



# Pravidlá poskytovania grantov v rámci Grantových programov Nadácie NBS

## 1. Úvodné ustanovenia

---

- 1.1. Nadácia Národnej banky Slovenska (ďalej aj ako „nadácia“), s cieľom plniť svoju víziu a misiu, poskytuje aj finančnú podporu žiadateľom o grant podľa jasne stanovených pravidiel, ktoré sú uvedené v tomto dokumente.
- 1.2. *Pravidlá poskytovania grantov* vychádzajú z čl. VII. Nadačnej listiny Nadácie NBS.
- 1.3. *Pravidlá poskytovania grantov* obsahujú:
  - I. **oblasti finančnej podpory** zadané v schéme **Grantových programov Nadácie NBS** (zameranie jednotlivých grantových programov),
  - II. **podmienky predloženia žiadosti o grant** (obsah grantových výziev s vymedzením oprávnených žiadateľov, oprávnených cieľových skupín projektov a oprávnených aktivít, obsah žiadostí o grant, spôsob ich predloženia, podmienky ich akceptácie),
  - III. **opis hodnotiaceho a výberového procesu** (posúdenie kvality projektových žiadostí a ich schvaľovanie),
  - IV. **poskytnutie, čerpanie a vyhodnotenie grantu** (náležitosti zmluvného vzťahu s prijímateľom grantu, monitoring priebehu realizácie podporených projektov a kontrola dodržiavania zmluvných podmienok),
  - V. **vyhodnotenie** realizácie podporeného projektu a **vyúčtovanie** grantu,
  - VI. **práva a povinnosti jednotlivých aktérov**: správca nadácie, spolupracujúce osoby, hodnotitelia, členovia hodnotiacej komisie, Správna rada Nadácie NBS, žiadatelia o grant, prijímatelia grantu.

## 2. Obsah pravidiel

---

1. Úvodné ustanovenia.....	1
2. Obsah pravidiel.....	1
I. časť/Oblasti finančnej podpory a grantové programy.....	3
3. Grantové programy .....	3
4. Zameranie a oblasti podpory jednotlivých grantových programov .....	4
II. časť / Podmienky predloženia žiadosti o grant.....	6
5. Grantová výzva.....	6
6. Žiadosť o grant.....	6

7. Oprávnený žiadateľ o grant .....	7
8. Oprávnené cieľové skupiny pre projekty týkajúce sa finančnej gramotnosti .....	9
9. Oprávnené aktivity .....	9
10. Oprávnené výdavky .....	10
11. Akceptácia žiadosti o grant, kontrola formálnej správnosti a úplnosti žiadosti.....	11
III. časť/Hodnotiaci a výberový proces .....	12
12. Posúdenie kvality projektových žiadostí hodnotiteľmi (GP I. a II.).....	12
13. Posúdenie žiadostí hodnotiacou komisiou.....	14
14. Posúdenie kvality partnerského projektu.....	14
15. Posúdenie kvality malých a zamestnaneckých projektov hodnotiacou komisiou...	15
16. Rozhodnutie správnej rady .....	15
IV. časť/Poskytnutie grantu a realizácia podporeného projektu .....	16
17. Poskytovanie grantov na základe zmluvy.....	16
18. Realizácia projektu a jeho monitoring.....	17
V. časť/Vyhodnotenie podporeného projektu .....	18
19. Predloženie záverečnej správy .....	18
20. Prijímanie záverečných správ a ich formálna kontrola .....	18
21. Posúdenie kvality záverečných správ .....	19
22. Hodnotiace kritériá na posudzovanie záverečných správ .....	20
23. Stanovisko hodnotiacej komisie k záverečným správam.....	20
24. Rozhodnutie správcu o záverečných správach a vyplatení doplatkov .....	22
25. Vyhodnotenie grantových výziev a kontrola .....	22
26. Kontrola dodržania zmluvných podmienok.....	23
VI. časť/Práva a povinnosti jednotlivých aktérov .....	23
27. Žiadatelia o grant.....	23
28. Prijímatelia grantu .....	24
29. Správca nadácie .....	24
30. Manažér grantovej výzvy a tajomník hodnotiacej komisie.....	25
31. Hodnotitelia projektov .....	25
32. Hodnotiacia komisia .....	26
33. Správna rada.....	27
34. Záverečné ustanovenia .....	27

# I. časť/Oblasti finančnej podpory a grantové programy

## 3. Grantové programy

- 3.1. Nadácia má vytvorenú schému poskytovania finančnej podpory pod názvom Grantové programy Nadácie NBS (ďalej len „grantové programy“).
- 3.2. *Grantové programy* sa zameriavajú predovšetkým na podporu krátkodobých aj dlhodobých projektov a aktivít oprávnených subjektov a partnerov nadácie, ktoré prispievajú k plneniu verejnoprospešných účelov nadácie uvedených v čl. II. Nadačnej listiny, resp. napomáhajú plnenie cieľov nadácie – jej vízie a misie (uvedených v Stratégii nadácie) a rovnako aj cieľov strategických dokumentov Národnej banky Slovenska<sup>1</sup>.
- 3.3. *Grantové programy* sa z hľadiska účelu, obsahu a formy, resp. podľa špecifických cieľov, zamerania na cieľové skupiny a oblasti podpory delia na **5 grantových programov**:
- Grantový program I.** – podporuje projekty a aktivity zamerané na zvyšovanie kvality finančného vzdelávania a úrovne finančnej gramotnosti, ako aj meranie jej úrovne,
  - Grantový program II.** – podporuje aktivity a projekty zamerané na zvyšovanie úrovne vedeckého poznania v oblasti ekonómie a financií a systematický výskum v tejto oblasti,
  - Grantový program III.** – podporuje partnerské projekty a programy so strategickým významom realizované s aktérmi s obdobným zameraním ako má nadácia,
  - Grantový program IV.** – podporuje krátkodobé malé projekty a aktivity, ktoré sú v súlade s cieľmi nadácie,
  - Grantový program V.** – podporuje dobrovoľnícke projekty a aktivity zamestnancov NBS, ktoré sú v súlade s cieľmi nadácie.

I.	II.	III.	IV.	V.
<b>Finančná gramotnosť a finančné vzdelávanie</b>	<b>Ekonomická a finančná veda a výskum</b>	<b>Partnerské projekty</b>	<b>Malé projekty</b>	<b>Dobrovoľnícke aktivity zamestnancov NBS</b>
				

3.4. Finančné prostriedky na *grantové programy* sú každoročne vyčlenené z rozpočtu nadácie, ktorý schvaľuje Správna rada Nadácie Národnej banky Slovenska (ďalej aj ako „správna rada“).

3.5. Administráciu všetkých *grantových programov* zabezpečuje nadácia.

<sup>1</sup> pozri Stratégiu NBS na podporu finančnej gramotnosti: [NBS StrategiaFinGram 2019.pdf](#)

## 4. Zameranie a oblasti podpory jednotlivých grantových programov

---

4.1. **Grantový program I.** sa zameriava na podporu projektov, ktoré prispievajú k zvyšovaniu úrovne finančnej gramotnosti oprávnených cieľových skupín a k zvyšovaniu kvality finančného vzdelávania na Slovensku. Program zahŕňa 4 oblasti podpory, v rámci ktorých je možné podporiť projekty a aktivity zamerané na:

a) **POSILNENIE**

- realizáciu overených a rozšírenie etablovaných vzdelávacích aj mentoringových programov, ktoré môžu byť aj súčasťou pravidelnej a systematickej práce s cieľovými skupinami (klientmi inštitúcií, členmi organizácií),
- využívanie a rozšírenie overených metodických materiálov pri finančnom vzdelávaní,
- vzdelávanie multiplikátorov finančnej gramotnosti: učiteľov, pracovníkov s mládežou, sociálnych pracovníkov, mentorov, tútorov, lektorov a tých, ktorí pracujú s primárnymi zraniteľnými cieľovými skupinami s cieľom rozširovať ich kompetencie v tejto oblasti;

b) **INOVÁCIE**

- aktualizáciu existujúcich alebo tvorbu a pilotné overenie nových a inovatívnych vzdelávacích alebo mentoringových programov v oblasti finančného vzdelávania,
- aktualizáciu existujúcich alebo tvorbu a pilotné overenie inovatívnych metód, prispôbených cieľovým skupinám, s využitím nových trendov a prístupov vo vzdelávaní,
- prepájanie formálneho a neformálneho finančného vzdelávania, rozšírenie o rovesnícke a celoživotné finančné vzdelávanie;

c) **INMEDIA**

- tvorbu a overenie inovatívnych informačných, propagačných a mediálnych nástrojov, ktoré moderným a zrozumiteľným spôsobom pomáhajú pri finančnom vzdelávaní cieľových skupín (podpora gamifikácie, vývoj aplikácií využiteľných vo finančnom vzdelávaní),
- šírenie osvetu, zvyšovanie povedomia verejnosti o dôležitosti finančnej gramotnosti a na propagáciu finančného vzdelávania rôznymi spôsobmi, ktoré efektívne a zrozumiteľne oslovujú cieľové skupiny,
- využívanie a šírenie dostupných zdrojov informácií v oblasti finančnej osvetu a ochrany spotrebiteľa finančných produktov, resp. užívateľa finančných služieb;

d) **DÁTA**

- výskum alebo prieskum zameraný na meranie úrovne finančnej gramotnosti jednotlivých cieľových skupín, získanie pravidelných, relevantných a dôveryhodných dát v oblasti finančnej gramotnosti (napr. o aktuálnom správaní populácie vo vzťahu k finančným produktom a ich využívaní),
- tvorbu analýz vychádzajúcich zo získaných dát, ktoré sú podkladom pre aktualizáciu vzdelávacích metód a cieľov, ako aj na tvorbu strategických opatrení kompetentných orgánov na rôznych úrovniach.

4.2. **Grantový program II.** sa zameriava na podporu projektov, ktoré prispievajú k **zvyšovaniu úrovne vedeckého poznania v oblasti ekonómie a financií a systematický výskum** v tejto oblasti. Program zahŕňa 4 oblasti podpory, v rámci ktorých je možné podporiť projekty a aktivity zamerané na:

a) **POSILNENIE**

- realizáciu uceleného výskumného programu,
- rozvoj existujúcej kvalitnej vedeckej činnosti,
- analytickú podporu pre výskumné projekty;

b) **INTERNACIONALIZÁCIU**

- financovanie výskumných pobytov výskumníkov na Slovensku a v zahraničí (vrátane štipendií),
- aktívnu účasť výskumníkov na prestížnych zahraničných konferenciách,
- doktorandské štúdium v programoch prestížnych svetových univerzít;

c) **INOVÁCIE**

- udomácnenie nových vedeckých oblastí a postupov;

d) **PREVIAZANOSŤ**

- posilnenie prepojenia vedy a výskumu s praxou,
- popularizáciu ekonomickej a finančnej vedy.

4.3. **Grantový program III.** (PARTNERSTVÁ) sa zameriava na vytváranie a podporu **funkčných, efektívnych, strategických a dlhodobých partnerstiev** (spravidla na 1 až 3 roky) s organizáciami a inštitúciami, ktorých ciele a výstupy prispievajú k naplneniu cieľov nadácie. **Partnerské projekty** podporené z tohto programu sú obsahovo zamerané na niektoré z oblastí a cieľové skupiny, ktoré sú uvedené v Grantovom programe I. a/alebo Grantovom programe II. Nadácia môže súbežne uzatvoriť niekoľko partnerstiev.

4.4. **Grantový program IV.** sa zameriava na podporu **malých projektov**, ktorých ciele a výstupy prispievajú k naplneniu cieľov nadácie. **Malé projekty** podporené z tohto programu sú obsahovo zamerané na niektoré z oblastí uvedených v Grantovom programe I. a Grantovom programe II., majú však krátkodobý charakter, užšie definovanú cieľovú skupinu, majú skôr lokálnu, príp. regionálnu pôsobnosť a menšie rozpočtové výdavky (sú finančne nenáročné). Program je zameraný na finančnú podporu:

- a) realizácie krátkodobých podujatí a aktivít: súťaží a olympiád, vzdelávacích workshopov, panelových diskusií, konferencií, hackathonov,
- b) tvorbu webinárov, e-learningov, videometodík, manuálov, metodík,
- c) propagačných aktivít (kampaní a informačných seminárov),
- d) vydávania publikácií a iných tlačovín,
- e) financovania stáží, účasti na konferenciách a pod.

4.5. **Grantový program V.** sa zameriava na podporu **dobrovoľníckych projektov a aktivít zamestnancov NBS** (jednotlivcov alebo tímov), ktoré sú v súlade s cieľmi nadácie. Program finančne podporuje **zamestnanecké projekty**, ktoré:

- a) využívajú pri aktivitách expertízu zamestnanca/zamestnancov NBS,
- b) sú určené ich bezprostrednému okoliu: škole, komunite, združeniu a pod.,
- c) majú formu: diskusie, informačného seminára, prednášky, vzdelávacieho workshopu, zážitkovej aktivity, súťaže a pod.,
- d) alebo majú za cieľ tvorbu webinárov, e-learningov, metodík a videometodík, manuálov, vydanie publikácií a iných tlačovín.

## II. časť / Podmienky predloženia žiadosti o grant

### 5. Grantová výzva

---

- 5.1. Prostriedky nadácie možno poskytnúť len na realizáciu verejnoprospešného účelu podporovaného nadáciou, a to fyzickým alebo právnickým osobám (čl. VII. Nadačnej listiny Nadácie NBS).
- 5.2. O finančnú podporu, resp. o poskytnutie grantu z grantových programov I., II., IV., a V. môže požiadať nadáciu len oprávnený žiadateľ (pozri kapitolu 7.) formou projektovej žiadosti o poskytnutie grantu (ďalej len „*žiadosť*“) podľa podmienok *Výzvy na predloženie žiadostí o grant*.
- 5.3. *Výzvy na predloženie žiadostí o grant* (ďalej len „*výzva*“) pripravuje nadácia a po schválení správnu radou ju zverejňuje na svojom webovom sídle ([www.nadacianbs.sk](http://www.nadacianbs.sk)).
- 5.4. Vo **výzve** je uvedené predovšetkým:
- názov a číslo výzvy,
  - účel poskytnutia grantu vymedzený z cieľov konkrétneho grantového programu,
  - vymedzenie oprávnených žiadateľov z grantového programu podľa zamerania výzvy na konkrétne oblasti podpory,
  - vymedzenie oprávnených cieľových skupín projektu,
  - vymedzenie oprávnených projektových aktivít,
  - vymedzenie oprávnených výdavkov,
  - spôsob predkladania žiadosti (odkaz na elektronickú platformu, prostredníctvom ktorej sa žiadateľ registruje a podáva žiadosť),
  - termín uzávierky výzvy (konečný termín na podanie žiadosti),
  - minimálnu a maximálnu výšku grantu, o ktorú žiadateľ môže žiadať,
  - výška zabezpečenia z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov potrebných na zabezpečenie spolufinancovania projektu (uvádza sa ako percentuálny podiel z celkového rozpočtu projektu),
  - kritériá na posudzovanie a vyhodnocovanie žiadostí,
  - zoznam a popis požadovaných príloh k žiadosti,
  - spôsob vyhodnotenia projektu a vyúčtovania grantu,
  - kontaktná osoba na poskytnutie informácií a konzultácií.
- 5.5. *Výzva* musí byť zverejnená najmenej 30 kalendárnych dní. Dni začiatku a ukončenia výzvy nesmú pripadnúť na dni pracovného pokoja.

### 6. Žiadosť o grant

---

- 6.1. Žiadosť o grant (ďalej aj ako „*žiadosť*“) sa predkladá správcovi nadácie (čl. VII., ods. 4. Nadačnej listiny Nadácie NBS).
- 6.2. Žiadateľ podáva žiadosť výlučne elektronicky prostredníctvom stanovenej elektronickej platformy, v ktorej je povinný sa najskôr registrovať.
- 6.3. Žiadosť sa podáva vyplnením štruktúrovaného formulára (projektu) spolu s prílohami podľa pokynov uvedených v aktuálnej výzve a do termínu uzávierky výzvy.

6.4. Presný spôsob predloženia žiadosti a konečný termín na jej predloženie je určený v každej grantovej výzve.

6.5. **Žiadosť** má obsahovať tieto náležitosti:

- a) údaje o žiadateľovi v rozsahu: názov, právna forma, sídlo, identifikačné číslo organizácie, údaje o štatutárnom orgáne a o osobe zodpovednej za projekt, kontaktné údaje,
- b) výšku žiadanej finančnej podpory (grantu),
- c) zámer projektu,
- d) skúsenosti žiadateľa v požadovanej oblasti a s vybranou cieľovou skupinou,
- e) opis východiskovej situácie oprávnenej cieľovej skupiny, očakávaného dopadu a prínos projekt,
- f) ciele projektu, očakávané výsledky a kvalitatívne merateľné ukazovatele,
- g) popis projektových aktivít na dosiahnutie cieľov, ich harmonogram, očakávané výstupy, kvantitatívne merateľné ukazovatele,
- h) spôsob udržateľnosti projektu, resp. ďalšieho šírenia výstupov projektu,
- i) personálne a odborné zabezpečenie projektu,
- j) rozpočet projektu s rozpisom očakávaných príjmov a výdavkov,
- k) prílohy (povinné, nepovinné).

6.6. Každá výzva stanovuje zoznam **povinných príloh**, ktoré je žiadateľ povinný predložiť elektronicky spolu so žiadosťou. Zvyčajne sú to:

- a) **Čestné vyhlásenie žiadateľa** o tom, že všetky údaje uvedené v jeho žiadosti sú úplné, správne a pravdivé, a že je oprávneným žiadateľom o grant v súlade s podmienkami danej výzvy;
- b) **opis** vzdelávacích/mentoringových programov; metodiky vzdelávania/výskumu; aplikácie a pod.;
- c) **profily osôb vykonávajúcich odbornú činnosť**<sup>2</sup> v rámci projektu (lektorov/garantov/expertov v predmetnej oblasti).

6.7. Žiadateľ môže priložiť k žiadosti aj ďalšie relevantné prílohy. Všetky prílohy k žiadosti sa predkladajú spoločne so žiadosťou výlučne prostredníctvom konta žiadateľa zriadeného v elektronickej platforme.

6.8. Podaním žiadosti o grant žiadnemu žiadateľovi nevzniká právny nárok na poskytnutie grantu. Právny nárok na poskytnutie grantu vzniká až uzatvorením *Zmluvy o poskytnutí grantu, resp. Partnerskej zmluvy* medzi žiadateľom a nadáciou (ako vyhlasovateľom grantovej výzvy).

## 7. Oprávnený žiadateľ o grant

---

7.1. O poskytnutie grantu na realizáciu projektu (aktivity) môže požiadať len subjekt, ktorý spĺňa podmienky uvedené v aktuálnej výzve (ďalej len „*oprávnený žiadateľ*“).

7.2. Oprávnenými žiadateľmi o grant v závislosti od zamerania Grantových programov a jednotlivých *grantových výziev* môžu byť tieto subjekty:

- a) občianske združenia<sup>3</sup>,
- b) nadácie<sup>4</sup>,

---

<sup>2</sup> Odbornú činnosť, resp. garanciu projektu môžu po vzájomnej dohode vykonávať aj odborní zamestnanci (experti) NBS. Vykonávajú ju bezodplatne, t. j. bez zaťaženia rozpočtu projektu.

<sup>3</sup> občianske združenia podľa [zákona č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov](#)

<sup>4</sup> nadácie podľa [zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov](#)

- c) neziskové združenia zriadené za účelom poskytovania verejnoprospešných služieb<sup>5</sup>,
- d) neinvestičné fondy<sup>6</sup>,
- e) záujmové združenia právnických osôb<sup>7</sup>,
- f) registrované sociálne podniky<sup>8</sup>,
- g) cirkevné organizácie, resp. účelové zariadenia cirkvi<sup>9</sup>,
- h) školy<sup>10</sup>,
- i) vysoké školy<sup>11</sup>,
- j) výskumné inštitúcie,
- k) fyzické osoby,
- l) zamestnanci Národnej banky Slovenska.

7.3. Jednotlivé grantové programy podľa svojho zamerania a oblastí podpory vymedzujú určité skupiny oprávnených žiadateľov nasledovne:

- a) pre Grantový program I. sú to všetky subjekty uvedené v bode 7.2. okrem písmena l),
- b) pre Grantový program II. sú to subjekty uvedené v bode 7.2.: písmená i), j), k),
- c) pre Grantový program III. sú to výlučne správnu radou schválené partnerské subjekty, ktorými sa môžu stať všetky subjekty uvedené v bode 7.2. okrem písmena k) a l),
- d) pre Grantový program IV. sú to všetky subjekty uvedené v bode 7.2. okrem písmena l),
- e) pre Grantový program V. sú to len zamestnanci NBS (bod 7.2.: písmeno l)).

7.4. Každá grantová výzva vymedzuje užší výber oprávnených žiadateľov o grant z grantového programu v závislosti od zamerania konkrétnej výzvy na špecifické oblasti podpory.

7.5. Žiadateľom **zo SR nemôže byť subjekt**, ktorý:

- a) má nedoplatky na daniach, zdravotných a/alebo sociálnych odvodoch a/alebo neplní tieto povinnosti vo vzťahu k svojim zamestnancom,
- b) nie je bezúhonný, pričom za bezúhonného sa považuje osoba, ktorá nemá žiadny záznam v registri trestov vedený Generálnou prokuratúrou Slovenskej republiky podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; v prípade právnických osôb, bezúhonnou osobou musia byť aj všetci členovia štatutárneho orgánu tejto právnickej osoby, ako aj všetci členovia dozorného orgánu, ak existuje,
- c) počas predchádzajúcich 5 rokov porušil zákaz nelegálnej práce alebo nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- d) je v konkurznom konaní alebo v likvidácii, t. j. proti tejto osobe bol podaný návrh na začatie konkurzného konania alebo vyhlásený konkurz (a to aj v prípade, ak bol návrh na vyhlásenie konkurzu zamietnutý alebo konkurz zrušený pre nedostatok majetku tejto osoby), alebo majetok tejto osoby je predmetom dobrovoľnej dražby alebo je vedené exekučné konanie alebo je proti tejto osobe začaté reštrukturalizačné konanie alebo povolená reštrukturalizácia, alebo prebieha konanie smerujúce k likvidácii právnickej osoby, alebo je to osoba, ktorá sa nachádza v akejkoľvek analogickej situácii k týmto situáciám,

<sup>5</sup> neziskové združenia podľa [zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov](#)

<sup>6</sup> neinvestičné fondy podľa [zákona č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z.](#)

<sup>7</sup> záujmové združenia právnických osôb podľa [zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov](#)

<sup>8</sup> registrované sociálne podniky podľa [zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)

<sup>9</sup> ktoré sú uvedené v aktuálnom [zozname subjektov](#) evidovaných MK SR podľa § 19 ods. 1 zákona č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkví a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov

<sup>10</sup> školy podľa [zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní \(školský zákon\) a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)

<sup>11</sup> vysoké školy podľa [zákona č. 131/2002 Z. z. - Zákon o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)



- e) nie je oprávnený vykonávať činnosť v predmete účelu, o podporu ktorého žiada a ako právnická osoba nie je zapísaná v zákonom určenom registri a akékoľvek povolenia, vyžadované na vykonávanie jeho činnosti, nie sú vydané alebo ich účinky netrvajú,
- f) má vo vzťahu k nadácii alebo vo vzťahu k Národnej banke Slovenska alebo k ďalším subjektom v zriaďovateľskej pôsobnosti NBS nevyrovnané finančné záväzky,
- g) je zakladateľom nadácie alebo členom Správnej rady nadácie, správcom nadácie, členom iného orgánu nadácie alebo im blízkou osobou.

7.6. Ak je žiadateľom subjekt z iného štátu, tak sa bod 7.5 použije primerane.

## 8. Oprávnené cieľové skupiny pre projekty týkajúce sa finančnej gramotnosti

---

- 8.1. Každá grantová výzva vymedzuje presný okruh oprávnených cieľových skupín, na ktoré môžu byť zamerané aktivity projektu žiadateľa.
- 8.2. Žiadateľ vo svojej projektovej žiadosti presne definuje primárne a sekundárne cieľové skupiny projektu len z tých skupín, ktoré vymedzuje daná výzva.
- 8.3. Oprávnené **primárne** cieľové skupiny sú tie, na ktoré sa projekt priamo zameriava a rieši ich potreby alebo problémy týkajúce sa sledovanej oblasti podpory (sú nimi napr. osobitne zraniteľné skupiny obyvateľstva ako seniori a dôchodcovia, mladí dospelí vychádzajúci z centier rodín a reedukačných zariadení, menšiny, utečenci a iní, ktorí majú rezervy v oblasti základných znalostí osobný financií, majú slabé skúsenosti s finančnými produktmi, podliehajú nadmernému zadlžovaniu, majú nízky objem úspor, neorientujú sa v nových technológiách a pod.).
- 8.4. Oprávnené **sekundárne** cieľové skupiny sú tie, ktoré majú v rámci projektu
  - a) sprostredkovaciu/mediačnú funkciu, resp. priamo alebo nepriamo pracujú s primárnymi cieľovými skupinami a/alebo
  - b) multiplikačnú funkciu, širia jeho výstupy a zabezpečujú jeho udržateľnosť.Oprávnenými sekundárnymi cieľovými skupinami projektových aktivít môžu byť učitelia, pracovníci s mládežou, sociálni pracovníci, lektori, facilitátori, metodici, mentori/tútori, vedecko-výskumní pracovníci, ambasádori, influenceri a pod.

## 9. Oprávnené aktivity

---

- 9.1. Každá grantová výzva, v súlade s jej zameraním (oblasťou podpory), vymedzuje okruh oprávnených aktivít, ktoré môžu byť realizované v rámci konkrétnych projektov a podporené z grantu.
- 9.2. Oprávnené aktivity projektu:
  - a) sú v súlade s oprávnenými aktivitami danej grantovej výzvy,
  - b) zabezpečujú plnenie konkrétnych špecifických cieľov projektu, ktoré žiadateľ zadefinoval,
  - c) naplňajú očakávané merateľné ukazovatele projektu,
  - d) sú určené pre niektoré z oprávnených cieľových skupín projektu,
  - e) sú realizovateľné (reálne uskutočniteľné v plánovanom čase, daným spôsobom a v danej miere),
  - f) sú personálne a odborne zabezpečené.
- 9.3. Oprávnenosť aktivít sa týka prípravnej, realizačnej aj hodnotiacej fázy aktivít.

## 10. Oprávnené výdavky

---

- 10.1. Každá grantová výzva, v súlade s jej zameraním (oblasťou podpory), vymedzuje okruh oprávnených výdavkov, ktoré môžu byť použité z grantu na finančné zabezpečenie jednotlivých projektových aktivít.
- 10.2. Poskytnutý grant je možné použiť len na **oprávnené výdavky**, ktoré sú použité na zabezpečenie oprávnených aktivít projektu v súlade so schválenými položkami rozpočtu.
- 10.3. Výdavky musia byť vzhľadom na všetky okolnosti správne, aktuálne a také, ktoré vznikli len v období trvania projektu uvedeného v Zmluve o poskytnutí grantu, najskôr však odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 10.4. Výdavky sa nesmú navzájom prekrývať s výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov, napr. prostredníctvom dotácie, grantu, resp. inej formy podpory poskytnutej akýmkoľvek subjektom vrátane štátnych orgánov, samosprávy, zdrojov z EÚ a nadácií.
- 10.5. Všetky výdavky z grantu musia byť vynaložené
- hospodárne** (t. j. minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu, v prípade ceny práce musí byť táto preukázateľne obvyklá na slovenskom trhu v danom mieste a čase),
  - efektívne** (t. j. maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu),
  - účelne** (t. j. preukázateľná nevyhnutnosť na realizáciu aktivít projektu).
- 10.6. Medzi oprávnené výdavky patria:
- mzdové výdavky a honoráre** vrátane povinných odvodov zamestnávateľa pre osoby zabezpečujúce riadiace, administratívne a odborné činnosti projektu na základe zmluvného vzťahu s prijímateľom grantu a s uvedením popisu konkrétnych činností a zodpovedností za projekt,
  - cestovné** (úhrada cestovných nákladov na prepravu organizátorov a účastníkov projektových aktivít vypočítaných v súlade s ustanoveniami zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov),
  - ubytovanie** (úhrada ubytovania pre organizátorov, odborný personál a priamych účastníkov projektových aktivít),
  - strava** (zabezpečenie stravy a občerstvenia organizátorom, odbornému personálu a účastníkom aktivít v závislosti od špecifík cieľovej skupiny, charakteru a trvania aktivity),
  - materiál** (materiálno-technické zabezpečenie projektových aktivít),
  - služby** (úhrada služieb, ktoré sú nevyhnutné na zabezpečenie projektových aktivít),
  - iné náklady** (poplatky za energie, nájomné, internet, telefón, využívanie aplikácií, prenájom externých priestorov, prenájom externej techniky a iné, a to v primeranej miere k náročnosti a rozsahu projektu).
- 10.7. Grant sa nesmie použiť na tzv. **neoprávnené výdavky**, akými sú:
- splácanie úverov a pôžičiek ani úrokov z prijatých úverov a pôžičiek vrátane ostatného príslušenstva pohľadávky,
  - splácanie lízingu, súvisiacich pokút a penále, ako aj ostatného príslušenstva pohľadávky,
  - splácanie komerčného poistného uhrádzaného na Slovensku, ako aj v zahraničí, súvisiacich pokút a penále, ako aj ostatného príslušenstva pohľadávky,
  - refundáciu výdavkov a záväzkov z predchádzajúcich účtovných období,
  - úhradu poplatkov za bankové služby, colných poplatkov, iných poplatkov uhrádzaných štátu alebo obci,
  - úhradu akýchkoľvek daní s výnimkou DPH pri nákupe tovaru alebo služieb na účely projektu,

- g) úhradu výdavkov na kúpu pozemkov, iných nehnuteľností vrátane výdavkov na ich rekonštrukciu,
- h) úhradu výdavkov na obstaranie, opravu a údržbu dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
- i) úhradu kapitálových výdavkov a výdavkov vynaložených na obstaranie použitého hmotného majetku netýkajúcich sa projektu,
- j) úhradu odmien alebo mzdových výdavkov osobám podieľajúcim sa na projekte za činnosť, ktorá sa netýka schváleného projektu,
- k) úhradu prevádzkových výdavkov a nákladov netýkajúcich sa projektu,
- l) splácanie, úhradu, resp. refundáciu iných výdavkov, ktoré sa netýkajú projektu a nie sú ani v súlade s účelom danej výzvy.

## 11. Akceptácia žiadosti o grant, kontrola formálnej správnosti a úplnosti žiadosti

---

- 11.1. Nadácia zabezpečuje kontrolu formálnej správnosti a úplnosti jednotlivých predložených žiadostí. Akceptuje len také žiadosti o grant, ktoré boli predložené:
- a) v rámci príslušnej grantovej výzvy a v lehote stanovenej na predkladanie žiadostí (do termínu uzávierky výzvy),
  - b) oprávneným žiadateľom,
  - c) cez elektronickú platformu stanovenú vo výzve,
  - d) úplne,
  - e) v slovenskom alebo anglickom jazyku (v súlade s podmienkami aktuálnej výzvy), jednoznačne a zrozumiteľne,
  - f) s požadovanou výškou grantu v rozmedzí uvedenom v príslušnej výzve.
- 11.2. Za **úplnú žiadosť** podľa bodu 11.1. d) sa považuje riadne vyplnený elektronický formulár projektovej žiadosti vo všetkých požadovaných položkách, ku ktorému sú priložené všetky povinné prílohy uvedené v príslušnej výzve a v požadovanom formáte.
- 11.3. Žiadosť môže byť vrátená žiadateľovi na doplnenie v prípade, ak obsahuje menej závažné nejasnosti/nezrovnalosti. Nadácia je oprávnená vyžiadať od žiadateľa dodatočné informácie v záujme objasnenia alebo overenia faktov/údajov. Nadácia určí žiadateľovi termín na doplnenie požadovaných informácií alebo podpornej dokumentácie. Lehota na odstránenie prípadných nedostatkov nemôže byť dlhšia ako 10 pracovných dní. Ak žiadateľ v určenej lehote nedostatky neodstráni, jeho žiadosť nemusí byť nadáciou akceptovaná.
- 11.4. Nadácia má zároveň právo overiť z verejne dostupných zdrojov informácie o žiadateľovi, ktoré uviedol v žiadosti o grant.
- 11.5. Projektovú žiadosť, ktorá nespĺňa kritériá formálnej kontroly uvedené vyššie, nadácia neakceptuje. Žiadosť bude vyradená z ďalšieho hodnotiaceho a výberového procesu.
- 11.6. Nadácia je oprávnená vyradiť z ďalšieho hodnotiaceho a výberového procesu aj žiadateľa, ktorý
- a) v predchádzajúcich 5 rokoch nepredložil nadácii záverečnú správu o realizácii podporeného projektu, alebo jeho záverečná správa nebola akceptovaná zo strany nadácie z rôznych dôvodov, alebo
  - b) nemá doposiaľ vyrovnané finančné náležitosti vo vzťahu k nadácii z predchádzajúcich grantových výziev alebo inej formy finančnej podpory, alebo
  - c) nemá doposiaľ vyrovnané finančné náležitosti vo vzťahu k NBS alebo k iným subjektom v rámci jej pôsobnosti.

- 11.7. O akceptácii formálnej stránky žiadosti o grant zo strany nadácie je žiadateľ informovaný prostredníctvom notifikácie cez elektronickú platformu, príp. aj emailom adresovaným štatutárovi a kontaktnej osobe žiadateľa.

### III. časť/Hodnotiaci a výberový proces

A --->	B --->	C --->	D
<b>NADÁCIA</b>	<b>HODNOTIELIA*</b>	<b>(HODNOTIACA KOMISIA)**</b>	<b>SPRÁVNA RADA</b>
Akceptácia žiadostí na základe kontroly formálnej správnosti a úplnosti predložených žiadostí	Hodnotenie obsahu projektových žiadostí (bodové a slovné hodnotenie)	Posúdenie žiadostí podľa kvality a prínosu pre sledovanú oblasť (poradie projektov)	Schvaľovanie grantov
<b>Hodnotiaci a výberový proces</b>			

\*Hodnotitelia posudzujú projektové žiadosti v Grantových programoch I. a II.

\*\*Hodnotiaca komisia posudzuje projektové žiadosti v Grantových programoch I., II., IV. a V.

#### 12. Posúdenie kvality projektových žiadostí hodnotiteľmi (GP I. a II.)

- 12.1. Všetky akceptované žiadosti v Grantových programoch I. a II., ktoré splnili formálne požiadavky výzvy, sú pridelené v elektronickej platforme hodnotiteľom na obsahové posúdenie.
- 12.2. Hodnotitelia posudzujú kvalitu spracovania projektového zámeru v žiadosti podľa všeobecných pravidiel projektového cyklu a **hodnotiacich kritérií**, ktoré sú uvedené v každej grantovej výzve a bližšie špecifikované v **Metodike hodnotenia projektov (I. časť)** (ďalej aj ako „metodika“), ktorá je prílohou každej grantovej výzvy a je zverejnená spolu s ňou na webovom sídle nadácie.
- 12.3. Ak konkrétna Metodika hodnotenia projektov neurčuje inak, každú žiadosť posudzujú najmenej dvaja hodnotitelia, ktorí nie sú v konflikte záujmov vo vzťahu k žiadateľovi.
- 12.4. Pri hodnotení projektov sa v súlade s obsahovým zameraním každej grantovej výzvy uplatňujú najmä tieto základné hodnotiace kritériá:
- a) **Kvalita projektového zámeru**
    - súlad projektového zámeru s účelom a podmienkami výzvy,
    - skúsenosť žiadateľa v danej oblasti,
    - vhodnosť vymedzenia cieľových skupín (ďalej len „CS“) pri projektoch so zameraním na finančnú gramotnosť; spoločenská prospešnosť,
    - skúsenosť žiadateľa s CS,
    - znalosť vybranej CS a kvalita zadefinovania jej potrieb/problémov,
    - reálnosť očakávaného dopadu projektu na CS;
  - b) **Kvalita zadefinovaných cieľov/výsledkov**
    - nadväznosť cieľov na východiskovú situáciu CS a zámer projektu,
    - nastavenie očakávaných výsledkov projektu (kvalitatívnych merateľných ukazovateľov) podľa metódy SMART;
  - c) **Spôsob realizácie projektu (projektové aktivity)**
    - potenciál aktivít naplniť ciele projektu (prepojenosť),
    - charakter projektových aktivít (nekomerčný),

- vhodnosť výberu aktivít pre CS a harmonogram,
- kvalita projektových aktivít,
- nastavenie očakávaných výstupov projektu (kvantitatívnych merateľných ukazovateľov);

**d) Udržateľnosť (šírenie výstupov) a prínos projektu**

- nastavenie spôsobu udržateľnosti projektu (následných aktivít)/ šírenia výstupov po ukončení financovania z grantu,
- prínos projektu pre danú oblasť a ďalšie využitie jeho výstupov;

**e) Personálne a odborné zabezpečenie projektu**

- zabezpečenie personálnych kapacít na administráciu a riadenie projektu,
- posúdenie odborných kapacít na zabezpečenie kvality realizovaných aktivít;

**f) Finančná a ekonomická stránka projektu**

- súvis rozpočtu s aktivitami projektu,
- miera vecnej oprávnenosti, účelnosti, nákladovej efektívnosti a hospodárnosti výdavkov projektu (využitia grantu),
- zabezpečenie spolufinancovania z ďalších zdrojov.

12.5. Hodnotiace kritériá stanovené v grantovej výzve a metodike môžu mať dvojaký charakter: **vylučujúci a bodovaný**. Každá metodika musí mať jednoznačne definované:

- a) jednotlivé vylučujúce kritériá s validáciou (áno/nie),
- b) jednotlivé bodované kritériá s uvedením bodovacej škály podľa miery naplnenia daného kritéria,
- c) maximálny možný počet bodov, ktorý predstavuje 100 % bodovú úspešnosť projektu.

12.6. K tomu, aby projekt mohol byť odporúčaný na poskytnutie grantu, nesmie byť uplatnené žiadne z vylučujúcich kritérií („nie“).

12.7. Hodnotitelia vypracujú na základe hodnotiacich kritérií a v súlade s metodikou ku každej posudzovanej projektovej žiadosti **posudok**, v ktorom

- a) posúdia relevantnosť/uplatnenie vylučujúcich kritérií,
- b) pridelia **body** podľa miery naplnenia jednotlivých bodovaných kritérií,
- c) pri krátení bodov v rámci nesplnenia jednotlivých kritérií uvádzajú aj **zdôvodnenie**,

a v celkovom zhodnotení žiadosti (v závere svojho posudku) uvedú:

- d) silné stránky projektu,
- e) slabé stránky projektu,
- f) riziká projektu,
- g) príležitosti/prínos projektu,
- h) odporúčania pre hodnotiacu komisiu,
- i) odporúčania pre žiadateľa,
- j) záverečné vyjadrenie hodnotiteľa/člena komisie.

12.8. Na základe posúdenia projektu môže hodnotiteľ v posudku navrhnúť krátenie výšky požadovaného grantu, ak uzná konkrétne položky v rozpočte za neoprávnené, neúčelné, nevhodné alebo neefektívne. Pri návrhu krátenia grantu (rozpočtu projektu) je potrebné brať do úvahy, aby skrátenie neznemožnilo alebo výrazne neohrozilo zmysluplnú a plnohodnotnú realizáciu projektu. V prípade návrhu na výrazné krátenie grantu sa odporúča, aby projekt nebol podporený.

12.9. Bodové ohodnotenie žiadostí od oboch hodnotiteľov sa **spočítava**.

12.10. V prípade, že je rozdiel v celkovom bodovom hodnotení k nejakému projektu v 2 rozličných posudkoch väčší ako **20 %**, tajomník hodnotiacej komisie, resp. manažér výzvy pridelí žiadosť na posúdenie tretiemu hodnotiteľovi. Ten ju nezávisle ohodnotí bez vedomosti o počte

pridelených bodov ostatnými hodnotiteľmi. Toto pravidlo sa neuplatňuje, ak celkové bodové hodnotenie v oboch posudkoch nezískalo ani 50 % bodov z maximálneho počtu bodov.

- 12.11. Bodové hodnotenie tretieho hodnotiteľa nahradí hodnotenie toho z hodnotiteľov, ktoré sa viac líšilo v predchádzajúcom hodnotení podľa vzorcov (ďalej sú hodnotitelia označovaní aj skratkami H1, H2, H3 vo forme vzorcov):
- ak rozdiel medzi H1 a H3 je menší ako rozdiel medzi H2 a H3, potom hodnotenie H3 nahrádza hodnotenie H2,
  - ak rozdiel medzi H1 a H3 je väčší ako rozdiel medzi H2 a H3, potom hodnotenie H3 nahrádza hodnotenie H1,
  - ak rozdiel medzi H1 a H3 je rovný rozdielu medzi H2 a H3, potom hodnotenie H3 nahrádza obe hodnotenia a násobí sa dvomi,
  - ak rozdiel medzi H1 a H2 je menší ako rozdiel medzi H1 a H3 alebo H2 a H3, potom sa berú do úvahy pôvodné hodnotenia H1 a H2.

*Príklad: hodnotiteľ (H1) pridelil žiadosti 60 bodov zo 100 (t. j. 60%), 2. hodnotiteľ (H2) pridelil len 35 bodov (t. j. 35 %), teda hodnotenie medzi H1 a H2 je väčšie ako 20%. Následne 3. dodatočný hodnotiteľ (H3) pridelil žiadosti 55 bodov (55 %). V tomto prípade hodnotenie od hodnotiteľa H2 je nahradené hodnotením H3. Výsledný počet bodov projektu je 60 + 55 = 115 bodov.*

### 13. Posúdenie žiadostí hodnotiacou komisiou

---

- 13.1. Po vypracovaní jednotlivých odborných posudkov k prideleným projektovým žiadostiam a po ich spracovaní posudzuje sa posúdením kvality projektových žiadostí z Grantových programov I. a II. zaoberá Hodnotiaca komisia (ďalej aj ako „komisia“), ktorú vymenúva správca nadácie.
- 13.2. Činnosť komisie sa riadi **Štatútom hodnotiacej komisie** schváleným správnou radou.
- 13.3. Komisia posudzuje jednotlivé predložené žiadosti o grant na základe vypracovaných odborných posudkov. Svojím uznesením stanoví poradie projektov usporiadané podľa kvality a prínosu projektov s uvedením odporúčanej výšky grantu poskytnutého jednotlivým žiadateľom. Tá môže byť krátená oproti požadovanému grantu o neoprávnené, nákladovo neefektívne alebo nehospodárne položky rozpočtu.
- 13.4. Okrem poradia projektov je súčasťou Hodnotiacej správy komisie o kvalite predložených projektov aj informácia, ktoré projektové žiadosti nie sú zaradené do zoznamu úspešných žiadateľov o grant z dôvodov, že
- nevyhoveli kritériám kontroly formálnej správnosti a úplnosti žiadostí, alebo
  - získali v rámci vylučujúcich kritérií aspoň jedno „nie“, alebo
  - nezískali aspoň 50 % z maximálneho počtu bodov.
- 13.5. Výstupy z rokovania komisie (hodnotiacu správu) predkladá tajomník komisie správcovi.

### 14. Posúdenie kvality partnerského projektu

---

- 14.1. Grantový program III. (Partnerské projekty) sa riadi pravidlami uvedenými v bode 4.3. O grant z Grantového programu III. sa môže uchádzať subjekt, ktorý je oprávneným žiadateľom v súlade s bodom 7.2.
- 14.2. Získanie grantu v Grantovom programe III. sa riadi procesom:

- a) komunikácia nadácie s potenciálnym žiadateľom o grant (ďalej aj „partnerom“) – identifikovanie oblastí spolupráce v záujme naplňania cieľov nadácie, stanovenie konkrétnych cieľov, definovanie projektového zámeru, príprava projektu vrátane rozpočtu a časového harmonogramu,
- b) prezentácia projektu na zasadnutí správnej rady,
- c) predloženie žiadosti partnera o grant prostredníctvom elektronickej platformy,
- d) posúdenie kvality projektu,
- e) schválenie projektu správnou radou,
- f) podpis Partnerskej zmluvy,
- g) pridelenie grantu.

## **15. Posúdenie kvality malých a zamestnaneckých projektov hodnotiacou komisiou**

---

- 15.1. Posúdenie kvality projektov predložených v Grantovom programe IV. (Malé projekty) sa vykonáva v súlade s bodom 4.4.
- 15.2. Posúdenie kvality projektov predložených v Grantovom programe V. (Dobrovoľnícke aktivity zamestnancov NBS) sa vykonáva v súlade s bodom 4.5.
- 15.3. Poradie žiadostí predložených prostredníctvom elektronickej platformy určí hodnotiacia komisia vymenovaná správcom nadácie v súlade s bodom 13. Hodnotiacia komisia na základe bodového hodnotenia určí poradie predložených žiadostí o grant a predloží správnej rade návrh na schválenie.

## **16. Rozhodnutie správnej rady**

---

- 16.1. Po ukončení hodnotiaceho procesu správca bezodkladne iniciuje zvolanie zasadnutia správnej rady, ktorá svojím uznesením rozhodne o tom, ktorým žiadateľom o grant nadácia poskytne grant a v akej výške.
- 16.2. Správna rada pri svojom rozhodnutí o poskytnutí grantov žiadateľom berie do úvahy
  - a) *odborné posudky hodnotiteľov* v Grantových programoch I. a II.,
  - b) *Správu hodnotiacej komisie o posúdení kvality predložených žiadostí o grant* v Grantových programoch I., II., IV. a V.
- 16.3. Výška poskytnutého grantu niektorému zo žiadateľov môže byť správnou radou znížená oproti požadovanej sume grantu v závislosti od obsahu projektu (napr. ak budú niektoré výdavky projektu považované za neoprávnené) a od množstva prijatých projektov v rámci grantovej výzvy.
- 16.4. Žiadateľ môže byť na základe rozhodnutia správnej rady vyzvaný tajomníkom komisie/manažérom výzvy, aby predložil upravený rozpočet, prípadne aby upravil iné položky projektu do stanoveného termínu.
- 16.5. Žiadatelia sú o rozhodnutí správnej rady a následnom postupe informovaní tajomníkom komisie, resp. manažérom výzvy prostredníctvom ich konta v elektronickej platforme, resp. notifikačnej správy na ich kontaktný e-mail, a to najneskôr do 10 pracovných dní od platnosti zápisnice zo zasadnutia správnej rady.
- 16.6. Správna rada uloží správcovi uzavrieť s vybranými žiadateľmi Zmluvy o poskytnutí grantu v určenej lehote.

## IV. časť/Poskytnutie grantu a realizácia podporeného projektu

A --->	B --->	C --->	D
Podpis Zmluvy o poskytnutí grantu	Realizácia projektu	Predloženie záverečnej správy (vyhodnotenie projektu a vyúčtovanie grantu)	Akceptácia ZS
Zverejnenie Zmluvy na webe nadácie	Monitoring priebehu projektu	Hodnotenie záverečnej správy	(Refundácia)* doplatok* max. 20 %
Poskytnutie grantu preddavok 80 %*	Priebežná kontrola čerpania grantu a dodržiavania zmluvných podmienok		

\*len pri grantových výzvach v rámci Grantových programov I. a II.

### 17. Poskytovanie grantov na základe zmluvy

- 17.1. Grant môže byť poskytnutý len oprávnenému žiadateľovi podľa kapitoly 7.,
- ktorý splnil všetky podmienky príslušnej grantovej výzvy,
  - ktorého projektová žiadosť prešla úspešne hodnotiacim a výberovým procesom (t. j. bola vyhodnotená ako kvalitná a prínosná pre sledovanú oblasť podpory),
  - ktorému správna rada schválila grant v určenej výške,
  - a ktorý preukáže bezúhonnosť výpisom z Registra trestov štatutára, nie starším ako 3 mesiace.
- 17.2. Nadácia môže poskytnúť grant len na základe *Zmluvy o poskytnutí grantu*, resp. *Partnerskej zmluvy* (ďalej aj ako „zmluva“).
- 17.3. Zmluva musí obsahovať tieto náležitosti:
- identifikačné údaje zmluvných strán (prijímateľ – poskytovateľ grantu),
  - číslo účtu prijímateľa v banke alebo v pobočke zahraničnej banky (v tvare IBAN), na ktorý sa má grant poukázať,
  - predmet zmluvy,
  - účel, na ktorý sa má grant poskytnúť (krátka anotácia projektového zámeru),
  - výšku poskytnutého grantu,
  - rozpočet projektu s rozpisom očakávaných príjmov a výdavkov odsúhlasený *správnou radou*,
  - práva a povinnosti zmluvných strán,
  - podmienky a usmernenia k použitiu grantu,
  - povinnosť prijímateľa predložiť poskytovateľovi grantu záverečnú správu s vyhodnotením a vyúčtovaním projektu podľa pokynov,
  - trvanie a zánik zmluvy, dôvody pre odstúpenie od zmluvy, spôsoby odstúpenia od zmluvy,
  - sankcie za porušenie zmluvy,
  - povinnosť prijímateľa vrátiť poskytovateľovi tie finančné prostriedky z grantu, ktoré nepoužije v súlade so zmluvou,
  - podmienky zverejňovania výsledkov a výstupov projektu,
  - usmernenia k použitiu grantu,
  - usmernenia k externej komunikácii prijímateľa grantu,
  - podmienky spracovania osobných údajov prijímateľa grantu.
- 17.4. Zmluva môže obsahovať aj iné dohodnuté náležitosti a osobitné podmienky.



- 17.5. Uzavretím zmluvy sa žiadateľ stáva prijímateľom grantu (ďalej len „prijímateľ“). Prijímateľ je povinný spĺňať podmienky relevantnej grantovej výzvy aj počas trvania zmluvy.
- 17.6. Zmluva je bezprostredne po jej podpísaní správcom nadácie a štatutárom žiadateľa zverejnená na webovom sídle nadácie a musí byť archivovaná v zákonnej lehote.
- 17.7. Zmluva sa stáva účinnou v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia. Od tohto termínu sa stávajú výdavky na aktivity schválené v rozpočte projektu oprávnenými.
- 17.8. Nadácia musí v lehote uvedenej v zmluve, spravidla do 60 dní od jej podpisu oboma stranami, previesť Prijímateľovi na jeho účet:
- 80 % zo schváleného grantu (preddavok/1. splátku), ak ide o finančnú podporu v rámci Grantových programov I. a II.,
  - grant v celkovej schválenej výške, ak ide o finančnú podporu v rámci Grantových programov III., IV. a V.

## 18. Realizácia projektu a jeho monitoring

---

- 18.1. Prijímateľ je povinný
- realizovať projektové aktivity podľa schváleného projektu a harmonogramu,
  - používať grant len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý, podľa usmernenia k čerpaniu grantu v prílohe zmluvy,
  - dodržiavať schválený rozpočet,
  - priebežne (najmenej štvrtročne) informovať nadáciu o realizácii projektových aktivít,
  - v priebehu realizácie projektu viesť a archivovať relevantnú dokumentáciu o realizovaných projektových aktivitách,
  - dodržiavať usmernenie k externej komunikácii,
  - a dodržiavať všetky zmluvné podmienky.
- 18.2. Prijímateľ grantu je zároveň povinný bezodkladne informovať nadáciu a požiadať ju o úpravu zmluvných podmienok formou Dodatku k Zmluve, ak sa vyskytli závažné okolnosti,
- kvôli ktorým nie je možné realizovať niektoré projektové aktivity a plniť plánované ciele projektu a merateľné ukazovatele, alebo
  - kvôli ktorým je potrebné upraviť rozpočet projektu a presúvať rozpočtové výdavky medzi položkami v rozsahu nad 10 %.
- 18.3. Nadácia je oprávnená **monitorovať** priebeh realizácie jednotlivých podporených projektov, a to vopred ohlásenou návštevou v sídle prijímateľa grantu alebo účasťou na projektovej aktivite.
- 18.4. Nadácia je oprávnená zvolať osobné monitorovacie stretnutia s prijímateľmi v sídle nadácie v zvolenej frekvencii (obvykle štvrtročne).
- 18.5. Prijímateľ je povinný poskytnúť nadácii súčinnosť pri vykonávaní monitoringu.

## V. časť / Vyhodnotenie podporeného projektu

### 19. Predloženie záverečnej správy

---

- 19.1. Prijímateľ grantu je povinný predložiť záverečnú správu s vyhodnotením realizácie projektu a vyúčtovaním grantu v súlade so zmluvou v požadovanom termíne a prostredníctvom svojho konta v stanovenej elektronickej platforme.
- 19.2. Prijímateľ je povinný vyplniť formulár záverečnej správy podľa inštrukcií v elektronickej platforme a priložiť všetky povinné prílohy uvedené v zmluve. Záverečná správa musí byť vyplnená vo všetkých povinných bodoch, napísaná jednoznačne, zrozumiteľne a v slovenskom jazyku a predložená do termínu uzávierky.
- 19.3. Prijímateľ je povinný v rámci záverečnej správy obvykle predložiť:
- vecné vyhodnotenie projektu**, t. j. mieru naplnenia projektového zámeru, merateľných ukazovateľov: kvantitatívnych výstupov, kvalitatívnych výsledkov, prínos a udržateľnosť projektu (ak bola vyžadovaná) a iné,
  - vyúčtovanie reálnych nákladov na projekt**, t. j. súpis účtovných dokladov s uvedením účelu každého výdavku (jeho súvis s realizovanou aktivitou a súvis s rozpočtovými položkami) a s celkovým vyčíslením použitých prostriedkov,
  - výpis z účtu** s vyznačením položiek súvisiacich s úhradami výdavkov na projektové aktivity,
  - relevantné výstupy projektu** a inú dokumentáciu, ktorú špecifikuje zmluva (napr. vytvorené publikácie, vzdelávacie programy, metodiky, propagačné a mediálne výstupy, analýzy a pod.),
  - Čestné vyhlásenie prijímateľa grantu** o tom, že všetky údaje uvedené v záverečnej správe sú úplné, správne a pravdivé a v súlade so zmluvnými podmienkami.
- 19.4. Čestné vyhlásenie Prijímateľa je potrebné vyplniť na vzorovom tlačive, podpísať štatutárom (resp. štatutármi, ak má Prijímateľ viacero štatutárov, v súlade so stanovami prijímateľa), naskenovať a nahrať ho do elektronickej platformy k ostatným prílohám záverečnej správy.
- 19.5. Prijímateľ k záverečnej správe neprikladá žiadne kópie účtovných dokladov. Všetky originály účtovných dokladov, ktoré sa vzťahujú na využitie grantu, musia byť spracované a archivované u Prijímateľa v zmysle účtovných predpisov a musia byť k dispozícii Poskytovateľovi na nahliadnutie po období 5 rokov od ukončenia projektu. Účtovné doklady musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, preukazujúce, že poskytnutá finančná podpora bola preukázateľne a jednoznačne použitá v priamej súvislosti s podporovanou činnosťou.

### 20. Prijímanie záverečných správ a ich formálna kontrola

---

- 20.1. Správca prostredníctvom manažéra danej výzvy/tajomníka hodnotiacej komisie zabezpečuje prijímanie záverečných správ od prijímateľov v stanovenej elektronickej platforme do stanoveného predkladacieho termínu na kontrolu formálnej správnosti a úplnosti záverečných správ.
- 20.2. Cieľom kontroly formálnej správnosti a úplnosti záverečných správ je overiť splnenie všetkých formálnych kritérií uvedených v Zmluve o poskytnutí grantu. Záverečná správa musí byť podaná:

- a) prijímateľom, s ktorým bola podpísaná zmluva,
- b) prostredníctvom elektronickej platformy a v predpísanom formáte,
- c) v lehote stanovenej na predkladanie záverečnej správy (do termínu uzávierky),
- d) úplne, t. j. vyplnená vo všetkých požadovaných bodoch a ku ktorej priložené všetky povinné prílohy vyžadované zmluvou,
- e) presne, jednoznačne, zrozumiteľne a v slovenskom jazyku,
- f) s Čestným vyhlásením prijímateľa.

- 20.3. Ak Prijímateľ nepredloží Poskytovateľovi kompletnú záverečnú správu s prílohami cez elektronicke platformu v termíne stanovenom v zmluve, bude to považované za porušenie zmluvných podmienok, na základe ktorých je Poskytovateľ oprávnený uplatniť proti Prijímateľovi sankcie uvedené v zmluve.
- 20.4. Záverečná správa bude vrátená prijímateľovi grantu na doplnenie v prípade, ak neobsahuje niektoré náležitosti alebo má určité nejasnosti z formálnej stránky. Prijímateľ je povinný záverečnú správu vo vlastnom záujme doplniť/opraviť v stanovenej lehote.
- 20.5. O akceptácii formálnej stránky záverečnej správy poskytovateľom (nadáciou) sú jednotliví prijímatelia informovaní notifikáciou prostredníctvom elektronickej platformy, cez ktorú záverečnú správu podávali, príp. aj emailom adresovaným štatutárovi a kontaktnej osobe.

## 21. Posúdenie kvality záverečných správ

---

- 21.1. Záverečné správy, ktoré splnili formálne požiadavky, sú pridelené v elektronickej systéme hodnotiteľovi/hodnotiteľom na obsahové posúdenie kvality záverečnej správy.
- 21.2. Záverečnú správu posudzuje podľa požiadavky správcu jeden alebo dvaja hodnotitelia, ktorí nie sú v konflikte záujmov vo vzťahu k prijímateľovi grantu. Túto skutočnosť hodnotitelia potvrdia podpisom Vyhlásenia o nezáujatosti, ktoré archivuje nadácia.
- 21.3. Hodnotitelia posudzujú pridelené záverečné správy s prílohami na základe hodnotiacich kritérií uvedených v Metodike hodnotenia projektov (II. časť) a vypracujú k nim odborné posudky s bodovým aj slovným hodnotením do stanoveného termínu.
- 21.4. Pri hodnotení záverečnej správy sa berú do úvahy aj prípadné monitorovacie správy o priebežnom stave implementácie projektu (závery z monitorovacích návštev).
- 21.5. Hodnotitelia sú oprávnení dožiadať si od konkrétneho prijímateľa grantu doplňujúce informácie, resp. dôkazy k záverečnej správe, a to prostredníctvom manažéra výzvy. Prijímateľ je povinný tieto vyžiadané informácie, resp. dôkazy poskytnúť v stanovenej lehote.
- 21.6. V Metodike hodnotenia projektov (II. časť) musí byť stanovený celkový maximálny počet bodov, ktorý hodnotiteľ môže prideliť konkrétnej záverečnej správe.
- 21.7. Ak hodnotiteľ pridelí žiadosti menej ako 50 % z celkového počtu bodov, znamená to, že považuje záverečnú správu za nedostatočnú.
- 21.8. V posudku hodnotiteľ zhrnie silné a slabé stránky záverečnej správy, odporúčania pre prijímateľa a pre hodnotiacu komisiu, resp. správcu.
- 21.9. Hodnotiteľ môže navrhnúť krátenie grantu o sumu, ktorá je súčtom výdavkov, ktoré posúdi ako neoprávnené, neúčelné, neefektívne alebo neehospodárne.

- 21.10. Ak záverečnú správu hodnotia dvaja hodnotitelia nezávisle od seba, ich bodové ohodnotenia sa spočítavajú pre určenie kvality záverečnej správy.
- 21.11. Ak rozdiel v bodovom hodnotení nejakej záverečnej správy od dvoch hodnotiteľov je väčší ako 20 %, manažér výzvy pridelí záverečnú správu na posúdenie tretiemu hodnotiteľovi. Ten ju nezávisle ohodnotí bez vedomosti o počte pridelených bodov ostatnými hodnotiteľmi.
- 21.12. Bodové hodnotenie tretieho hodnotiteľa nahradí hodnotenie toho z hodnotiteľov, ktorý sa viac líšil v predchádzajúcom hodnotení podľa vzorcov (pozri kap. 12, kde sú hodnotitelia označovaní aj skratkami H1, H2, H3).
- 21.13. Odborné posudky vypracované hodnotiteľmi k jednotlivým záverečným správam spracuje manažér výzvy a predloží ich správcovi.

## 22. Hodnotiace kritériá na posudzovanie záverečných správ

---

- 22.1. Hodnotitelia posudzujú záverečnú správu na základe vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií:

### A – Vylučujúce kritériá

- a) Projekt nedosiahol aspoň 50 % očakávaných výsledkov (naplnenie cieľov – vyjadrených kvalitatívnymi merateľnými ukazovateľmi).
- b) Projekt nedosiahol ani 50 % očakávaných výstupov (vyjadrených kvantitatívnymi merateľnými ukazovateľmi).
- c) Prijímateľ grantu bezdôvodne zrealizoval menej ako 50 % plánovaných aktivít zo schváleného projektového zámeru a harmonogramu aktivít, ani nezrealizované aktivity po konzultácii s poskytovateľom grantu nenahradil iným adekvátnymi aktivitami, ktoré by naplnili cieľ projektu iným relevantným spôsobom.
- d) Bolo zistené, že v rámci projektových aktivít boli propagované konkrétne finančné produkty komerčných finančných inštitúcií alebo projekt bol použitý ako nástroj podpory ich predaja.

### B – Bodované hodnotiace kritériá (obvykle)

- a) úspešnosť projektu – pozitívny dopad projektu na cieľovú (CS),
- b) naplnenie cieľov – dosiahnutie očakávaných výsledky projektu,
- c) naplnenie projektových aktivít (dosiahnutie očakávaných výstupov projektu),
- d) zabezpečenie udržateľnosti a prínos projektu (šírenie, multiplikácia výstupov),
- e) zabezpečenie publicity projektu,
- f) personálne a odborné zabezpečenie projektu, funkčnosť spolupráce,
- g) oprávnenosť výdavkov, dodržanie rozpočtu.

- 22.2. Jednotlivé Metodiky hodnotenia projektov ku konkrétnym grantovým výzvam môžu mať odlišne nastavené hodnotiace kritériá v závislosti od zamerania výzvy a oblasti podpory.

## 23. Stanovisko hodnotiacej komisie k záverečným správam

---

- 23.1. Hodnotiaca komisia posudzuje záverečné správy týkajúce sa len projektov podporených v rámci Grantových programov I. a II.

- 23.2. Komisia posúdi kvalitu jednotlivých predložených záverečných správ na základe vypracovaných odborných posudkov a následne uznesením prijme stanovisko
- k výsledným počtom bodov za kvalitu jednotlivých záverečných správ,
  - k jednotlivým návrhom krátenia výšky grantov v prípade zistenia neoprávnených výdavkov,
  - k neakceptácii (zamietnutiu) nejakej zo záverečných správ pre naplnenie aspoň jedného z vylučujúcich kritérií,
  - k identifikovaným ďalším porušeniam zmluvy niektorého z prijímateľov.
- 23.3. Manažér výzvy odporučí správcovi nadácie vyplatiť doplatok (2. splátku) jednotlivým prijímateľom (pri Grantových programoch I. a II.) formou refundácie. Doplatok bude vyplatený do výšky preukázaných oprávnených výdavkov, ktoré vznikli počas realizácie projektu, a ktoré prijímateľ riadne vyúčtoval. Výšku doplatku ovplyvňuje aj počet dosiahnutých bodov za kvalitu záverečnej správy, podľa tabuľky:

	Celkový počet bodov za záverečnú správu vyjadrený v %	Miera refundácie nepokrytých oprávnených výdavkov projektu (max. 20 % zo schváleného grantu)
<b>A</b>	90 – 100 %	20 %
<b>B</b>	80 – 89 %	15 %
<b>C</b>	70 – 79 %	10 %
<b>D</b>	60 – 69 %	5 %
<b>E</b>	50 – 59 %	0 %
<b>F</b>	menej ako 50 %	vrátenie časti alebo celého preddavku

- 23.4. Ak hodnotenie záverečnej správy po sčítaní bodov z oboch posudkov, s ktorými sa komisia stotožnila, nedosahuje aspoň 60 % z celkového počtu bodov, komisia považuje takú záverečnú správu za nedostatočnú a odporúča ju:
- neakceptovať a vrátiť ju prijímateľovi na prepracovanie/dopracovanie alebo
  - nevyplatiť prijímateľovi doplatok (2. splátku grantu), dokonca požadovať vrátenie časti alebo celého preddavku (1. splátky grantu).
- 23.5. Komisia navrhne nadácii požadovať od prijímateľa vrátenie celého preddavku z grantu, ak prijímateľ
- vôbec nepredložil záverečnú správu alebo
  - predložil záverečnú správu, ktorá nesplnila kritériá kontroly formálnej správnosti a úplnosti alebo
  - pri posudzovaní záverečnej správy naplnil aspoň jedno z vylučujúcich kritérií („nie“) alebo
  - iným spôsobom porušil zmluvné podmienky.
- 23.6. Príklady odporúčaní Hodnotiacej komisie/ Správcovi na základe výsledku hodnotenia záverečnej správy:

Prijímateľ grantu	Subjekt A	Subjekt B	Subjekt C
Počet získaných bodov za záverečnú správu	102 zo 140	94 zo 140	40 zo 140
V %	73 %	67 %	35 %
Vylučujúce kritérium	0	0	2
Výdavky na projekt podľa vyúčtovania	48 000 €	92 000 €	12 000 €
Neoprávnené výdavky	1 500 €	16 000 €	3 000 €
Uznané výdavky na projekt	46 500 €	76 000 €	9 000 €
<b>Výška schváleného grantu</b>	<b>50 000 €</b>	<b>100 000 €</b>	<b>15 000 €</b>
Výška vyplateného preddavku (80 % z grantu)	40 000 €	80 000 €	12 000 €

Nárok na výšku doplatku podľa počtu bodov	10 %	5 %	0 %
v €	5 000 €	5 000 €	0 €
Poskytovateľ refunduje prijímateľovi	5 000 €	0 €	0 €
Poskytovateľ požaduje vrátenie preddavku od prijímateľa	0 €	4 000 €	12 000 €
<b>Celková výška poskytnutého grantu</b>	<b>45 000 €</b>	<b>76 000 €</b>	<b>0 €</b>

- 23.7. Podpísanú Hodnotiacu správu komisie o posúdení kvality záverečných správ predloží tajomník komisie správcovi nadácie.

## 24. Rozhodnutie správcu o záverečných správach a vyplatení doplatkov

- 24.1. Do 10 pracovných dní od prijatia spracovaných výstupov hodnotiaceho procesu záverečných správ od manažéra grantovej výzvy/tajomníka hodnotiacej komisie správca rozhodne
- o akceptácii záverečných správ od jednotlivých prijímateľov grantov,
  - o oprávnenosti výdavkov na realizáciu jednotlivých projektov,
  - o priznaní výšky jednotlivých doplatkov,
  - o výške požadovaného vrátenia grantu od prijímateľov grantu v jednotlivých sporných prípadoch.
- 24.2. Pri svojom rozhodnutí správca berie do úvahy odborné posudky od hodnotiteľov a pri Grantových programoch I. a II. aj stanovisko (uznesenie) hodnotiacej komisie uvedené v Hodnotiacej správe o kvalite predložených záverečných správ.
- 24.3. Na základe rozhodnutia správcu nadácia jednotlivým prijímateľom:
- vyplatí časť alebo celý doplatok (max. do výšky 20 % zo schváleného grantu), alebo
  - nevyplatí žiaden doplatok alebo
  - zašle výzvu na vrátenie časti alebo celého preddavku podľa závažnosti porušenia zmluvných podmienok alebo
  - vráti záverečnú správu na dopracovanie.
- 24.4. Vyplatenie doplatku (2. splátky), resp. refundácie nepokrytých oprávnených výdavkov do max. výšky 20 % zo schváleného grantu sa vzťahuje len projekty podporené v rámci Grantových programov I. a II.
- 24.5. Rozhodnutie správcu oznámi bezodkladne jednotlivým prijímateľom manažér grantovej výzvy, resp. tajomník komisie.

## 25. Vyhodnotenie grantových výziev a kontrola

- 25.1. Nadácia na základe výstupov hodnotiaceho procesu záverečných správ od hodnotiteľov a hodnotiacej komisie, priebežných monitoringov realizácie jednotlivých podporených projektov a kontroly dodržiavania zmluvných podmienok analyzuje úspešnosť, efektívnosť, udržateľnosť, prínos a dopad podporených projektov a vypracuje sumárnu správu o stave grantových programov s vyhodnotením podporených projektov za daný kalendárny rok.
- 25.2. Sumárnu správu predkladá správca nadácie správnej rade.
- 25.3. Správna rada na základe sumárnej správy prijíma opatrenia na prehodnotenie nastavenia grantových programov, grantových výziev a/alebo Pravidiel poskytovania grantov.

## 26. Kontrola dodržania zmluvných podmienok

---

- 26.1. Nadácia je oprávnená vykonávať do 4 rokov po skončení projektu kontrolu hospodárenia s poskytnutým grantom a kontrolu dodržania účelu grantu podľa podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí grantu, resp. v partnerskej zmluve.
- 26.2. Zámer o vykonaní kontroly nadácia oznamuje prijímateľovi spravidla 5 pracovných dní vopred.
- 26.3. Prijímateľ je povinný poskytnúť nadácii súčinnosť pri vykonávaní kontroly.
- 26.4. Ak sa pri kontrole zistí porušenie zmluvy, nadácia je oprávnená aplikovať sankcie voči prijímateľovi v zmysle platnej zmluvy.

## VI. časť /Práva a povinnosti jednotlivých aktérov

<b>Manažér grantovej výzvy/ Tajomník hodnotiacej komisie</b>	<b>Žiadatelia o grant</b>	<b>Správca nadácie</b>
	<b>(Hodnotitelia)</b>	
	<b>Hodnotiaca komisia</b>	
	<b>Správna rada Nadácie NBS</b>	
	<b>Prijímatelia grantu</b>	

## 27. Žiadatelia o grant

---

- 27.1. Požiadat' o grant môže len oprávnený subjekt v súlade s grantovou výzvou alebo potenciálny partner nadácie.
- 27.2. Žiadateľ má právo kontaktovať manažéra grantovej výzvy v čase pracovnej doby a konzultovať s ním podmienky výzvy podľa jeho potreby vo vzájomne dohodnutom čase.
- 27.3. Žiadateľ musí poskytnúť súčinnosť manažérovi grantovej výzvy pri overovaní údajov uvedených v žiadosti a doplnení požadovaných dokumentov alebo informácií.
- 27.4. Žiadateľ o grant nemá na grant žiaden právny nárok.
- 27.5. Grant môže získať len subjekt, ktorého žiadosť vyhovuje všetkým podmienkam výzvy, úspešne prešla hodnotiacim a výberovým procesom stanoveným pre príslušný grantový program a ktorého žiadosť bola schválená správnu radou v určenej výške.
- 27.6. Žiadateľ má právo na vyrozumienie o získaní alebo nezískaní grantu a na spätnú väzbu týkajúcej sa hodnotenia predloženej žiadosti o grant najneskôr do 30 dní od rozhodnutia správnej rady.

- 27.7. Žiadateľovi nemusí byť poskytnutá celá výška požadovaného grantu, najmä z dôvodu celkového nedostatku finančných prostriedkov na prerozdelenie grantov úspešným žiadateľom alebo z dôvodu zistenia niektorých neoprávnených výdavkov na projektové aktivity.

## 28. Prijímatelia grantu

---

- 28.1. Prijímateľom grantu sa stáva
- žiadateľ, ktorého žiadosť o grant splnila podmienky relevantnej grantovej výzvy v rámci Grantových programov I., II., IV. a V. a správna rada mu schválila poskytnutie grantu na základe odporúčania hodnotiacej komisie/hodnotiteľov, a s ktorým nadácia uzatvorila Zmluvu o poskytnutí grantu a nadácia mu na základe nej poskytla grant, alebo
  - partner, ktorému správna rada schválila poskytnutie grantu v rámci grantového programu III. a nadácia s ním uzatvorila Partnerskú zmluvu a na základe nej mu poskytla grant (finančný príspevok).
- 28.2. Žiadateľovi sa poskytuje grant len bezhotovostne a na základe Zmluvy o poskytnutí grantu alebo Partnerskej zmluvy.
- 28.3. Prijímateľ môže využívať grant len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý.
- 28.4. Všetky práva a povinnosti prijímateľov grantov sú uvedené v Zmluve o poskytnutí grantu, resp. v Partnerskej zmluve.
- 28.5. V prípade potreby prijímateľ komunikuje v priebehu realizácie projektu s nadáciou predovšetkým prostredníctvom manažéra grantovej výzvy v pracovnom čase.
- 28.6. Prijímateľ je povinný poskytovať súčinnosť nadácii pri vykonávaní monitoringu priebehu realizácie projektu alebo kontroly využitia grantu na oprávnený účel a dodržania zmluvných podmienok.

## 29. Správca nadácie

---

- 29.1. Správca nadácie, menovaný zriaďovateľom nadácie, resp. správnu radou, je pred správnu radou zodpovedný za celkový priebeh grantovej výzvy, hodnotiaci a výberový proces a za poskytovanie grantov schváleným subjektom.
- 29.2. S cieľom zabezpečiť efektívne fungovanie grantových výziev a transparentného hodnotiaceho a výberového procesu správca určuje alebo vymenúva:
- manažéra grantovej výzvy,
  - hodnotiteľov,
  - tajomníka hodnotiacej komisie,
  - predsedu a členov hodnotiacej komisie.
- 29.3. Správca prijíma výstupy z rokovania hodnotiacej komisie (zápisnice a hodnotiace správy) a následne ich predkladá správnej rade.
- 29.4. Správca uzatvára so schválenými žiadateľmi Zmluvy o poskytnutí grantu, resp. so schválenými partnermi Partnerské zmluvy a rozhoduje o uvoľnení finančných prostriedkov z účtu nadácie prijímateľom grantov.



- 29.5. Správca rozhoduje o vyplatení doplatku a jeho výške prijímateľom grantu, resp. o výške vrátenia grantu, ktorý sa vyžiada od prijímateľa grantu (v prípade porušenia zmluvy), a to na základe odporúčania hodnotiacej komisie/hodnotiteľov po posúdení záverečných správ.
- 29.6. Správca rozhoduje o vykonaní monitoringu priebehu realizácie projektu a o vykonaní kontroly dodržania zmluvných podmienok prijímateľmi grantov a účelu poskytnutého grantu.

### **30. Manažér grantovej výzvy a tajomník hodnotiacej komisie**

---

- 30.1. Správca nadácie určí z manažérov grantových programov pre každú grantovú výzvu aspoň jedného manažéra grantovej výzvy, ktorý zabezpečuje komplexnú správu danej grantovej výzvy, a to:
- a) obsahovú prípravu grantovej výzvy v spolupráci s expertmi NBS,
  - b) prípravu elektronického systému/el. platformy na prijímanie žiadostí o grant,
  - c) zverejnenie schválenej grantovej výzvy na webovej stránke nadácie,
  - d) poskytovanie individuálnych aj verejných konzultácií záujemcom o predloženie žiadostí o grant,
  - e) archiváciu celkovej dokumentácie spojenej s výzvou,
  - f) zverejňovanie výstupov a výsledkov podporených projektov na webovej stránke nadácie.
- 30.2. Správca nadácie vymenuje z manažérov grantových programov pre každú grantovú výzvu aj tajomníka hodnotiacej komisie, ktorý plní úlohy vyplývajúce zo Štatútu hodnotiacej komisie. Tie sa týkajú:
- a) spracovania prijatých žiadostí o grant, resp. záverečných správ, ich kontrole formálnej správnosti a úplnosti, rozhodnutia o ich formálnej akceptácii,
  - b) pridelenia projektových žiadostí/záverečných správ na hodnotenie vybraným hodnotiteľom,
  - c) spracovania odborných posudkov a príprava podkladov na zasadnutie hodnotiacej komisie,
  - d) spracovania výstupov z hodnotiacej komisie a ich predloženie správcovi nadácie,
  - e) komunikácie s hodnotiteľmi, predsedom a členmi hodnotiacej komisie a správcom,
  - f) komunikácie so žiadateľmi (vyrozmene o schválení grantu, resp. neschválení grantu) ako aj prijímateľmi grantu o schválení doplatku,
  - g) koordinácie monitoringu a kontroly podporených projektov.
- 30.3. V nevyhnutnom prípade môže byť tajomníkom komisie aj manažérom výzvy tá istá osoba.

### **31. Hodnotitelia projektov**

---

- 31.1. Z dôvodu zabezpečenia objektivity, odbornosti, vyváženosti a transparentnosti hodnotiaceho a výberového procesu správca nadácie zabezpečuje dostatočný počet hodnotiteľov na posúdenie projektových žiadostí a záverečných správ.
- 31.2. Správca nadácie vyberá hodnotiteľov z odborníkov, ktorí pôsobia v oblasti vedy, výskumu alebo vzdelávania na základe výsledkov výberového konania.
- 31.3. Vybraní hodnotitelia musia byť zaškolení nadáciou v oblasti obsahového hodnotenia a posudzovania kvality projektových žiadostí a záverečných správ z hľadiska aplikácie hodnotiacich kritérií pri vypracovaní odborných posudkov v súlade s Metodikou hodnotenia projektov, ktorá je prílohou každej výzvy.

- 31.4. Je nevyhnutné, aby sa hodnotitelia pred hodnotením projektovej žiadosti/záverečnej správy dôkladne oboznámili s relevantným grantovým programom, s podmienkami grantovej výzvy, resp. zmluvou o poskytnutí grantu alebo partnerskou zmluvou.
- 31.5. Hodnotiteľ je vylúčený z hodnotenia žiadosti o grant takého žiadateľa, resp. záverečnej správy takého prijímateľa, vo vzťahu ku ktorému je v konflikte záujmov, alebo ak existujú pochybnosti o jeho nestrannosti, resp. podozrenia o zaujatosti voči danému žiadateľovi/prijímateľovi v zmysle Etického kódexu nadácie.
- 31.6. Pri zistení možného konfliktu záujmu musí hodnotiteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámiť tajomníkovi hodnotiacej komisii pred začiatkom hodnotiaceho procesu.
- 31.7. Hodnotitelia pred hodnotením žiadostí/záverečných správ podpisujú Vyhlásenie o nezaujatosti, ktorým deklarujú svoju nestrannosť, resp. vylúčenie konfliktu záujmu vo vzťahu k daným žiadateľom/prijímateľom. Nadácia všetky Vyhlásenia o nezaujatosti hodnotiteľov sumarizuje a archivuje.
- 31.8. Odborné posudky vypracúvajú hodnotitelia v elektr. systéme v rámci svojho osobného konta.
- 31.9. Hodnotitelia vykonávajú svoju činnosť za dohodnutú odmenu.

## 32. Hodnotiaca komisia

---

- 32.1. Z dôvodu zabezpečenia objektivity, odbornosti, vyváženosti a transparentnosti hodnotiaceho a výberového procesu správca nadácie môže zriadiť pre jednotlivé grantové výzvy hodnotiacu komisiu, ktorá má za cieľ posúdiť kvalitu:
- a) predložených projektových žiadostí o grant a splnenie podmienok grantovej výzvy,
  - b) záverečných správ o realizácii podporených projektov a splnenie zmluvných podmienok.
- 32.2. Hodnotiaca komisia je poradným orgánom správcu nadácie a nemá rozhodujúcu právomoc.
- 32.3. Členov hodnotiacej komisii vymenuje správca nadácie spomedzi manažérov grantových programov, hodnotiteľov alebo iných odborníkov, ktorí pôsobia v oblasti vedy, výskumu alebo vzdelávania na základe nominácie NBS alebo správnej rady.
- 32.4. Činnosť hodnotiacej komisii sa riadi Štatútom hodnotiacej komisii schváleným správnu radou, v ktorom sú obsiahnuté povinnosti a kompetencie členov správnej rady a rokovací poriadok.
- 32.5. Členovia komisii sa musia dôkladne oboznámiť s relevantným grantovým programom, s podmienkami grantovej výzvy, resp. zmluvou o poskytnutí grantu/partnerskou zmluvou.
- 32.6. Člen komisii je vylúčený z posudzovania žiadosti o grant takého žiadateľa, resp. záverečnej správy takého prijímateľa, vo vzťahu ku ktorému sa považuje za zaujatého, resp. je v konflikte záujmov, alebo ak existujú pochybnosti o jeho nestrannosti, resp. podozrenia o zaujatosti k danému žiadateľovi/prijímateľovi v zmysle Etického kódexu nadácie.
- 32.7. Pri zistení možného konfliktu záujmu musí túto skutočnosť bezodkladne oznámiť správcovi a dať na vedomie tajomníkovi hodnotiacej komisii pred zasadnutím komisii.
- 32.8. Žiadny člen hodnotiacej komisii ani tajomník komisii nemôže byť žiadateľom o grant. V takom prípade mu členstvo v komisii automaticky zaniká, keďže v súlade s Nadačnou listinou členom orgánov nadácie nemôžu byť poskytnuté finančné príspevky nadácie.
- 32.9. Členovia komisii vykonávajú svoju činnosť za dohodnutú odmenu.

### 33. Správna rada

---

- 33.1. Správna rada Nadácie NBS má vo vzťahu k pravidlám grantových programov tieto kompetencie a úlohy:
- a) schvaľuje celkový objem finančných prostriedkov určený na grantové programy na daný kalendárny rok,
  - b) schvaľuje Pravidlá poskytovania grantov a ich zmeny,
  - c) schvaľuje Štatút hodnotiacej komisie a jeho zmeny,
  - d) schvaľuje znenie jednotlivých grantových výziev,
  - e) zaoberá sa Správou hodnotiacej komisie o kvalite predložených projektových žiadostí o grant a na základe nej schvaľuje poskytnutie grantov a určuje ich výšku,
  - f) schvaľuje jednotlivých **partnerov**, resp. partnerské organizácie nadácie a jednotlivé Partnerské zmluvy aj výškou poskytnutého grantu,
  - g) schvaľuje vzor Zmluvy o poskytnutí grantu.
- 33.2. Správna rada pri plnení úloh uvedených v bode 1. postupuje v súlade s Rokovacím poriadkom Správnej rady Nadácie NBS.

### 34. Záverečné ustanovenia

---

- 34.1. Nadácia je povinná zverejňovať na svojom webovom sídle [www.nadacianbs.sk](http://www.nadacianbs.sk):
- a) znenie aktuálnej grantovej výzvy vrátane príloh,
  - b) Pravidlá poskytovania grantu, Štatút hodnotiacej komisie, Metodiku hodnotenia projektov,
  - c) celkovú výšku finančných prostriedkov poskytnutých na realizáciu projektov v rámci aktuálnej výzvy,
  - d) zoznam subjektov, ktorým bol poskytnutý grant s uvedením týchto informácií: identifikácia prijímateľa, názov projektu, výška poskytnutého grantu, účelu poskytnutého grantu (krátka anotácia projektu),
  - e) všetky zmluvy uzavreté s prijímateľmi grantov.
- 34.2. Nadácia je oprávnená spracúvať osobné údaje štatutárnych orgánov právnických osôb, ktoré sa uchádzajú o grant. Nadácia je tiež oprávnená spracúvať osobné údaje osôb zodpovedných za realizáciu projektu. Nadácia spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v žiadosti, v zmluve a v záverečnej správe.
- 34.3. Nadácia má právo na základe Zmlúv o poskytnutí grantov a Partnerských zmlúv zviditeľňovať výstupy a výsledky podporených projektov na svojej webovej stránke [www.nadacianbs.sk](http://www.nadacianbs.sk), využívať ich pri svojej činnosti s uvádzaním zdroja/autora a šíriť ich.
- 34.4. Všetci členovia orgánov nadácie a spolupracujúce osoby sú povinné dodržiavať Etický kódex nadácie.
- 34.5. Pravidlá poskytovania grantov boli schválené uznesením správnej rady dňa 6. 4. 2022 a aktualizované na rokovaní správnej rady 6. 9. 2022.
- 34.6. Pravidlá poskytovania grantov nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia správnou radou.