

Pravidlá poskytovania grantov z 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 pravidiel stanovených v tomto dokumente.
- 1.2. *Pravidlá poskytovania grantov* (ďalej aj ako „Pravidlá“) 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, vymedzenie oprávnených cieľových skupín a oprávnených aktivít, spôsob predloženia, podmienky akceptácie,
 - III. **opis hodnotiaceho a výberového procesu** – posúdenie kvality projektových žiadostí a ich schvaľovanie,
 - IV. **poskytnutie, čerpanie a vyhodnotenie grantu** – zmluvný vzťah s prijímateľom, monitoring priebehu 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 grantových programov.....	4
5. Grantová výzva.....	6
6. Žiadosť o grant.....	6
7. Oprávnený žiadateľ o grant.....	7

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

I. časť/Oblasti finančnej podpory a grantové programy

3. Grantové programy

- 3.1. Nadácia poskytuje finančnú podporu v súlade s Grantovými programami 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, ktoré sú definované v Stratégii nadácie, a cieľov definovaných v strategických dokumentoch Národnej banky Slovenska¹.
- 3.3. *Grantové programy* podľa účelu, obsahu, formy a podľa špecifických cieľov, cieľových skupín a oblastí podpory tvorí **5 programov**:
- Grantový program I L€ktor** – zvyšovanie kvality finančného vzdelávania a úrovne finančnej gramotnosti a meranie jej úrovne,
 - Grantový program II Akad€mik** – zvyšovanie úrovne vedeckého poznania v oblasti ekonómie a financií a systematický výskum v tejto oblasti,
 - Grantový program III Partn€r** – partnerské projekty a programy so strategickým významom realizované s aktérmi s obdobným zameraním ako má nadácia,
 - Grantový program IV €Novátor** – krátkodobé malé projekty a aktivity, ktoré sú v súlade s cieľmi nadácie,
 - Grantový program V Grand** – projekty a aktivity, ktoré sú v súlade s cieľmi nadácie a odporúčajú ich zamestnanci NBS.

I L€ktor	II Akad€mik	III Partn€r	IV €Novátor	V Grand
Finančná gramotnosť a finančné vzdelávanie	Ekonomická a finančná veda a výskum	Partnerské projekty	Malé projekty	Aktivity s podporou zamestnancov NBS

- 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*.

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

4. Zameranie a oblasti podpory grantových programov

4.1. **Grantový program I Lektor** 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:

a) **POSILNENIE**

- realizácia 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 ďalších, ktorí pracujú s primárnymi zraniteľnými cieľovými skupinami s cieľom rozširovať ich kompetencie v tejto oblasti;

b) **INOVÁCIE**

- aktualizácia existujúcich alebo tvorba a pilotné overenie nových a inovatívnych vzdelávacích alebo mentoringových programov v oblasti finančného vzdelávania,
- aktualizácia existujúcich alebo tvorba a pilotné overenie inovatívnych metód, prispôsobených 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**

- tvorba 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 a užívateľa finančných služieb;

d) **DÁTA**

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

4.2. **Grantový program II Akadémik** sa zameriava na podporu projektov, ktoré prispievajú k zvyšovaniu úrovne vedeckého poznania v oblasti ekonómie a financií a podporujú systematický výskum v tejto oblasti. Program zahŕňa 4 oblasti podpory:

a) **POSILNENIE**

- realizácia uceleného výskumného programu,
- rozvoj existujúcej kvalitnej vedeckej činnosti,
- analytická podpora pre výskumné projekty;

c) **INTERNACIONALIZÁCIA**

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

d) **INOVÁCIE**

- udomácnenie nových vedeckých oblastí a postupov;

e) **PREVIAZANOSŤ**

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

4.3. **Grantový program III Partn€r** sa zameriava na vytváranie a podporu **funkčných, efektívnych, strategických a dlhodobých partnerstiev** 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 L€ktor a/alebo Grantovom programe II Akad€mik. Nadácia môže súbežne uzatvoriť niekoľko partnerstiev.

4.4. **Grantový program IV €Novátor** 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 L€ktor a Grantovom programe II Akad€mik, majú však krátkodobý charakter, užšie definovanú cieľovú skupinu, majú lokálnu alebo regionálnu pôsobnosť a nižšie rozpočtové výdavky. Program je zameraný na finančnú podporu:

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

4.5. **Grantový program V Grand** sa zameriava na podporu **projektov**, ktorých ciele a výstupy prispievajú k naplneniu cieľov nadácie a ich realizáciu odporúčajú **zamestnanci NBS**. Program finančne podporuje **zamestnanecké projekty**:

- a) určené bezprostrednému okoliu zamestnanca NBS: škole, komunite, združeniu a pod.,
- b) diskusie, informačné semináre, prednášky, vzdelávacie workshopy, zážitkové aktivity, súťaže, webináre, e-learningy a pod.,
- c) tvorba metodík a videometodík, manuálov, 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 poskytnutie grantu z grantových programov Lektor, Akadémik, €Novátor a Grand môže požiadať len oprávnený žiadateľ predložením projektovej žiadosti (ďalej len „*žiadosť*“) podľa podmienok *Výzvy na predloženie žiadostí o grant* (ďalej len „*výzva*“).
- 5.3. *Výzvu* po schválení správnu radou zverejňuje *nadácia* na svojom webovom sídle www.nadacianbs.sk.
- 5.4. Vo *výzve* je uvedené predovšetkým:
- názov a číslo výzvy,
 - účel poskytnutia grantu vymedzený z cieľov grantového programu,
 - vymedzenie oprávnených žiadateľov,
 - vymedzenie oprávnených cieľových skupín,
 - 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,
 - minimálna a maximálna výška grantu, o ktorú žiadateľ môže žiadať,
 - výška zabezpečenia z vlastných alebo iných zdrojov potrebných na zabezpečenie spolufinancovania projektu,
 - kritériá na posudzovanie a vyhodnocovanie žiadostí,
 - zoznam a popis požadovaných príloh,
 - spôsob vyhodnotenia projektu a vyúčtovania grantu,
 - kontaktná osoba na poskytnutie informácií a konzultácií.
- 5.5. *Výzva* je 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. Elektronické podanie žiadosti sa považuje za písomnú formu žiadosti.
- 6.3. *Žiadosť* sa podáva vyplnením formulára spolu s prílohami podľa podmienok uvedených vo *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. Každá výzva stanovuje zoznam **povinných príloh**, ktoré je žiadateľ povinný predložiť elektronicky spolu so *žiadostou*:
- opis** vzdelávacích/mentoringových programov, metodiky vzdelávania/výskumu, aplikácie a pod.,
 - profily osôb vykonávajúcich odbornú činnosť**² v rámci projektu (lektorov/garantov/expertov v predmetnej oblasti).
- 6.6. Žiadateľ môže priložiť k *žiadosti* aj ďalšie relevantné prílohy. Všetky prílohy sa predkladajú spoločne so *žiadostou* výlučne prostredníctvom konta žiadateľa zriadeného v elektronickej platforme.
- 6.7. Podaním žiadosti o grant žiadateľovi nevzniká právny nárok na poskytnutie grantu. Právny nárok na poskytnutie grantu vzniká až uzatvorením *Zmluvy o poskytnutí grantu/ Partnerskej zmluvy* medzi žiadateľom a nadáciou.

7. Oprávnený žiadateľ o grant

- 7.1. O poskytnutie grantu môže požiadať len subjekt, ktorý spĺňa podmienky uvedené v aktuálnej výzve (ďalej len „*oprávnený žiadateľ*“).
- 7.2. Medzi *oprávnených žiadateľov* patria právnické a fyzické osoby, ktoré majú potenciál naplniť účel výzvy, zaoberajú sa verejnoprospešnou činnosťou, predovšetkým vzdelávaniu alebo vede a výskumu.
- 7.3. Každá výzva vymedzuje zoznam *oprávnených žiadateľov* o grant z grantového programu v závislosti od zamerania konkrétnej výzvy na špecifické oblasti podpory.
- 7.4. Žiadateľom **zo SR nemôže byť subjekt**, ktorý:
- má nedoplatky na daniach, zdravotných a/alebo sociálnych odvodoch a/alebo neplní tieto povinnosti vo vzťahu k svojim zamestnancom,
 - 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,
 - 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,
 - 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,
 - 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 netrávajú,

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

- 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 jej správnej rady, správcom *nadácie*, členom iného orgánu *nadácie* alebo im blízkou osobou.

7.5. Oprávnený žiadateľ je povinný kedykoľvek na výzvu *nadácie* preukázať požiadavku bezúhonnosti v lehote určenej *nadáciou*.

7.6. Ak je žiadateľom subjekt z iného štátu, tak sa bod 7.4 použije primerane.

8. Oprávnené cieľové skupiny projektov finančnej gramotnosti

8.1. Každá výzva vymedzuje okruh oprávnených cieľových skupín, na ktoré môžu byť zamerané aktivity projektu žiadateľa.

8.2. Žiadateľ vo svojej projektovej žiadosti definuje primárne a sekundárne cieľové skupiny len z tých skupín, ktoré vymedzuje výzva.

8.3. Oprávnené **primárne** cieľové skupiny sú tie, na ktoré sa projekt priamo zameriava a rieši ich potreby alebo problémy v sledovanej oblasti podpory, napr. osobitne zraniteľné skupiny obyvateľstva ako seniori a dôchodcovia, mladí dospelí vychádzajúci z centier pre deti a rodiny a reedukačných zariadení, menšiny, utečenci a iní, ktorí majú rezervy v oblasti základných znalostí osobných 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, teda priamo alebo nepriamo pracujú s primárnymi cieľovými skupinami,

b) multiplikačnú funkciu, teda šíria jeho výstupy a zabezpečujú udržateľnosť.

Oprávnenými sekundárnymi cieľovými skupinami 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 súčasťou projektov a môžu byť podporené z grantu.

9.2. Oprávnené aktivity projektu:

a) sú v súlade s oprávnenými aktivitami výzvy,

b) zabezpečujú plnenie konkrétnych špecifických cieľov projektu,

c) naplňajú očakávané merateľné ukazovatele,

d) sú určené pre niektoré z oprávnených cieľových skupín,

e) sú reálne uskutočniteľné v plánovanom čase, daným spôsobom a v danej miere,

f) sú personálne a odborne zabezpečené.

9.3. Oprávnenosť aktivít sa vzťahuje na prípravnú, realizačnú aj hodnotiacu fázu aktivít.

10. Oprávnené výdavky

- 10.1. Každá výzva, v súlade s jej zameraním/oblasťou podpory, vymedzuje okruh oprávnených výdavkov, ktoré môžu byť použité z grantu na finančné zabezpečenie projektových aktivít.
- 10.2. Grant je možné použiť len na **oprávnené výdavky**, ktoré sa vzťahujú 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 Zmluvy.
- 10.4. Výdavky sa nesmú navzájom prekrývať s výdavkami, ktoré sa refundujú z iných zdrojov, napr. prostredníctvom dotácie, grantu, alebo 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** – minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu; cena práce musí byť preukázateľne obvyklá na slovenskom trhu v danom mieste a čase,
 - efektívne** – maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu,
 - účelne** – preukázateľná nevyhnutnosť na realizáciu aktivít projektu.
- 10.6. Ak výzva nevyjedzuje inak, medzi oprávnené výdavky obvykle patria:
- mzdové výdavky a honoráre** vrátane povinných odvodov zamestnávateľa pre osoby zabezpečujúce riadiace, administratívne a odborné činnosti projektu iba v rozsahu výdavkov, ktoré pokrývajú účasť v projekte v súlade s výzvou,
 - 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 špecifik 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 **neoprávnené výdavky**:
- 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 a v zahraničí, súvisiacich pokút a penále a 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,
 - 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, ktorý sa nevzťahuje na projekt,
- j) úhradu odmien alebo mzdových výdavkov osobám podieľajúcim sa na projekte za činnosť, ktorá sa netýka projektu,
- k) úhradu prevádzkových výdavkov a nákladov, ktoré sa nevzťahujú na projekt,
- l) splácanie, úhradu, refundáciu iných výdavkov, ktoré sa nevzťahujú na projekt a nie sú v súlade s účelom výzvy.

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

- 11.1. *Nadácia* zabezpečuje kontrolu formálnej správnosti a úplnosti žiadostí. Akceptuje len žiadosti o grant, ktoré boli predložené:
- a) v rámci príslušnej výzvy a v lehote stanovenej na predkladanie žiadostí,
 - b) oprávneným žiadateľom,
 - c) cez elektronickú platformu stanovenú vo výzve,
 - d) úplne,
 - e) v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku (v súlade s podmienkami 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 vo 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 právo overiť z verejne dostupných zdrojov informácie o žiadateľovi, ktoré uviedol v žiadosti o grant.
- 11.5. Projektovú žiadosť, ktorá nespĺňa uvedené kritériá formálnej kontroly, *nadácia* neakceptuje. Žiadosť bude vyradená z ďalšieho hodnotiaceho a výberového procesu.
- 11.6. *Nadácia* je oprávnená vyradiť z ďalšieho hodnotiaceho a výberového procesu aj žiadosť 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,
 - b) nemá vyrovnané finančné náležitosti vo vzťahu k *nadácii* z predchádzajúcich výziev alebo inej formy finančnej podpory,
 - c) nemá 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 notifikáciou cez elektronickú platformu, príp. aj emailom adresovaným štatutárovi a kontaktnej osobe žiadateľa.

III. časť/Hodnotiaci a výberový proces

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

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

12. Posúdenie kvality projektových žiadostí hodnotiteľmi

- 12.1. Všetky akceptované žiadosti v Grantových programoch I Lektor, II Akadémik, IV Novátor a V Grand, ktoré splnili formálne požiadavky výzvy, sú pridelené v elektronickej platforme hodnotiteľom na obsahové posúdenie.
- 12.2. Hodnotitelia posudzujú kvalitu projektového zámeru podľa všeobecných pravidiel projektového cyklu a **hodnotiacich kritérií**, ktoré sú uvedené v každej výzve a bližšie špecifikované v **Metodike hodnotenia projektov (I. časť)** (ďalej aj ako „metodika“), ktorá je prílohou každej výzvy a je zverejnená spolu s ňou na webovej stránke nadácie.
- 12.3. Ak konkrétna *metodika* neurčuje inak, každú žiadosť posudzuje najmenej jeden hodnotiteľ, ktorý nie je v konflikte záujmov vo vzťahu k žiadateľovi.
- 12.4. Pri hodnotení projektov sa v súlade s obsahovým zameraním každej výzvy uplatňujú **hodnotiace kritériá**, ktoré sa uvádzajú vo výzve a v *metodike*.
- 12.5. Hodnotiace kritériá majú dvojaký charakter: **vylučujúci** a **bodovaný**. Metodika má jednoznačne definované:
 - a) vylučujúce kritériá s validáciou (áno/nie),
 - b) bodované kritériá s uvedením bodovacej škály podľa miery naplnenia 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 ku každej posudzovanej projektovej žiadosti **posudok**:
 - a) posúdia relevantnosť/uplatnenie vylučujúcich kritérií,
 - b) pridelia **body** podľa miery naplnenia bodovaných kritérií,
 - c) pri znížení bodového hodnotenia v rámci nesplnenia jednotlivých kritérií uvádzajú aj **zdôvodnenie**,a v celkovom zhodnutí žiadosti v závere posudku uvedú:
 - a) silné stránky, príležitosti a prínos,
 - b) slabé stránky a riziká,
 - c) odporúčania pre žiadateľa,
 - d) odporúčania pre hodnotiacu komisiu/správnú radu,
 - e) záverečné vyjadrenie hodnotiteľa.

- 12.8. Hodnotiteľ môže v posudku navrhnúť zníženie výšky požadovaného grantu, ak uzná konkrétne položky v rozpočte za neoprávnené, neúčelné, nehospodárne alebo neefektívne. Pri návrhu zníženia grantu je potrebné brať do úvahy, aby zníženie neznemožnilo alebo výrazne neohrozilo zmysluplnú a plnohodnotnú realizáciu projektu. V prípade návrhu na výrazné zníženie grantu sa odporúča, aby projekt nebol podporený.
- 12.9. Pri hodnotení viacerými hodnotiteľmi sa bodové ohodnotenia projektových žiadostí od hodnotiteľov **spočítavajú**.
- 12.10. V prípade, ak je rozdiel v bodovom hodnotení projektu v 2 posudkoch väčší ako **25 %**, žiadosť dostane na nezávislé hodnotenie tretí hodnotiteľ. Toto pravidlo sa neuplatňuje, ak bodové hodnotenie v oboch posudkoch získalo menej ako 50 % 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 30 bodov (t. j. 30 %), teda hodnotenie medzi H1 a H2 je väčšie ako 25 %. 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 odborných posudkov sa posúdením kvality projektových žiadostí z Grantových programov I Lektor, II Akadémik, IV €Novátor a V Grand zaoberá Hodnotiaca komisia (ďalej aj ako „komisia“), ktorú vymenúva správca *nadácie*.
- 13.2. Činnosť *komisie* sa riadi **Štatútom hodnotiacej komisie** schváleným správnu radou.
- 13.3. Komisia svojím uznesením stanoví poradie projektov usporiadané podľa kvality a prínosu projektov s uvedením odporúčanej výšky grantu jednotlivým žiadateľom. Výška grantu môže byť znížená oproti požadovanému grantu o neoprávnené, nákladovo neefektívne, alebo nehospodárne položky rozpočtu.
- 13.4. Okrem poradia projektov je súčasťou správy hodnotiacej komisie o kvalite predložených projektov aj informácia o žiadostiach, ktoré:
- nevyhoveli kritériám kontroly formálnej správnosti a úplnosti žiadostí,
 - získali v rámci vylučujúcich kritérií aspoň jedno „nie“,
 - nezískali aspoň 50 % z maximálneho počtu bodov.
- 13.5. Správu hodnotiacej komisie predkladá tajomník komisie *správcovi*.

14. Posúdenie kvality partnerského projektu

- 14.1. O grant z Grantového programu III Partnér (podľa bodu 4.3.) sa môže uchádzať subjekt, ktorý je oprávneným žiadateľom v súlade s výzvou, resp. Usmernením k predloženiu žiadosti o podporu partnerského projektu.
- 14.2. Získanie grantu v Grantovom programe III Partnér sa riadi procesom:
- 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,
 - prezentácia projektového zámeru na zasadnutí správnej rady,
 - predloženie žiadosti *partnera* o grant prostredníctvom elektronickej platformy,
 - posúdenie kvality projektu podľa *metodiky*,
 - schválenie projektu správnu radou,
 - podpis Partnerskej zmluvy,
 - pridelenie grantu.

15. Rozhodnutie správnej rady

- 15.1. Po ukončení hodnotiaceho procesu *správca* iniciuje zvolanie zasadnutia správnej rady, ktorá rozhodne o tom, ktorým žiadateľom *nadácia* poskytne grant a v akej výške.
- 15.2. Správna rada pri svojom rozhodnutí o poskytnutí grantov berie do úvahy
- odborné posudky hodnotiteľov,
 - Správu hodnotiacej komisie o posúdení kvality predložených žiadostí o grant.
- 15.3. Výška poskytnutého grantu môže byť správnu radou znížená oproti požadovanej sume v závislosti od obsahu projektu (napr. ak budú niektoré výdavky projektu považované za neoprávnené) a od množstva a kvality prijatých projektov v rámci grantovej výzvy.
- 15.4. Žiadateľ môže byť na základe rozhodnutia správnej rady vyzvaný v stanovanom termíne predložiť upravený rozpočet.
- 15.5. Žiadatelia sú o rozhodnutí správnej rady a následnom postupe informovaní prostredníctvom konta v elektronickej platforme, resp. notifikačnej správy na e-mail, a to najneskôr do 10 pracovných dní od zo zasadnutia správnej rady.
- 15.6. Správna rada uloží správcovi uzavrieť s úspešnými žiadateľmi Zmluvy o poskytnutí grantu.

IV. časť/Poskytnutie grantu a realizácia podporeného projektu

A --->	B --->	C --->	D
Podpis Zmluvy o poskytnutí grantu	Realizácia projektu	Predloženie záverečnej správy	Akceptácia záverečnej správy
Zverejnenie Zmluvy na webe nadácie	Monitoring priebehu projektu	Hodnotenie záverečnej správy	(Refundácia)* doplatok*
Poskytnutie grantu (preddavku*)	Priebežná kontrola čerpania grantu a dodržiavania zmluvných podmienok		

*len pri grantových výzvach v rámci Grantových programov I L€ktor a II Akad€mik

16. Poskytovanie grantov na základe zmluvy

- 16.1. Grant môže byť poskytnutý len oprávnenému žiadateľovi podľa kapitoly 7.:
 - a) ktorý splnil všetky podmienky príslušnej výzvy,
 - b) jeho projektová žiadosť prešla úspešne hodnotiacim a výberovým procesom,
 - c) správna rada mu schválila grant v určenej výške.
- 16.2. Nadácia môže poskytnúť grant len na základe *Zmluvy o poskytnutí grantu*, resp. *Partnerskej zmluvy* (ďalej aj ako „zmluva“).
- 16.3. Vzor zmluvy sa zverejňuje spolu s výzvou na webovej stránke nadácie.
- 16.4. Uzavretím zmluvy sa žiadateľ stáva prijímateľom grantu (ďalej len „prijímateľ“). Prijímateľ je povinný spĺňať podmienky relevantnej grantovej výzvy aj počas trvania zmluvy.
- 16.5. Zmluva je bezprostredne po jej podpísaní správcom nadácie a štatutárom žiadateľa zverejnená na webovej stránke nadácie a musí byť archivovaná v zákonnej lehote.
- 16.6. Zmluva sa stáva účinnou v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia.
- 16.7. Nadácia prevedie prijímateľovi na jeho účet celú časť schváleného grantu jednorazovo, alebo vo viacerých splátkach (preddavok, ďalšie splátky, doplatok) v lehote a vo výške uvedenej/ vo výškach uvedených v zmluve.

17. Realizácia projektu a monitoring

- 17.1. Prijímateľ je povinný
 - a) realizovať projektové aktivity podľa schváleného projektu a harmonogramu,
 - b) používať grant len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý, podľa usmernenia k čerpaniu grantu v prílohe zmluvy,
 - c) dodržiavať schválený rozpočet,
 - d) priebežne informovať nadáciu o realizácii projektových aktivít,
 - e) v priebehu realizácie projektu viesť a archivovať relevantnú dokumentáciu o realizovaných projektových aktivitách,
 - f) dodržiavať usmernenie k externej komunikácii,
 - g) a dodržiavať všetky zmluvné podmienky.

- 17.2. *Prijímateľ* grantu je povinný bezodkladne informovať *nadáciu* a požiadať ju o úpravu zmluvných podmienok formou Dodatku k *zmluve*, ak sa vyskytli závažné okolnosti,
- pre ktoré nie je možné realizovať niektoré projektové aktivity a plniť plánované ciele projektu a merateľné ukazovatele,
 - pre ktoré je potrebné upraviť rozpočet projektu a presúvať rozpočtové výdavky medzi schválenými položkami v rozsahu nad 10 %.
- 17.3. *Nadácia* je oprávnená **monitorovať** priebeh realizácie podporených projektov vopred ohlásenou návštevou v sídle *prijímateľa* grantu alebo účasťou na projektovej aktivite.
- 17.4. *Nadácia* je oprávnená zvolať osobné monitorovacie stretnutia s prijímateľmi v sídle *nadácie*.
- 17.5. *Prijímateľ* je povinný poskytnúť *nadácii* súčinnosť pri vykonávaní monitoringu.
- 17.6. *Nadácia* je oprávnená požadovať od *Prijímateľa* predloženie *priebežnej správy* o stave implementácie projektu, najmä ak ide o projekt, ktorý presahuje 12 mesiacov. Spôsob predloženia *priebežnej správy* sa uvádza v *zmluve* alebo v usmernení pre prijímateľov grantu.
- 17.7. Ak *nadácia* na základe monitoringu alebo priebežnej správy zistí, že sa projekt nerealizuje podľa zmluvy a ak nedôjde k náprave v dohodnutom termíne, môže *nadácia* uplatniť sankcie uvedené v zmluve.

V. časť /Vyhodnotenie podporeného projektu

18. Predloženie záverečnej správy

- 18.1. *Prijímateľ* grantu je povinný predložiť záverečnú správu s vyhodnotením projektu a vyúčtovaním grantu v súlade so *zmluvou* v požadovanom termíne prostredníctvom svojho konta v stanovenej elektronickej platforme.
- 18.2. 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, českom alebo anglickom jazyku a predložená do termínu uzávierky.
- 18.3. Prijímateľ je povinný v rámci záverečnej správy obvykle predložiť:
- vecné vyhodnotenie projektu** – mieru naplnenia projektového zámeru, merateľných ukazovateľov: kvantitatívnych výstupov, kvalitatívnych výsledkov, prínos a udržateľnosť projektu,
 - vyúčtovanie reálnych nákladov na projekt** – súpis účtovných dokladov s uvedením účelu každého výdavku (jeho súvis s realizovanou aktivitou a s rozpočtovými položkami) a s celkovým vyčíslením použitých prostriedkov,
 - výpis z účtu** s vyznačením položiek súvisiacich s výdavkami 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.

- 18.4. *Prijímateľ* k záverečnej správe neprikladá žiadne kópie účtovných dokladov. Všetky originály účtovných dokladov, ktoré sa vzťahujú na využitie grantu, sú spracované a archivované u *Prijímateľa* v zmysle účtovných predpisov a sú k dispozícii *Poskytovateľovi* na nahliadnutie po obdobie 5 rokov od ukončenia projektu. Účtovné doklady musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, a musia preukazovať, že poskytnutá finančná podpora bola preukázateľne a jednoznačne použitá v priamej súvislosti s podporovanou činnosťou.

19. Prijímanie záverečných správ a formálna kontrola

- 19.1. Prijímanie záverečných správ v stanovenej elektronickej platforme sa uskutočňuje do termínu stanoveného v *zmluve*.
- 19.2. Kontrola formálnej správnosti a úplnosti záverečných správ overí splnenie všetkých formálnych kritérií uvedených v *Zmluve* o poskytnutí grantu. Záverečnú správu podáva *Prijímateľ*:
- prostredníctvom elektronickej platformy a v predpísanom formáte,
 - v lehote stanovenej na predkladanie záverečnej správy,
 - vyplnenú vo všetkých požadovaných bodoch a ku ktorej priložené povinné prílohy vyžadované *zmluvou*,
 - presne, jednoznačne, zrozumiteľne a v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku (v súlade s podmienkami *výzvy*),
 - s čestným vyhlásením *prijímateľa*.
- 19.3. Záverečná správa bude vrátená *prijímateľovi* na doplnenie v prípade, ak neobsahuje niektoré náležitosti alebo má nejasnosti z formálnej stránky. *Prijímateľ* je povinný záverečnú správu vo vlastnom záujme doplniť/opraviť v stanovenej lehote.
- 19.4. O akceptácii formálnej stránky záverečnej správy *nadáciou* sú *prijímateľia* informovaní notifikáciou prostredníctvom elektronickej platformy, príp. aj emailom.
- 19.5. Ak *Prijímateľ* nepredloží kompletnú záverečnú správu s prílohami cez elektronickej 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. Posúdenie kvality projektov a záverečných správ

- 20.1. Záverečné správy v Grantovom programe III Partnér, IV Novátor a V Grand posudzuje manažér grantovej výzvy po formálnej stránke a vykonáva obsahové posúdenie kvality projektu.
- 20.2. Záverečné správy v Grantovom programe I Lektor a Grantovom programe II Akadémik, ktoré splnili formálne požiadavky, sú pridelené hodnotiteľom na obsahové posúdenie kvality projektu.
- 20.3. Záverečnú správu posudzujú podľa požiadavky správcu jeden alebo dvaja hodnotitelia, ktorí nie sú v konflikte záujmov vo vzťahu k *prijímateľovi* grantu.
- 20.4. Hodnotitelia posudzujú 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.

- 20.5. Hodnotiace kritériá majú dvojaký charakter: **vylučujúci a bodovaný**. Metodika má jednoznačne definované:
- vylučujúce** kritériá s validáciou (áno/nie),
 - bodované** kritériá s uvedením bodovacej škály podľa miery naplnenia kritéria,
 - maximálny možný počet bodov**, ktorý predstavuje 100 % bodovú úspešnosť projektu.
- 20.6. K tomu, aby záverečná správa mohla získať odporúčanie na akceptovanie zo strany *nadácie* a príp. na vyplatenie doplatku, nesmie byť uplatnené žiadne z vylučujúcich kritérií („nie“).
- 20.7. Pri hodnotení záverečnej správy sa berú do úvahy aj prípadné monitorovacie správy o priebežnom stave implementácie projektu.
- 20.8. Hodnotitelia sú oprávnení dožiadať si od *prijímateľa* grantu doplňujúce informácie. *Prijímateľ* je povinný vyžiadané informácie poskytnúť v stanovenej lehote.
- 20.9. V *Metodike hodnotenia projektov*, II. časť je stanovený maximálny počet bodov, ktorý hodnotiteľ môže prideliť záverečnej správe.
- 20.10. Ak hodnotiteľ pridelí záverečnej správe menej ako 50 % z celkového počtu bodov, považuje tým záverečnú správu za nedostatočnú.
- 20.11. V posudku hodnotiteľ
- posúdi relevantnosť/uplatnenie vylučujúcich kritérií,
 - pridelí **body** podľa miery naplnenia bodovaných kritérií,
 - pri znížení bodového hodnotenia v rámci nesplnenia jednotlivých kritérií uvedie aj **zdôvodnenie**,
- a v celkovom zhodnutí žiadosti v závere posudku sa vyjadrí:
- k úspešnosti projektu: miera naplnenia cieľov, výsledkov, výstupov a merateľných ukazovateľov, prínos projektu,
 - k správnosti vyúčtovania grantu v súlade so schváleným rozpočtom,
 - k splneniu ostatných zmluvných podmienok
 - a uvedie odporúčanie pre *správcu*.
- 20.12. Hodnotiteľ môže navrhnúť zníženie doplatku alebo vrátenie grantu, ak identifikuje neoprávnené, neúčelné, neefektívne alebo nehospodárne výdavky.
- 20.13. Ak záverečnú správu hodnotia dvaja hodnotitelia nezávisle od seba, ich bodové ohodnotenia sa spočítavajú.
- 20.14. Ak rozdiel v bodovom hodnotení záverečnej správy od dvoch hodnotiteľov je väčší ako 25 %, záverečnú správu dostane na nezávislé posúdenie tretí hodnotiteľ.
- 20.15. Bodové hodnotenie tretieho hodnotiteľa nahradí hodnotenie, ktoré sa viac líši v predchádzajúcom hodnotení podľa vzorcov (pozri kap. 12, kde sú hodnotitelia označovaní aj skratkami H1, H2, H3).
- 20.16. Odborné posudky k záverečným správam predloží manažér výzvy správcovi.

21. Stanovisko k záverečným správam

- 21.1. Na základe odborných posudkov *nadácia* prijme stanovisko
- k výsledným počtom bodov za kvalitu,

- b) k jednotlivým návrhom krátenia výšky grantov v prípade zistenia neoprávnených výdavkov,
- c) k prípadnému neakceptovaniu záverečnej správy pre naplnenie vylučujúceho kritéria,
- d) k ďalším identifikovaným porušeniam zmluvy niektorého z *prijímateľov*.

21.2. Manažér výzvy odporučí správcovi *nadácie* vyplatiť doplatok *prijímateľom* (v Grantových programoch I Lektor a II Akadémik) formou refundácie. Doplatok bude vyplatený do výšky preukázaných oprávnených výdavkov, ktoré vznikli počas realizácie projektu, a ktoré prijímateľ riadne vyúčtoval. Na výšku doplatku má vplyv aj dosiahnutý počet bodov v záverečnej správe podľa tabuľky:

	Počet bodov vyjadrený v %	Miera refundácie výdavkov projektu (max. 20 % zo schváleného grantu)
A	90 – 100 %	20 %
B	80 – 89 %	15 %
C	70 – 79 %	10 %
D	60 – 69 %	5 %
E	50 – 59 %	0 %
F	menej ako 50 %	vrátenie časti alebo celého preddavku

21.3. Ak hodnotenie záverečnej správy po sčítaní bodov z oboch posudkov nedosahuje aspoň 60 % z celkového počtu bodov, *nadácia* považuje takú záverečnú správu za nedostatočnú a odporúča ju:

- a) neakceptovať a vrátiť *prijímateľovi* na prepracovanie/dopracovanie,
- b) nevyplatiť *prijímateľovi* doplatok prípadne požadovať vrátenie časti grantu.

21.4. *Nadácia* môže požadovať od prijímateľa vrátenie grantu (preddavkov), ak *prijímateľ*

- a) nepredložil záverečnú správu,
- b) predložil záverečnú správu, ktorá nesplnila kritériá kontroly formálnej správnosti a úplnosti,
- c) doručil záverečnú správu, ale pri jej hodnotení sa naplnilo minimálne jedno z vylučujúcich kritérií („nie“),
- d) iným spôsobom porušil zmluvné podmienky.

21.5. Príklady odporúčaní 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 €
Výška schváleného grantu	50 000 €	100 000 €	15 000 €
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 €
<i>Poskytovateľ</i> refunduje <i>prijímateľovi</i>	5 000 €	0 €	0 €
<i>Poskytovateľ</i> požaduje vrátenie preddavku od prijímateľa	0 €	4 000 €	12 000 €
Celková výška poskytnutého grantu	45 000 €	76 000 €	0 €

22. Rozhodnutie správcu o záverečných správach a vyplatení doplatkov

- 22.1. Do 10 pracovných dní od prijatia výstupov hodnotiaceho procesu záverečných správ správca rozhodne
- o akceptácii záverečných správ,
 - o oprávnenosti výdavkov na realizáciu projektov,
 - o priznaní výšky doplatkov,
 - o výške požadovaného vrátenia grantu od *prijímateľov* v sporných prípadoch.
- 22.2. Na základe rozhodnutia správcu *nadácia prijímateľom*:
- buď 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.
- 22.3. Rozhodnutie *správca nadácia* oznámi bezodkladne *prijímateľom* grantu.

23. Vyhodnotenie grantových výziev a kontrola

- 23.1. *Nadácia* na základe výstupov hodnotiaceho procesu záverečných správ, priebežných monitoringov projektov a kontroly dodržiavania zmluvných podmienok analyzuje úspešnosť, efektivitu, udržateľnosť, prínos a dopad podporených projektov.
- 23.2. Správna rada na základe analýzy prijíma opatrenia na prehodnotenie nastavenia grantových programov, grantových výziev a Pravidiel poskytovania grantov.

24. Kontrola dodržania zmluvných podmienok

- 24.1. *Nadácia* je oprávnená vykonávať do 5 rokov od skončenia projektu kontrolu hospodárenia a dodržania účelu poskytnutého grantu podľa podmienok dohodnutých v *zmluve* alebo v partnerskej zmluve.
- 24.2. Zámer vykonať kontrolu *nadácia* oznámi *prijímateľovi* spravidla 5 pracovných dní vopred.
- 24.3. *Prijímateľ* je povinný poskytnúť *nadácii* súčinnosť pri vykonávaní kontroly.
- 24.4. 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

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

25. Žiadatelia o grant

- 25.1. Požiadať o grant môže len oprávnený subjekt v súlade s grantovou výzvou, alebo potenciálny partner *nadácie*.
- 25.2. Žiadateľ má právo konzultovať podmienky výzvy s manažérom výzvy.
- 25.3. Žiadateľ je povinný poskytnúť súčinnosť manažérovi grantovej výzvy pri overovaní údajov uvedených v žiadosti a doplnení požadovaných dokumentov alebo informácií.
- 25.4. Žiadateľ nemá na grant právny nárok.
- 25.5. Grant môže získať len subjekt, ktorého žiadosť vyhovuje všetkým podmienkam výzvy, úspešne prešla hodnotiacim a výberovým procesom a ktorého žiadosť bola schválená správnu radou v určenej výške.
- 25.6. Žiadateľ má právo na vyznenie o získaní alebo nezískaní grantu a na spätnú väzbu k hodnoteniu predloženej žiadosti najneskôr do 30 dní od rozhodnutia správnej rady.
- 25.7. Žiadateľovi nemusí byť poskytnutá celá výška požadovaného grantu, najmä z dôvodu celkovej výšky finančných prostriedkov na prerozdelenie grantov úspešným žiadateľom alebo z dôvodu zistenia neoprávnených výdavkov na projektové aktivity.

26. Prijímatelia grantu

- 26.1. *Prijímatel'om* grantu sa stáva
 - a) žiadateľ, ktorého žiadosť splnila podmienky výzvy v rámci Grantových programov I Lektor, II Akadémik, IV €Novátor a V Grand, správna rada mu schválila poskytnutie grantu, s ktorým *nadácia* uzatvorila Zmluvu o poskytnutí grantu a na jej základe poskytla grant,
 - b) partner, ktorému správna rada schválila poskytnutie grantu v rámci Grantového programu III Partnér, *nadácia* s ním uzatvorila Partnerskú zmluvu a na jej základe mu poskytla grant.
- 26.2. Žiadateľovi sa poskytuje grant výlučne bezhotovostne na účet, ktorý je uvedený v *zmluve*.

- 26.3. *Prijímateľ* môže využívať grant len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý.
- 26.4. Všetky práva a povinnosti *prijímateľov* grantov sú uvedené v Zmluve o poskytnutí grantu, resp. v Partnerskej zmluve.
- 26.5. V prípade potreby *prijímateľ* komunikuje v priebehu realizácie projektu s *nadáciou* predovšetkým prostredníctvom manažéra grantovej výzvy.
- 26.6. *Prijímateľ* je povinný poskytovať súčinnosť *nadácii* pri monitoringu projektu a kontrole využitia grantu.

27. Správca nadácie

- 27.1. *Správca* nadácie je pred správnu radou zodpovedný za priebeh grantovej výzvy, hodnotiaci a výberový proces a za poskytovanie grantov schváleným subjektom.
- 27.2. S cieľom zabezpečiť efektívne fungovanie grantových výziev a transparentný hodnotiaci a výberový proces *správca* určuje alebo vymenúva:
- manažéra grantovej výzvy,
 - hodnotiteľov,
 - tajomníka hodnotiacej komisie,
 - predsedu a členov hodnotiacej komisie.
- 27.3. *Správca* prijíma výstupy z rokovania hodnotiacej komisie a predkladá ich správnej rade.
- 27.4. *Správca* uzatvára so schválenými žiadateľmi *zmluvy* a rozhoduje o uvoľnení finančných prostriedkov z účtu *nadácie prijímateľom* grantov.
- 27.5. *Správca* rozhoduje o vyplatení doplatku a jeho výške *prijímateľom* grantu, resp. o výške vrátenia grantu na základe odporúčania hodnotiacej komisie.
- 27.6. *Správca* rozhoduje o vykonaní monitoringu projektu a o vykonaní kontroly dodržania zmluvných podmienok *prijímateľmi* grantu.

28. Manažér grantovej výzvy a tajomník hodnotiacej komisie

- 28.1. *Správca nadácie* určí pre každú grantovú výzvu jedného manažéra grantovej výzvy, ktorý zabezpečuje komplexnú správu výzvy:
- obsahovú prípravu v spolupráci s expertmi NBS,
 - formulár žiadosti na elektronickej platforme na prijímanie žiadostí,
 - zverejnenie výzvy na webovej stránke *nadácie*,
 - individuálne a verejné konzultácie záujemcom o grant,
 - manažment hodnotiaceho procesu v súlade so Štatútom hodnotiacej komisie,
 - archiváciu dokumentácie výzvy,
 - zverejňovanie výstupov a výsledkov podporených projektov na webovej stránke *nadácie*.
- 28.2. *Správca nadácie* vymenuje z manažérov grantových programov pre každú grantovú výzvu aj tajomníka hodnotiacej komisie, ktorý plní úlohy vyplývajúce zo Štatútu hodnotiacej komisie:

- a) spracovanie prijatých žiadostí o grant, resp. záverečných správ, kontrola ich formálnej správnosti a úplnosti, rozhodnutia o ich formálnej akceptácii,
- b) pridelenie projektových žiadostí/záverečných správ na hodnotenie vybraným hodnotiteľom,
- c) spracovanie odborných posudkov a príprava podkladov na zasadnutie hodnotiacej komisie,
- d) spracovanie výstupov z hodnotiacej komisie a ich predloženie správcovi *nadácie*,
- e) komunikácia s hodnotiteľmi, predsedom a členmi hodnotiacej komisie a *správcom*,
- f) komunikácia so žiadateľmi (vyrozmene o schválení grantu, resp. neschválení grantu) a *prijímateľmi* grantu (o schválení, resp. neschválení doplatku),
- g) koordinácia monitoringu a kontroly podporených projektov.

28.3. Tajomníkom komisie a manažérom výzvy môže byť tá istá osoba.

29. Hodnotitelia projektov

- 29.1. V záujme zabezpečenia objektivity, odbornosti, vyváženosti a transparentnosti hodnotiaceho a výberového procesu správca *nadácie* zabezpečuje hodnotiteľov na posúdenie projektových žiadostí a záverečných správ.
- 29.2. Správca *nadácie* vyberá na základe výsledkov výberového konania hodnotiteľov z odborníkov, ktorí pôsobia v oblasti finančného vzdelávania alebo ekonomickej vedy a výskumu.
- 29.3. Hodnotitelia sú zaškolení *nadáciou* v oblasti obsahového hodnotenia a posudzovania kvality projektových žiadostí a záverečných správ z hľadiska aplikácie hodnotiacich kritérií. Pri vypracovaní odborných posudkov postupujú v súlade s Metodikou hodnotenia projektov, ktorá je prílohou každej výzvy.
- 29.4. Hodnotitelia sa pred hodnotením projektovej žiadosti/záverečnej správy dôkladne oboznámia s grantovým programom, s podmienkami výzvy, *zmluvou* alebo *partnerskou zmluvou*.
- 29.5. Hodnotiteľ je vylúčený z hodnotenia žiadosti alebo záverečnej správy, ak je vo vzťahu k žiadateľovi/*prijímateľovi* v konflikte záujmov, alebo ak existujú pochybnosti o jeho nestrannosti/zaujatosťi voči žiadateľovi/*prijímateľovi* v zmysle Etického kódexu nadácie.
- 29.6. Pri zistení konfliktu záujmu hodnotiteľ túto skutočnosť bezodkladne oznamuje manažérovi grantovej výzvy.
- 29.7. Hodnotitelia pred hodnotením žiadostí/záverečných správ deklarujú písomne alebo elektronicky nestrannosť a vylúčenie konfliktu záujmu vo vzťahu k žiadateľom/*prijímateľom*. *Nadácia* vyhlásenia o nezaujatosťi archivuje.
- 29.8. Odborné posudky vypracúvajú hodnotitelia v elektronickej platforme vo svojom osobnom konte.
- 29.9. Hodnotitelia v Grantových programoch I Lektor a II Akadémik vypracúvajú posudky za dohodnutú odmenu. Hodnotitelia v ostatných grantových programoch vykonávajú svoju činnosť bezodplatne.

30. Hodnotiaca komisia

- 30.1. V záujme zabezpečenia objektivity, odbornosti, vyváženosti a transparentnosti hodnotiaceho a výberového procesu *správca nadácie* môže zriadiť pre grantové výzvy hodnotiacu komisiu, ktorá posudzuje kvalitu predložených projektových žiadostí a splnenie podmienok výzvy.
- 30.2. Hodnotiaca komisia je poradným orgánom *správca nadácie* a nemá rozhodujúcu právomoc.
- 30.3. Členov hodnotiacej komisie vymenuje *správca nadácie* spomedzi manažérov grantových programov, hodnotiteľov alebo iných odborníkov, ktorí pôsobia v oblasti finančného vzdelávania alebo vedy a výskumu na základe nominácie NBS alebo správnej rady *nadácie*.
- 30.4. Činnosť hodnotiacej komisie sa riadi Štatútom hodnotiacej komisie schváleným správnou radou, v ktorom sú obsiahnuté povinnosti a kompetencie členov komisie a rokovací poriadok.
- 30.5. Členovia komisie sa dôkladne oboznámia s grantovým programom a podmienkami výzvy.
- 30.6. Člen komisie je vylúčený z posudzovania žiadosti o grant, ak je vo vzťahu k žiadateľovi zaujatý, je v konflikte záujmov, alebo ak existujú pochybnosti o jeho nestrannosti v zmysle Etického kódexu nadácie.
- 30.7. Pri zistení konfliktu člen komisie túto skutočnosť bezodkladne oznámi manažérovi grantovej výzvy/tajomníkovi komisie.
- 30.8. Člen hodnotiacej komisie nemôže byť žiadateľom o grant.
- 30.9. Členovia komisie v Grantových programoch I Lektor a II Akadémik vykonávajú svoju činnosť za dohodnutú odmenu. Členovia komisie v ostatných grantových programoch vykonávajú svoju činnosť bezodplatne.

31. Správna rada

- 31.1. Správna rada Nadácie NBS má vo vzťahu k pravidlám grantových programov tieto kompetencie a úlohy:
 - a) schvaľuje 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 grantových výziev,
 - e) zaoberá sa Správou hodnotiacej komisie o kvalite predložených projektových žiadostí o grant a na jej základe schvaľuje poskytnutie grantov a určuje ich výšku,
 - f) schvaľuje partnerov *nadácie* a výšku poskytnutého grantu pre ich projekty.

32. Záverečné ustanovenia

- 32.1. *Nadácia* zverejňuje na svojom webovom sídle www.nadacianbs.sk:
 - a) aktuálne grantové výzvy vrátane príloh,
 - b) Pravidlá poskytovania grantu, Štatút hodnotiacej komisie, Metodiku hodnotenia projektov, vzor Zmluvy o poskytnutí grantu,

- c) výšku finančných prostriedkov poskytnutých v rámci každej výzvy,
- d) zoznam subjektov, ktorým bol poskytnutý grant: identifikácia prijímateľa, názov projektu, výška poskytnutého grantu, účel poskytnutého grantu – krátka anotácia projektu,
- e) zmluvy uzavreté s prijímateľmi grantov.

- 32.2. Nadácia je oprávnená spracúvať osobné údaje štatutárnych orgánov právnických osôb, ktoré sa uchádzajú o grant, a osobné údaje osôb zodpovedných za projekt. Nadácia spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v žiadosti, v zmluve a v záverečnej správe.
- 32.3. Nadácia má právo na základe Zmlúv o poskytnutí grantov a Partnerských zmlúv zverejňovať výstupy a výsledky podporených projektov na svojej webovej stránke www.nadacianbs.sk, využívať ich pri svojej činnosti s uvádzaním zdroja/autora a šíriť ich.
- 32.4. Členovia orgánov nadácie a spolupracujúce osoby sú povinné dodržiavať Etický kódex nadácie.
- 32.5. Pravidlá poskytovania grantov boli schválené Správnou radou dňa 6. 4. 2022. Aktualizácie Pravidiel boli správnou radou schválené na jej zasadnutiach: 30. 6. 2022, 6. 9. 2022, 19. 6. 2023, 8. 9. 2023. Ostatná 5. aktualizácia bola schválená 2. 9. 2024.
- 32.6. Pravidlá poskytovania grantov nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia správnou radou.