

Finančné pravidlá na refundáciu nákladov návštev zahraničných vedcov v SAV v rámci programu Mobility Visit

Program Mobility Visit je určený na podporu krátkodobých pobytov významných zahraničných vedcov v SAV spojených s celoakademickými prednáškami. Jeho cieľom je vzájomná výmena skúseností s významnými osobnosťami svetovej vedy, popularizácia špičkovej svetovej vedy pre širšie akademické aj neakademické publikum, ako aj možné nadviazanie a prehĺbenie vzájomnej spolupráce. Program Mobility Visit bol schválený uznesením 787. C Predsedníctva SAV zo dňa 11. 7. 2019.

Do výzvy na predkladanie návrhov na refundáciu nákladov návštevy zahraničného hosťa sa môžu zapojiť riaditelia/riaditeľky ústavov SAV. Náklady na návštevu zahraničného hosťa budú refundované max. do výšky 2 000 eur/hosť. Výzvu vyhlasuje Odbor medzinárodnej spolupráce Úradu SAV.

1. Všeobecné zásady

- 1.1. Finančné prostriedky pre program Mobility Visit schvaľuje Predsedníctvo SAV na návrh podpredsedu/podpredsedníčky SAV pre zahraničné styky po prerokovaní v Komisii SAV pre zahraničné styky.
- 1.2. Finančné prostriedky môžu byť poskytnuté len na náklady súvisiace s projektom Mobility Visit v rámci organizácií SAV, potom ako sa riaditelia/riaditeľky ústavov SAV zapoja do výzvy na podávanie projektov v rámci programu Mobility Visit na príslušný rok. Po posúdení Komisiou SAV pre zahraničné styky sa urobí poradie odporúčaných návštev vhodných na financovanie.
- 1.3. Refundácia oprávnených nákladov na schválenú návštevu zahraničného vedca v organizácii SAV sa poskytuje z rozpočtu Odboru medzinárodnej spolupráce Úradu SAV.
- 1.4. Refundácia nákladov sa uskutočňuje po skončení návštevy. Žiadosť spolu s kópiami finančných dokladov je potrebné zaslať do 30 dní od uskutočnenia návštevy. V prípade, že sa návšteva uskutoční v novembri, žiadosť o refundáciu sa posiela okamžite po skončení návštevy. V decembri už nie je možné návštevy uskutočňovať. Administratívnu agendu zabezpečuje Odbor medzinárodnej spolupráce Úradu SAV.
- 1.5. Refundovať sa budú len oprávnené náklady, t. j. náklady časovo a vecne súvisiace s návštevou zahraničného hosťa, ktoré musia byť zdôvodnené a účtovne preukázateľné. Za hospodárnosť a účelnosť vynakladaných finančných prostriedkov zodpovedá štatutár pozývajúcej organizácie.
- 1.6. Položky oprávnených nákladov bližšie určuje bod 2. týchto finančných pravidiel.
- 1.7. Všetky výnimky z pravidiel schvaľuje podpredseda/podpredsedníčka SAV pre zahraničné styky.

2. Položky oprávnených nákladov

Medzi položky oprávnených nákladov zaraďujeme nasledujúce výdavky spojené s pobytom zahraničného hosťa:

a. Doprava a ubytovanie

Patria sem výdavky súvisiace s cestou pozvaného vedca do SR (letenka, lístky na medzinárodnú, medzimestskú alebo mestskú hromadnú dopravu, náklady na použitie služobného vozidla organizácie SAV, príspevok na benzín v prípade, že hosť použije vlastné motorové vozidlo a parko-

vane). V odôvodnených prípadoch je možné refundovať aj použitie taxi služby na prepravu v meste. Výdavky na ubytovanie zahraničného hosťa sa budú refundovať v maximálnej výške 150 eur/noc, plus mestská daň.

b. Pohostenie, občerstvenie a iné služby

Patria sem výdavky na pohostenie alebo občerstvenie zabezpečené napríklad prostredníctvom cateringovej spoločnosti (káva, čaj, drobné pohostenie) alebo reštauračného zariadenia (pozvanie na obed, večeru), ktoré je nutné doložiť samostatným dodávateľským (finančným) dokladom. Za oprávnené náklady sa považuje aj prenájom miestnosti, tlmočenie, poštové služby a výdavky na propagáciu verejnej prednášky.

3. Položky neoprávnených nákladov

Za neoprávnené náklady sa považujú osobné náklady, priame kapitálové výdavky a nepriame (režijné) náklady. Medzi neoprávnené náklady zaradujeme aj výdavky na akýkoľvek druh alkoholu, výdavky na stravu v reštaurácii pre ostatných pracovníkov organizačnej zložky SAV (okrem pozvaného hosťa). Patrí sem aj vyplácanie diét (stravného) zo strany ústavu pre zahraničného hosťa.

Neoprávnenými nákladmi sú aj náklady na obstaranie a/alebo rekonštrukciu obnovu, opravu, údržbu budov a miestností, kancelárskeho nábytku, vybavenie pracoviska, bežne využívaných organizáciou. Nie sú dovolené ani náklady na vydanie periodických publikácií, učebníc a skript, poplatky za bežné školenia, kurzy a semináre; finančné náklady (úroky z dlhov, náklady na finančný prenájom, apod.).

4. Oznámenie o poskytnutí finančnej podpory

Podpredseda/podpredsedníčka SAV pre zahraničné styky písomne oznámi riaditeľovi/riaditeľke organizácie SAV, či bola jeho žiadosť o refundáciu návštevy zahraničného hosťa v SAV schválená Predsedníctvom SAV.

5. Oznámenie o zrušení návštevy zahraničného vedca v SAV

Riaditeľ/riaditeľka organizácie SAV sú povinní neodkladne písomnou formou oznámiť zrušenie cesty zahraničného vedca v SAV podpredsedovi/podpredsedníčke SAV pre zahraničné styky a Odboru medzinárodnej spolupráce Úradu SAV.

Tieto pravidlá schválilo Predsedníctvo SAV uznesením č. 693.C na svojom 24. zasadnutí dňa 10. 8. 2023. Finančné pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia na webovom sídle SAV.

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.
predseda SAV