

Finančné pravidlá na udeľovanie grantov SAV na medzinárodné výskumné projekty

Tieto pravidlá určujú udelenie finančnej podpory (grantu) pre organizácie SAV na riešenie medzinárodných výskumných projektov a zásady hospodárenia s grantom v rámci programov:

- Európske partnerstvá, ERA.Net, European Joint Programme (EJP),
- EIG CONCERT – Japan,
- Program spoločných výskumných projektov (Joint Research Program, JRP),
- Podpora projektov Seal of Excellence,
- Tandem CNRS – SAV,
- SAS – ERC Visiting Fellowship Grants,
- Podpora podávania projektov Akcie „Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships“ (MSCA PF).

1. Všeobecné zásady

1.1. Finančnú podporu schvaľuje Predsedníctvo SAV (P SAV) na návrh podpredsedu SAV pre zahraničné vzťahy (PZV SAV), resp. po prerokovaní v komisiách SAV.

1.2. Finančná podpora z prostriedkov SAV môže byť poskytnutá len na náklady realizované v rámci organizácií SAV.

1.3. Prijemcom grantu je organizácia SAV, ktorá určí zodpovedného vedúceho projektu a tím spolupriemcov projektu.

1.4. V programoch Európske partnerstvá, ERA.Net, EIG CONCERT – Japan, JRP a Podpora projektov Seal of Excellence musí návrh projektu obsahovať rozpis plánu finančných nákladov pre každý rok riešenia, ktorý je v súlade s členením výdavkov podľa zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení a platnou ekonomickou klasifikáciou.

1.5. Finančné prostriedky na daný kalendárny rok sa príjemcovi grantu pridelujú rozpisovým listom, ktorý podpisuje podpredseda SAV pre zahraničné vzťahy. Administratívnu agendu zabezpečuje Odbor medzinárodnej spolupráce Úrad SAV.

1.6. Z grantu je možné hradiť len oprávnené náklady projektu, t. j. náklady časovo a vecne súvisiace s jeho riešením, ktoré musia byť zdôvodnené a účtovne preukázateľné.

1.7. Podiel grantu na celkových nákladoch projektu môže dovŕšiť až 100 %.

1.8. Neoprávnenými nákladmi sú najmä náklady, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu, alebo vznikli pred a po určenej dobe riešenia projektu. Neoprávneným nákladom je tiež zisk, náklady na marketing, predaj a distribúciu výrobkov, úroky z dlhov, náklady na finančný prenájom, pohostenie, dary a reprezentáciu, rekonštrukciu budov alebo miestností, nábytok či zariadenie, ktoré sú pevnou súčasťou miestností a ďalšie náklady, ktoré nesúvisia s riešením grantového projektu.

2. Položky oprávnených nákladov

2.1. Priame náklady - bežné výdavky

2.1.1. Osobné náklady

- 2.1.1.a.** Požadované prostriedky na osobné náklady (náklady v kategórii OON – ostatné osobné náklady vrátane odvodov) pre riešiteľov projektu vrátane študentov musia zodpovedať ich práci vynaloženej na riešenie grantového projektu. Môžu sa použiť len na úhradu nákladov a zdravotného a sociálneho poistenia, vyplývajúcich z dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ktoré boli uzavreté výhradne v priamej súvislosti s riešením projektu. OON môžu byť čerpané aj v programe podpory podávania projektov MSCA PF.
- 2.1.1.b.** Z pridelených finančných prostriedkov sa môžu určiť ostatné osobné náklady (OON):
- 2.1.1.b.1.** v projektoch programov Európske partnerstvá, ERA.Net, maximálne do výšky 15 % všetkých priamych nákladov,
 - 2.1.1.b.2.** v projektoch programov JRP, EIG CONCERT – Japan a podpora projektov Seal of Excellence, maximálne do výšky 20 % všetkých priamych nákladov,
 - 2.1.1.b.3.** v prípade, že organizácia SAV je koordinátorom konzorcia, maximálne do výšky 30 % všetkých priamych nákladov vo všetkých programoch.
- 2.1.1.c.** V projektoch programu SAS – ERC Visiting Fellowship Grants, Tandem CNRS – SAV nie sú osobné náklady oprávneným nákladom.
- 2.1.1.d.** Organizácia je oprávnená vykonať presun prostriedkov z KTG 630 do KTG 620 na úhradu odvodov k dohodám o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, pričom je povinná dodržať limit na OON, ktorý zahŕňa náklady 630 (dohody) a súčasne aj 620 (odvody k dohodám).
- 2.1.2. Vecné náklady**
Medzi vecné náklady možno zahrnúť tieto položky nákladov:
- 2.1.2.a. Materiálové náklady**
Zahŕňajú náklady na spotrebu materiálu (napr. spotrebu kancelárskeho a laboratórneho materiálu, obstarávanie drobného hmotného majetku nakúpeného v rámci riešenia projektu, odbornú literatúru). Medzi oprávnené náklady nie je možné zahrnúť najmä požiadavky na bežné základné vybavenie pracoviska. Výnimku tvorí nevyhnutná výpočtová technika.
- 2.1.2.b. Cestovné**
Všetky náklady na pracovné cesty vedúceho projektu a jeho spoluriešiteľov, vrátane pracovných pobytov a ciest konaných v súvislosti s aktívnou účasťou na konferenciách podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v platnom znení.
- 2.1.2.c. Náklady na ostatné služby a nemateriálne náklady**
Náklady, ktoré je možné doložiť samostatným dodávateľským dokladom alebo preukázať iným objektívnym spôsobom. Zahŕňajú náklady na prevádzku, opravy a udržiavanie majetku využívaného pri riešení projektu, náklady na ďalšie služby, napr. zákazky,

konzultácie, poradenstvo, náklady na zverejňovanie výsledkov projektov (publikačné a edičné náklady), vrátane nákladov na zaistenie práv k týmto výsledkom výskumu a vývoja; konferenčné poplatky, členské príspevky v inštitúciách, ak je členom preukázateľne nevyhnutné či ekonomicky výhodné pre riešenie grantu, výkony spojov a ostatné náklady ako kurzové straty, bankové poplatky, dane a poplatky viazané výhradne na riešenie grantového projektu. Medzi oprávnené náklady nie je možné zahrnúť najmä náklady na vydanie periodických publikácií, učebníc a skrípt a požiadavky na bežné základné vybavenie pracoviska, opravy alebo údržbu miestností.

- 2.1.2.d.** V projektoch programu SAS – ERC Visiting Fellowship Grants a Tandem CNRS – SAV sú z vecných nákladov oprávnenými výdavkami cestovné náklady podľa bodu 2.1.2.b, ako aj ostatné vecné náklady (2.1.2.a alebo 2.1.2.c, maximálne do výšky 5% z celkovej sumy pridelených financií v danom roku).
- 2.1.2.e.** V programoch na podávanie projektov MSCA PF sú z vecných nákladov oprávnenými výdavkami, cestovné náklady (2.1.2.b.) a náklady na ostatné služby (2.1.2.c.) na účely podpory písania projektu (napr. aj formou dohôd mimo pracovného pomeru vrátane príslušných odvodov v KTG 620).

2.2. Nepriame náklady

- 2.2.1.** Nepriame (režijné) náklady príjemcu grantu vzniknuté v priamej časovej a vecnej súvislosti pri riešení projektu sa môžu určiť maximálne do výšky 20 % z čiastky vynaloženej na všetky priame náklady (bežné výdavky spolu). Tieto výdavky sú paušálne a nie je potrebné ich zdokladovať.
- 2.2.2.** Nepriame (režijné) náklady nie je možné uplatniť v programoch SAS – ERC Visiting Fellowship Grants, Tandem CNRS – SAV ani v programoch na podporu podávania projektov v rámci MSCA PF.

3. Poskytnutie grantu

3.1. Podpredseda SAV pre zahraničné vzťahy oznámi príjemcovi grantu rozhodnutie P SAV o udelení grantu formou rozpisového listu, v ktorom sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie grantového projektu a stanovené povinnosti príjemcu grantu a vedúceho projektu.

3.2. Rozpisový list nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu podpredsedom SAV pre zahraničné vzťahy.

3.3. Finančné prostriedky z rozpočtu kapitoly SAV sa organizácii SAV (v. v. i.) poskytnú formou inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja podľa § 25 ods. 2 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. Zásady hospodárenia s grantom

4.1. S grantom hospodári príjemca grantu v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení a platnou ekonomickou klasifikáciou, platnou legislatívou, týmito finančnými pravidlami a podľa dispozícií vedúceho projektu.

4.2. Pri čerpaní grantu musí príjemca grantu dodržiavať rozpis rozpočtu projektu uvedený v rozpisovom liste. Prípadná zmena, na základe vecného zdôvodnenia, je možná až po súhlase PZV SAV.

4.3. Príjemca grantu je povinný priebežne kontrolovať čerpanie grantu a priebeh prác na riešení grantového projektu. Zodpovedá za to, že grant bude využívaný podľa dispozícií vedúceho projektu. Ak zistí, že tieto pokyny sú v rozpore s predpismi o hospodárení s majetkom štátu alebo že sú prostriedky využité neefektívne, pozastaví prevedenie dispozície a informuje PZV SAV.

4.4. O hospodárení s pridelenými grantovými prostriedkami vedie príjemca grantu oddelenú účtovnú evidenciu na samostatnom analytickom účte.

4.5. Všetky účtovné doklady, ktorými príjemca grantu preukazuje čerpanie grantu, musia spĺňať náležitosti dané zákonom o účtovníctve.

4.6. Príjemca grantu každoročne predkladá PZV SAV podrobný prehľad o využití pridelených prostriedkov v ročných, resp. v záverečných správach o vecnom zhodnotení projektu MVTs podľa pokynov PZV SAV.

4.7. Príjemca grantu môže čerpať grantové finančné prostriedky len v zmysle zákona 523/2004 Z. z. v platnom znení, spravidla do konca kalendárneho roka.

4.8. Bod 4.7 sa nevzťahuje na programy SAS – ERC Visiting Fellowship Grants, Tandem CNRS – SAV ani na program podpory na podávanie MSCA PF projektov.

4.9. **Pri projektoch typu SAS – ERC Visiting Fellowship Grants a projektoch na podporu MSCA PF** je prijímateľ povinný vrátiť pridelené finančné prostriedky v plnej výške, ak riešiteľ projektu nesplní povinnosť podať projektový návrh v rámci príslušnej výzvy MSCA PF alebo ERC grantu v súlade s podmienkami danej výzvy.

5. Prerušenie riešenia grantového projektu

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

6. Vrátenie pridelených finančných prostriedkov

Príjemca grantu pošle informáciu o nevyčerpaných prostriedkoch v danom roku kapitole SAV (Odbor správy kapitoly štátneho rozpočtu Ú SAV a PZV SAV) formou oznámenia podpísaného štatutárom organizácie SAV, **najneskôr do 15. novembra daného roka.**

Tieto pravidlá schválilo Predsedníctvo SAV uznesením číslo 221. C na 8. zasadnutí dňa 15. 1. 2026. Finančné pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 1. 2. 2026.

Mgr. Martin Venhart, DrSc.
predseda SAV