**Organizačný pokyn 02/2025**

**Postup schvaľovania, vyhlasovania, a vyhodnocovania** **grantových programov a poskytovania podpory mimo grantových programov a mimoriadnej podpory**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nadobúda účinnosť:** 23.06.2025Náhrada za OP 02/2019 zo dňa 05.12.2022 a 03/2019 zo dňa 05.12.2022**Strany**: 5, **Prílohy**: 0 | **Pripravil**: Karin Nosková**Schválenie správnou radou Nadácie dňa**:23.06.2025**Aktualizácia**:  |

Obsah

[1. Účel 1](#_Toc201236652)

[2. Formy podpory poskytované Nadáciou 2](#_Toc201236653)

[3. Postup schvaľovania nového grantového programu 2](#_Toc201236654)

[4. Vyhlasovanie a vyhodnocovanie grantových programov 2](#_Toc201236655)

[5. Hodnotenie žiadostí v rámci grantových programov 3](#_Toc201236656)

[7. Postup poskytovania podpory mimo grantových programov 3](#_Toc201236657)

[8. Postup poskytovania mimoriadnej podpory 4](#_Toc201236658)

[9. Zmeny projektu v rámci grantových programov, mimo grantových programov a mimoriadnej podpory 5](#_Toc201236659)

[10. Postup ukončenia schváleného projektu v rámci grantových programov, mimo grantových programov a mimoriadnej podpory 5](#_Toc201236660)

[11. Účinnosť 5](#_Toc201236661)

# **Úče**l

Účelom tohto organizačného pokynu je upraviť schvaľovanie, vyhlasovanie a vyhodnocovanie grantových programov a poskytovanie podpory mimo grantových programov a mimoriadnej podpory NADÁCIOU VOLKSWAGEN SLOVAKIA, so sídlom J. Jonáša 1, 843 02 Bratislava - Devínska Nová Ves, IČO: 42137527 (ďalej len „**Nadácia**“).

Všetky orgány Nadácie sú povinné pri svojich postupoch a rozhodnutiach rešpektovať poslanie Nadácie a napĺňať jej ciele, uvedené v Nadačnej listine Nadácie. Orgány Nadácie sú povinné rešpektovať všeobecne uznávané morálne hodnoty, zásady transparentnosti, zodpovednosti, nezávislosti, spravodlivosti a objektívnosti. Rozhodnutia budú prijímané na základe jasných a objektívnych kritérií.

Grantové programy budú vyhlasované tak, aby boli prístupné širokej verejnosti a podporovali inklúziu, diverzitu a rozmanitosť a vytvárali rovnaké príležitosti pre čo najširší okruh žiadateľov.

# **Formy podpory poskytované Nadáciou**

* 1. Nadácia poskytuje v rámci napĺňania svojho verejnoprospešného účelu podporu formou:
1. grantových programov a výziev;
2. podpory poskytovanej mimo grantových programov;
3. mimoriadnej podpory.

# **Postup schvaľovania nového grantového programu**

* 1. Programový zámer obsahuje najmä základnú charakteristiku programu, ciele, cieľové skupiny, rozpočet a aktivity grantového programu. Programový zámer vypracováva projektový manažér a predkladá ho správcovi Nadácie (ďalej len „**Správca**“). Programový zámer na návrh Správcu schvaľuje správna rada Nadácie (ďalej len „**Správna rada**“).
	2. Po schválení Správnou radou projektový manažér vypracuje grantové pravidlá, ktoré budú obsahovať najmä základné informácie o grantovom programe, jeho zámer, formálne náležitosti žiadosti, ciele, cieľové skupiny, spôsob vyhlásenia, hodnotiace kritériá,časový harmonogram, predpokladaný počet podporených projektov a maximálnu sumu podpory na projekt (ďalej len „**Grantové pravidlá**“).
	3. Správca rozhoduje o schválení a prípadných zmenách Grantových pravidiel, pričom svoje rozhodnutia potvrdzuje svojím podpisom. Grantové pravidlá sa stávajú pre orgány Nadácie záväzné ich schválením.
	4. Informácie o schválených grantoch vrátane grantových pravidiel sa ukladajú v priečinku daného roka na SharePointe Nadácie: Dokumenty –> 5\_Admin –> 14\_Schválené grantové pravidlá.

# **Vyhlasovanie a vyhodnocovanie grantových programov**

* 1. Projektový manažér zabezpečí vyhlásenie grantového programu podľa Grantových pravidiel. Vyhlásenie grantového programu sa zverejňuje vždy na webovom sídle Nadácie a spravidla aj prostredníctvom sociálnych sietí. Vyhlásenie grantového programu vždy obsahuje základné informácie o grantovom programe, spôsob a lehotu na predkladanie žiadosti a odkaz na grantové pravidlá.
	2. Po uplynutí lehoty na doručovanie žiadostí projektový manažér určí, ktoré žiadosti splnili formálne náležitosti grantového programu.
	3. Žiadosti, ktoré nespĺňajú formálne náležitosti podľa Grantových pravidiel projektový manažér svojím rozhodnutím z ďalšieho hodnotenia vylúči.
	4. Žiadosti, ktoré spĺňajú formálne náležitosti pre grantový program budú hodnotené.

# **Hodnotenie žiadostí v rámci grantových programov**

* 1. Základné hodnotenie žiadosti vykonávajú hodnotitelia, ktorých menuje Správca. V prípade odstúpenia hodnotiteľa určí Správca náhradného hodnotiteľa. Žiadosti hodnotia vždy najmenej dvaja hodnotitelia. Hodnotitelia udelia na základe Grantových pravidiel každej žiadosti počet bodov. Projektový manažér pripraví poradie projektov na základe súčtu získaných bodov od všetkých hodnotiteľov projektu. V prípade nezrovnalostí kontaktuje hodnotiteľov.
	2. Hodnotiteľom prináleží za účasť v hodnotiacej komisii odmena, ktorú určí Správca.
1. **Rozhodovacia komisia a schvaľovanie žiadostí v rámci grantových programov**
	1. Rozhodovacia komisia rozhoduje o schválení predložených žiadostí na základe bodového hodnotenia hodnotiteľov.
	2. Rozhodovacia komisia má troch členov. Jedného člena volí Správna rada, jedného člena volí dozorná rada Nadácie. Členom rozhodovacej komisie je tiež Správca.
	3. Členom rozhodovacej komisie neprináleží za účasť v rozhodovacej komisii odmena.
	4. Rozhodovacia komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Hodnotiaca komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas Správcu.
	5. O zasadnutí hodnotiacej komisie spíše projektový manažér zápisnicu, ktorú podpíše spolu so Správcom a doručí ju všetkým členom rozhodovacej komisie. Ak sa rozhodnutie rozhodovacej komisie o konkrétnej žiadosti odlišuje od hodnotenia hodnotiteľov, do zápisnice sa zahrnie odôvodnenie takéhoto rozhodnutia. Rozhodovacia komisia schvaľuje sumu podpory jednotlivých žiadostí. O rozhodnutí informuje projektový manažér každého žiadateľa a vypracuje zmluvu a ostatnú dokumentáciu pre schválené žiadosti. Zoznam schválených žiadostí sa zverejňuje na webovej stránke Nadácie.
2. Postup poskytovania podpory mimo grantových programov
	1. Nadácia poskytuje podporu mimo grantových programov na základe osobitnej zmluvy uzavretej medzi Nadáciou a žiadateľom na základe žiadosti žiadateľa.
	2. V prípade, ak žiadosť svojou podstatou (činnosťou, tematickým zameraním) spadá do jednej z hlavných oblastí podpory Nadácie (činnosti, tematického zamerania), projektový manažér žiadosť spolu so stručnou analýzou predloží Správcovi na schválenie. Schválené oblasti podpory sú k dispozícii na webovej stránke Nadácie.
	3. Správca rozhoduje o schválení poskytnutia podpory mimo grantových programov, ak výška podpory nepresahuje sumu 10.000,- EUR a ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	4. Správca spolu s jedných členom Správnej rady rozhoduje o schválení poskytnutia podpory mimo grantových programov, ak výška podpory presahuje sumu 10.000,- EUR a nepresahuje ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	5. Správna rada rozhoduje na návrh Správcu alebo člena Správnej rady o schválení poskytnutia podpory mimo grantových programov, ak výška podpory presahuje ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	6. Správca informuje Správnu radu o poskytnutí podpory mimo grantových programov pravidelne, najneskôr však na najbližšom zasadnutí Správnej rady, alebo v rámci návrhu rozhodnutí prijatých Správnou radou *per rollam*, podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.
	7. Informácie o podpore poskytnutej mimo grantových programov sa uvedú vo výročnej správe Nadácie.
	8. Zmluvy a ďalšie podklady k podpore poskytnutej mimo grantových programov sa ukladajú v sídle Nadácie.
3. Postup poskytovania mimoriadnej podpory
	1. Nadácia poskytuje mimoriadnu podporu žiadateľom pri nepredvídateľných životných situáciách vyžadujúcich si urgentnú pomoc (napr. živelné pohromy alebo vojenský konflikt) a za účelom podpory projektov zodpovedajúcim verejnoprospešnému účelu Nadácie, ktoré boli vyhlásené v priebehu príslušného kalendárneho roka.
	2. Správca rozhoduje o schválení mimoriadnej podpory, ak výška podpory nepresahuje sumu 10.000,- EUR a ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	3. Správca spolu s jedných členom Správnej rady rozhoduje o schválení mimoriadnej podpory, ak výška podpory presahuje sumu 10.000,- EUR a nepresahuje ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	4. Správna rada rozhoduje na návrh Správcu alebo člena Správnej rady o schválení mimoriadnej podpory, ak výška podpory presahuje ročný rozpočet Nadácie schválený Správnou radou.
	5. Správca informuje Správnu radu o poskytnutí mimoriadnej podpory pravidelne, najneskôr však na najbližšom zasadnutí Správnej rady, alebo v rámci návrhu rozhodnutí prijatých Správnou radou *per rollam*, podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.
	6. Informácie o poskytnutí mimoriadnej podpory sa uvedú vo výročnej správe Nadácie.
	7. Podklady k poskytnutej mimoriadnej podpore sa ukladajú v sídle Nadácie.

# **Zmeny** projektu v rámci grantových programov, mimo grantových programov a mimoriadnej podpory

* 1. Zmeny projektu, ktoré sú v súlade s Grantovými pravidlami (spravidla realizácia jednotlivých aktivít, časový harmonogram, zmeny rozpočtu do 10% a pod.) je oprávnený schváliť projektový manažér. Rozhodnutie o zmene spolu so žiadosťou žiadateľa pripojí projektový manažér k uzatvorenej zmluve.
	2. O podstatných projektových zmenách je oprávnený rozhodnúť výlučne Správca. Ak sa projektový manažér na základe žiadosti žiadateľa s navrhovanými zmenami stotožní, predloží návrh na schválenie Správcovi spolu s vyhodnotením výhod a možných rizík prijímaného rozhodnutia.
1. Postup ukončenia schváleného projektu v rámci grantových programov, mimo grantových programov a mimoriadnej podpory
	1. Po ukončení projektu žiadateľ v súlade s uzatvorenou zmluvou vypracuje záverečnú správu, ktorú projektový manažér vyhodnotí a uzavrie podľa uzatvorenej zmluvy. Podklady k ukončeným projektom sa ukladajú v sídle Nadácie.
2. Účinnosť
	1. Tento organizačný pokyn nadobúda účinnosť dňa 23.06.2025 a vzťahuje sa na všetky formy podpory vyhlásené alebo poskytnuté Nadáciou odo dňa 01.01.2025.
	2. Tento organizačný pokyn nahrádza organizačný pokyn číslo 02/2019 a 03/2019, schválený Správnou radou dňa 27.06.2019, ktorým sa však ďalej riadia jednotlivé formy podpory vyhlásené alebo poskytnuté Nadáciou do dňa 31.12.2024.

\* \* \* \* \*

V Bratislave dňa 23.06.2025

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ing. Lenka Michálik Holešová**

Správca Nadácie