



Finančné pravidlá na udeľovanie grantov pre projekty v rámci programu Mobility

Tieto pravidlá určujú udelenie finančnej podpory (grantu) pre organizácie SAV na riešenie medzinárodných projektov v rámci programu Mobility a zásady hospodárenia s grantom.

1. Všeobecné zásady

- 1.1. Finančnú podporu schvaľuje Predsedníctvo SAV (P SAV) na návrh podpredsedu SAV pre zahraničné styky (PZS SAV) po prerokovaní v Komisii SAV pre zahraničné styky alebo inej ad hoc komisii schválenej na tento účel.
- 1.2. Finančná podpora z prostriedkov SAV môže byť poskytnutá len na náklady súvisiace s riešením projektu v rámci organizácií SAV.
- 1.3. Príjemcom grantu je organizácia SAV, ktorá určí zodpovedného vedúceho projektu a tím jeho spolupracovníkov zúčastňujúcich sa na riešení projektu.
- 1.4. Finančné prostriedky na daný kalendárny rok sa príjemcovi grantu pridelujú rozpisovým listom, ktorý podpisuje podpredsa SAV pre zahraničné styky. Administratívnu agendu zabezpečuje Úrad SAV (Odbor medzinárodnej spolupráce a sekretariát PZS SAV).
- 1.5. Z grantu je možné hradiť len oprávnené náklady projektu, t. j. náklady časovo a vecne súvisiace s jeho riešením, ktoré musia byť zdôvodnené a účtovne preukázateľné.
- 1.6. Podiel grantu na oprávnených nákladoch činí až 100%.

2. Položky oprávnených nákladov

- 2.1. Pokiaľ nie je vo výzve určené inak, oprávnenými nákladmi sú len cestovné náklady a konferenčné poplatky v prípade, ak je organizátorom konferencie navštívená inštitúcia. V súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v platnom znení považujeme za cestovné náklady náhradu preukázaných cestovných výdavkov, náhradu preukázaných výdavkov na ubytovanie, stravné, náhradu potrebných vedľajších výdavkov (parkovné, internet, miestna doprava...), poistenie liečebných nákladov v zahraničí.
- 2.2. Pod oprávnené náklady nemožno zaradiť osobné náklady, priame kapitálové výdavky a nepriame náklady, a ak nie je vo výzve určené inak, ani náklady na nákup materiálu alebo služieb.
- 2.3. Do oprávnených nákladov nie je možné zahrnúť ani zisk, náklady na marketing, predaj a distribúciu výrobkov, úroky z dlhov, náklady na finančný prenájom, pohostenie, dary a reprezentáciu, rekonštrukciu domov alebo miestností, nábytok či zariadenie, ktoré sú pevnou súčasťou miestností a ďalšie náklady, ktoré nesúvisia s riešením grantového projektu.

3. Poskytnutie grantu

- 3.1. Podpredsa SAV pre zahraničné styky oznámi príjemcovi grantu rozhodnutie P SAV o udelení grantu a zašle mu rozpisový list, v ktorom sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie projektu a stanovené povinnosti príjemcu grantu a vedúceho projektu.
- 3.2. Rozpisový list nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu podpredsedom SAV pre zahraničné styky.



3.3. Finančné prostriedky z rozpočtu kapitoly SAV budú poskytnuté príspevkovej organizácii SAV formou bežného transferu a rozpočtovej organizácii SAV zvýšením limitu rozpočtových výdavkov.

4. Zásady hospodárenia

- 4.1.** S grantom hospodári príjemca grantu v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení a platnou ekonomickou klasifikáciou, platnou legislatívou, týmito finančnými pravidlami a podľa dispozícií vedúceho projektu.
- 4.2.** Pri čerpaní grantu musí príjemca grantu dodržiavať rozpis rozpočtu projektu uvedený v rozpisovom liste. Prípadná zmena, na základe vecného zdôvodnenia, je možná až po súhlase PZS SAV.
- 4.3.** Príjemca grantu je povinný priebežne kontrolovať čerpanie grantu a priebeh prác na riešení projektu. Zodpovedá za to, že grant bude využívaný podľa dispozícií vedúceho projektu. Ak zistí, že tieto pokyny sú v rozpore s predpismi o hospodárení s majetkom štátu alebo že sú prostriedky využité neefektívne, pozastaví prevedenie dispozície a informuje PZS SAV.
- 4.4.** O hospodárení s pridelenými grantovými prostriedkami vedie príjemca oddelenú účtovnú evidenciu na samostatnom analytickom účte.
- 4.5.** Všetky účtovné doklady, ktorými príjemca grantu preukazuje čerpanie, musia spĺňať náležitosti dané zákonom o účtovníctve.
- 4.6.** Príjemca grantu každoročne predkladá PZS SAV podrobný prehľad o využití pridelených prostriedkov v čiastkových, resp. v záverečných správach.

5. Prerušenie riešenia projektu

V odôvodnených prípadoch možno riešenie projektu prerušiť. Žiadosť o prerušenie, v ktorej príjemca grantu uvedie dôvody prerušenia a dobu, na ktorú sa riešenie prerušuje, schvaľuje PZS SAV.

6. Vrátenie pridelených finančných prostriedkov

Príjemca grantu nahlási nevyčerpané prostriedky v danom roku kapitole SAV (ETO Ú SAV a PZS SAV) najneskôr do 30. 11. daného roka a zároveň prevedie nevyčerpané prostriedky na účet Úradu SAV.

Tieto pravidlá schválilo Predsedníctvo SAV uznesením číslo 982.C na svojom 32. zasadnutí dňa 2. 4. 2020. Finančné pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia na webovom sídle SAV. Týmto dňom strácajú platnosť finančné pravidlá schválené uznesením P SAV č. 940.C zo dňa 13. 2. 2020.

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.
predseda SAV