách jej súčastí.

Bratislava, 10.11.2016

prof. Ing. Stanislav Unčik, PhD.
dekan