

ZMLUVA

o poskytnutí dotácie na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie

č. D57/2023/13

uzatvorená podľa zákona č. 302/2016 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 545/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a o zmene a doplnení zákona č. 617/2007 Z. z. o oficiálnej rozvojovej pomoci a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 287/2012 Z. z. a § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“) medzi:

poskytovateľom:	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Sídlo:	Račianska 71, 813 11 Bratislava
v mene ktorého koná:	JUDr. Dominik Okenica, generálny tajomník služobného úradu
IČO:	00166073
DIČ:	2020830196
Bankové spojenie:	
Číslo účtu v tvare IBAN:	

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

prijímateľom:	Spojená škola, Školská 7, Banská Bystrica
Sídlo/Miesto podnikania:	Školská 7, 974 01 Banská Bystrica
v mene ktorého koná:	Ing. Ján Žuffa
IČO:	37956108
DIČ:	2021885690
Bankové spojenie:	
Číslo účtu v tvare IBAN:	

(ďalej len „prijímateľ“)

(ďalej spolu poskytovateľ a prijímateľ len „zmluvné strany“)

Článok I.

Základné ustanovenia

1. Účelom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie na účel podľa § 3 ods. 1 zákona č. 302/2016 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 545/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 617/2007 Z. z. o oficiálnej rozvojovej pomoci a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 287/2012 Z. z. (ďalej len „zákon č. 302/2016 Z. z.“), určenej na financovanie prijímateľovho projektu s názvom **Všímajme si....**, ktorý bol schválený poskytovateľom dňa 15.3.2023 v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o dotácie na rok 2023 na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie, a to vrátane popisu projektu a štruktúrovaného rozpočtu projektu s komentárom (ďalej len „projekt“).

2. Predmetom tejto zmluvy je:
 - a) záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi dotáciu z prostriedkov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky na realizáciu projektu vo výške 5 000,00 eur (slovom: päťtisíc EUR) (ďalej aj len ako „dotácia“) a
 - b) záväzok prijímateľa poskytnutú dotáciu použiť v súlade s podmienkami stanovenými v zákone č. 302/2016 Z. z. a v ustanoveniach tejto zmluvy, vrátane jej príloh.
3. Prijemca sa zaväzuje zabezpečiť spolufinancovanie z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov vo výške minimálne 5% z celkového rozpočtu projektu.

Článok II.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Dotácia bude prijímateľovi poukázaná na jeho účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy, a to do 20 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ je povinný použiť ju v zmysle zákona č. 302/2016 Z. z. a v súlade s § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“) výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. bod 1. tejto zmluvy. Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity v rámci projektu na vlastnú zodpovednosť.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že projekt bude financovaný výlučne prostredníctvom zdrojov prijímateľa v zmysle čl. I. bod 3. tejto zmluvy a dotácie od poskytovateľa v zmysle tejto zmluvy. V prípade poskytnutia inej dotácie z verejných zdrojov na projekt budú zmluvné strany postupovať podľa čl. VI. tejto zmluvy.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky oznámenia ohľadne projektu financovaného z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy uskutočnené prijímateľom pri akejkolvek forme realizácie, propagácie, predstavovania projektu, a to použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, budú zreteľne obsahovať logo Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky. Prijímateľ sa tiež zaväzuje k uvádzaniu vyhlásenia: *„Realizované s finančnou podporou Ministerstva spravodlivosti SR v rámci dotačného programu na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie. Za obsah tohto dokumentu výlučne zodpovedá Spojená škola, Školská 7, Banská Bystrica“*. Povinnosť uvádzať predmetné vyhlásenie sa nevzťahuje na prijímateľa, ktorý realizuje aktivity v rámci projektu pred dňom nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o pripravovaných verejných aktivitách a aktivitách zameraných na prácu s cieľovými skupinami v rámci projektu najmenej 10 (desať) pracovných dní vopred na emailovej adrese: dotacie@justice.sk
6. Dotáciu poukázanú na účet prijímateľa pred 01.08. bežného rozpočtového roka v zmysle čl. I. bod 2. tejto zmluvy prijímateľ použije na schválené výdavky štruktúrovaného rozpočtu, ktoré vzniknú za účelom realizácie schváleného projektu do 31.12. bežného rozpočtového roka. Tieto finančné prostriedky je prijímateľ povinný vyúčtovať poskytovateľovi najneskôr do 31.01. nasledujúceho rozpočtového roka.
7. Dotáciu poukázanú na účet prijímateľa po 01.08. bežného rozpočtového roka v zmysle čl. I. bod 2. tejto zmluvy môže prijímateľ použiť najneskôr do 31.03. nasledujúceho rozpočtového roka a vyúčtovať poskytovateľovi najneskôr do 10.04. nasledujúceho rozpočtového roka za predpokladu, že tieto nebolo možné použiť do konca bežného rozpočtového roka v zmysle ust. §

8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I. bod 2. prijímateľ použije na schválené výdavky štruktúrovaného rozpočtu, ktoré vzniknú za účelom realizácie schváleného projektu do 31.03. nasledujúceho rozpočtového roka.

8. Prijímateľ sa zaväzuje pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb v rámci zabezpečenia realizácie projektu postupovať podľa príslušných ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Článok III. Zmeny podmienok zmluvy

1. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
2. Ostatné zmeny podmienok tejto zmluvy, t. j. také ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať výlučne písomným očíslovaným dodatkom k zmluve podpísaným oprávnenými zástupcami zmluvných strán, ak nie je v tejto zmluve uvedené inak. O zmenu zmluvy je prijímateľ oprávnený písomne požiadať poskytovateľa najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom na použitie dotácie podľa čl. II. bod 6., resp. bodu 7 tejto zmluvy.
3. Zmena termínu realizácie projektu, pokiaľ neprekračuje dátum 31.12. príslušného kalendárneho roka, v ktorom bola poskytnutá dotácia, nie je dôvodom na uzatvorenie dodatku k zmluve.
4. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve.
5. Pre zamedzenie pochybností zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k tejto zmluve.
6. V prípade zmeny identifikačných údajov zmluvných strán uvedených v záhlaví tejto zmluvy, adresy poskytovateľa na doručovanie písomností v zmysle čl. IX. bod 4. tejto zmluvy, ako aj v prípadoch, kedy sa v zmysle tejto zmluvy pre zmenu jej podmienok nevyžaduje uzatvorenie dodatku k nej, je účastník zmluvy, na ktorého strane nastala okolnosť pre zmenu podmienok zmluvy, povinný bezodkladne písomne informovať o takej okolnosti/ zmene zmluvy druhú zmluvnú stranu.

Článok IV. Oprávnené výdavky

1. Na účely tejto zmluvy sa za oprávnené výdavky považujú iba výdavky uvedené v prílohe č. 2, ktoré sú v súlade so zákonom č. 302/2016 Z. z., príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré vzniknú pri realizácii projektu v súlade s prílohou č. 1,, ktoré sú v súlade s Manuálom pre žiadateľa uvedenom v prílohe č. 3 tejto zmluvy.

Článok V. Vyúčtovanie dotácie

1. Pri vyúčtovaní dotácie poskytnutej podľa tejto zmluvy je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 431/2002 Z. z.“).
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:
 - A. písomné **vecné vyhodnotenie** projektu vo forme **záverečnej správy**, ktoré bude obsahovať:
 - (a) správu s podrobným hodnotením naplnenia cieľa, zhodnotením významu, prínosu a zámeru projektu, dodržania termínov a informácia o miere zapojenia cieľovej skupiny
 - (b) informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,
 - (c) informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
 - (d) informáciu o odbornej odozve na projekt,
 - (e) informáciu o mediálnej odozve na projekt,
 - (f) prípadné sprievodné propagačné a dokumentačné materiály (prezenčné listiny, dotazníky spokojnosti, publikácie a pod.),
 - (g) iné informácie nevyhnutné pre posúdenie realizácie projektu.
 - B. **finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania**, vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z., s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov (vrátane fotokópií účtovných dokladov) preukazujúcich použitie dotácie a prostriedkov spolufinancovania; súčasťou vyúčtovania je tiež:
 - (a) celková rekapitulácia výdavkov projektu,
 - (b) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - (c) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania,
 - (d) písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
 - (e) uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.
3. Vecné vyhodnotenie a finančné vyúčtovanie dotácie a ostatné prílohy zasiela prijímateľ poskytovateľovi v jednom listinnom vyhotovení. Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá osoba, ktorá podpisuje potvrdenie podľa časti B. písm. d) predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy a ak ňou nie je štatutárny zástupca, aj štatutárny zástupca prijímateľa.

Článok VI. Vrátenie finančných prostriedkov

1. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi vrátiť:
 - (a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I. tejto zmluvy;
 - (b) dotáciu alebo jej časť v rozsahu, v ktorom nejde o oprávnené výdavky v zmysle čl. IV. tejto zmluvy;
 - (c) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie;
 - (d) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v

konkurze, bol podaný návrh na začatie reštrukturalizačného konania, prijímateľ je v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, na prijímateľa bol podaný návrh na zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia;

- (e) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje, ktorých uvedenie malo vplyv na poskytnutie dotácie;
 - (f) dotáciu alebo jej časť v prípade porušenia záväzku podľa čl. II. bod 3. alebo bod 8. tejto zmluvy, a to v rozsahu výdavkov na aktivitu/aktivity, pri ktorej/ktorých došlo k jeho porušeniu;
 - (g) dotáciu, ak nesplnil povinnosť predložiť vyúčtovanie dotácie v lehotách podľa čl. II bodu 6, resp. 7 tejto zmluvy a spôsobom podľa čl. V. tejto zmluvy.
2. Povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí rozhodnú skutočnosť v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy z predložených dokladov (vyúčtovania) v zmysle čl. V. bod 2. tejto zmluvy a prijímateľ ani v lehote stanovenej poskytovateľom zistené nedostatky neodstráni. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť dotáciu alebo jej časť vo výške, ktorú vyčíslil poskytovateľ vo výzve podľa bodu 3. tohto článku zmluvy.
3. Prijímateľ je povinný vrátiť dotáciu alebo jej časť v zmysle bodov 1. a 2. tohto článku zmluvy do termínu, ktorý určí poskytovateľ vo výzve na vrátenie tejto dotácie alebo jej časti, a to na účet poskytovateľa IBAN: SK72 8180 0000 0070 0014 4241 (v priebehu rozpočtového roka) alebo na účet poskytovateľa IBAN: SK75 8180 0000 0070 0014 4284 (po skončení rozpočtového roka), s uvedením variabilného symbolu „číslo zmluvy“. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať poskytovateľovi **avízo o platbe** na e-mailovú adresu: **dotacie@justice.sk**
4. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelenej dotácie po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z finančných prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, nakoľko tieto sú príjmom štátneho rozpočtu v zmysle § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. Prijímateľ vráti výnosy na účet poskytovateľa IBAN: SK26 8180 0000 0070 0014 4487 (v priebehu rozpočtového roka) alebo na účet poskytovateľa IBAN: SK75 8180 0000 0070 0014 4284 (po skončení rozpočtového roka) s uvedením variabilného symbolu „číslo zmluvy“ najneskôr do 15 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na vyúčtovanie dotácie, a zároveň zašle poskytovateľovi **avízo o platbe** na e-mailovú adresu: **dotacie@justice.sk**.

Článok VII.

Kontrola poskytnutých finančných prostriedkov

1. Prijímateľ je povinný umožniť, aby zamestnanci poskytovateľa a ďalších príslušných kontrolných orgánov Slovenskej republiky vykonali kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v tejto zmluve, dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Prijímateľ je povinný osobám podľa predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy najmä predložiť všetky doklady súvisiace s poskytnutou dotáciou a ďalšie dokumenty, ktoré sú potrebné na výkon kontroly, a to v origináli alebo v inej prípustnej forme v zmysle príslušných právnych predpisov a poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť pri výkone ich kontrolných oprávnení.

3. Prijímateľ vyhlasuje, že si je vedomý, že nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok, ako aj podmienok vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov (najmä zákona č. 302/2016 Z. z. a zákona č. 523/2004 Z. z.) sa považuje za porušenie finančnej disciplíny s právnymi následkami podľa § 31 zákona 523/2004 Z. z.

Článok VIII.

Doba trvania a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy do dňa, kedy poskytovateľ schváli vyúčtovanie dotácie vyhotovené príjemcom v zmysle tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú je uzavretá;
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán, v ktorej sú zmluvné strany povinné vysporiadať vzájomné záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy;
 - c) odstúpením poskytovateľa od zmluvy v celom rozsahu alebo v časti, ak mu takéto právo vyplýva zo zákona a v prípade podstatného porušenia zmluvy prijímateľom v zmysle bodu 3 tohto článku.
3. Za podstatné porušenie zmluvy prijímateľom sa považuje porušenie povinností, pre ktoré je prijímateľ povinný vrátiť dotáciu v zmysle čl. VI bod 1 písm. a), b), e), f) a g).
4. Ak Poskytovateľ od zmluvy odstúpi, je príjemca povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť do 30 kalendárnych dní od ukončenia zmluvy (teda od doručenia odstúpenia od zmluvy Prijímateľovi) na účet poskytovateľa IBAN: SK75 8180 0000 0070 0014 4284.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

1. Súvisiace práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú príslušnými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike, predovšetkým zákonom č. 302/2016 Z. z., zákonom č. 523/2004 Z. z. a zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
2. Prijímateľ vyhlasuje, že si je vedomý, že použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom Slovenskej republiky, ktorého spôsob a termín určuje poskytovateľ na základe Pokynu Ministerstva financií Slovenskej republiky na zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za rozpočtový rok pre ústredné orgány štátnej správy, príspevkové organizácie a ďalšie subjekty, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu.
3. Prijímateľ vyhlasuje, že žiadna ponuka, dar, platba alebo výhoda akéhokoľvek druhu, ktorá svojou podstatou môže spĺňať atribúty nelegálnych alebo korupčných praktík, nebola a ani nebude nikomu, či už priamo, alebo nepriamo poskytnutá ako odplata alebo odmena za uzavretie alebo realizáciu tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že adresou poskytovateľa na doručovanie všetkých písomností súvisiacich s touto zmluvou (najmä žiadosťou podľa čl. III. bod 2. tejto zmluvy a vyúčtovania podľa čl. V. bod 2. tejto zmluvy), s výnimkami uvedenými v tejto zmluve (napr. avízo v zmysle čl. VI. bod 3. a 4. tejto zmluvy), je:

Ministerstvo spravodlivosti SR
odbor ľudských práv
Račianska 71
813 11 Bratislava

5. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
6. Zmluva je vyhotovená **v 3 (troch) rovnopisoch**, z ktorých 1 (jeden) rovnopis dostane prijímateľ a 2 (dva) rovnopisy dostane poskytovateľ.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť na súvisiace právne úkony nie je obmedzená, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali a že bola uzatvorená po vzájomnom podrobnom oboznámení sa s jej obsahom ako určitý, vážny a zrozumiteľný prejav slobodnej vôle zmluvných strán bez akéhokoľvek nátlaku a nie za nápadne nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán. Na dôkaz potvrdenia tejto skutočnosti pripájajú oprávnení zástupcovia zmluvných strán svoje vlastnoručné podpisy.
8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - (a) Príloha č. 1 - Schválený popis projektu a Schválený štruktúrovaný rozpočet a komentár k nemu;
 - (b) Príloha č. 2 – Manuál na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácií na rok 2023

Za poskytovateľa:

Meno: JUDr. Dominik Okenica
Funkcia: generálny tajomník služobného úradu

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

Za prijímateľa:

Meno: Ing. Ján Žuffa
Funkcia: štatutár

Podpis:

Dátum:

Odtlačok

Projekt

Názov projektu	Všímajme si....
Stručný opis projektu	Projektové aktivity možno využiť aj ako tréningový priestor pre rozvoj tolerance a nenásilnej komunikácie. Aby sme vedeli, kde sú naše hranice, mali by sme vedieť čo je tolerancia, ako s ňou pracovať a rozvíjať ju. Počet agresívnych ľudí, ktorí vnímajú odlišnosti iných ako dôvod na diskriminovanie, šikanovanie alebo nenávisť, neustále rastie. Z tohoto dôvodu je potreba šírenia tolerance ako morálnej hodnoty nanajvýš aktuálna. Radi by sme umožnili deťom vidieť v rôznorodosti a odlišnosti obohacujúce kvality.

Účel výzvy, na ktorú sa projekt zameriava

	<ul style="list-style-type: none"> • Posilnenie efektívnosti vymáhateľnosti ľudských práv a slobôd; • Podpora aktívnej občianskej spoločnosti; • Podpora uplatňovania zásady rovnakého zaobchádzania; • Podpora výchovy a vzdelávania detí a mládeže; • Zlepšenie kvality života znevýhodnených skupín obyvateľstva.
Vysvetlite prepojenie aktivít na účel výzvy	Návrh zamerania a aktivít projektu usiluje o zdôraznenie témy diskriminácie a intolerancie v prostredí strednej odbornej školy ako tém, ktoré sú nadpredmetové a nad rámec odborného vzdelávania. Zvolené tematické zameranie zdôrazňuje toleranciu odlišností a inakosti, ktoré sú prevenciou nežiadúceho správania. Zároveň pozornosť venovaná týmto témam pripravuje žiakov a budúcich absolventov školy na život, na zvládanie nárokov budúceho profesionálneho uplatnenia a tiež zvyšuje citlivosť na prejavy nežiaduceho správania. aktivity sú prepojené na na viacero účelov výzvy.

Hlavný cieľ/Identifikácia ľudsko-právneho problému

Definujte hlavný cieľ	Ciele projektu: -Aby nedorozumenia neústili do konfliktov končiacich ponižovaním a diskrimináciou s rôznym stupňom tvrdosti a oboznámenie sa z dôsledkami týchto činov; -rozvíjať životné zručnosti žiakov v oblasti ľudských práv s dôrazom na elimináciu diskriminácie a intolerancie; -prijať hodnoty smerujúce k fungovaniu bez nežiadúcich prejavov správania; -vnímať a hodnotiť životné situácie s potrebou zaujať postoj; -vedieť sa obrániť pred nežiaducimi prejavmi správania v kontexte tém projektu -rozvíjať schopnosť vyjadriť názor na nežiadúce javy -poznať možnosti obrany pred nimi
-----------------------	---

Uvedte nástroje, ktoré použijete pri dosahovaní cieľa projektu a dôvod ich použitia

Uvedte jednotlivé nástroje a konkretizujte ich.
beseda- vzdelávanie cieľovej skupiny v oblasti ľudských práv a slobôd
fotografická súťaž - zvýšiť citlivosť na témy intolerancie a diskriminácie
výstava fotografií žiakov - rozvíjanie schopností vyjadrovania sa k citlivým témam a zároveň je to aj schopnosť prezentovať ich názor.
tvorba metodických pomôcok - podpora aktualizácie výchovno-vzdelávacieho procesu

diskusné kluby - zvnútorňovanie hodnôt a zmena postojov žiakov

tvorba videa- priestor na učenia sa do vizuálnej kultúry

tvorba propagačných materiálov - vizualizácia tém v priestoroch školy

Cieľové skupiny

Zraniteľné skupiny definované podľa jednotlivých dôvodov diskriminácie

- 1/ pohlavie,
- 2/ rod,
- 4/ zdravotné postihnutie,
- 5/ sexuálna orientácia,
- 6/ farba pleti,
- 8/ príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine,
- 10/ národný alebo sociálny pôvod,

Cieľová skupina

- 8) Študenti, žiaci

Zdôvodnite výber cieľovej skupiny, veľkosť cieľovej skupiny a spôsob jej zapojenia sa do projektu

Na základe výskumu žiaci stredných škôl získavajú informácie najmä z domu, od svojej rodiny. A my by sme to na našej škole chceli zmeniť. Na základe nedávnych skutočností je potrebné sa venovať práve tolerancii, aby sa predchádzalo nenávisti, rasizmu, diskriminácii a ostatným prejavom intolerancie.

Miesto a čas realizácie

Vymenujte miesta/ oblasti realizácie projektu, kde sa bude projekt realizovať.

Miesta realizácie projektu - priestory spojenej odbornej školy (Zvolenská cesta 18, Školská 7, Tajovského 25)

Projekt bude realizovaný v období

3.4.2023 - 30.11.2023

Zdôvodnite výber miesta realizácie, prípadne uveďte jeho bližšiu špecifikáciu

Chceli by sme týmito aktivitami oživiť život v priestoroch školy. Na plánované aktivity škola disponuje dostatočnou priestorovou kapacitou

Spolupracujem s regionálnym partnerom/partnermi

ÁNO

Uvedte partnera/partnerov

BBSK - Ing. Arch. Edita Pavúrová, PhD,

Odborná garancia projektu

Meno a priezvisko garanta	Kvalifikácia a odbornosť garanta v danej oblasti
Ing. Arch. Edita Pavúrová, PhD,	odborný referent podpory vzdelávania
PaedDr. Jarmila Bindová	školská psychologička

Predošlé skúsenosti žiadateľa s realizáciou aktivít a projektov v danej oblasti

Názov aktivity	Rok	Informácia o skúsenostiach	Počet zapojených osôb
Poznámka		žiadna	

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu	Podpis	Dátum podpisu

Aktivity a výstupy

AKTIVITY A VÝSTUPY

Názov aktivity	Miesto konania	Začiatok realizácie	Ukončenie realizácie	Výstupy
Beseda	Priestory školy	3.4.2023	30.11.2023	Informačné a edukačné materiály
Fotografická súťaž	Priestory školy	1.5.2023	30.9.2023	Fotografie súťažná práca žiakov
Výstava fotografií	Priestory školy	2.10.2023	30.11.2023	metodický materiál pre odborných zamestnancov
Tvorba metodických pomôcok	Priestory školy	3.4.2023	30.11.2023	Metodický materiál pre učiteľov
Diskusné kluby	Priestory školy	3.4.2023	30.11.2023	Zber údajov na danú problematiku
Tvorba videa	Priestory školy	4.9.2023	30.11.2023	vidonahrávka
Tvorba propagačných materiálov	Priestory školy	3.4.2023	30.11.2023	Informačné brožúry, plagáty

Merateľné ukazovatele

Presne uvedte merateľné ukazovatele hodnotenia úspešnosti projektu	Počet zapojených žiakov, pedagógov, miera znalosti problematiky a jej nárast v priebehu projektu, prienik aktivít do obsahov výchovno-vzdelávacej činnosti v rámci pôsobnosti triednych učiteľov, výchovného poradcu, školského psychológa, etickej a občianskej výchovy, výstupy s mediálneho krytia
--	--

Udržateľnosť projektu

Využitie metodických materiálov v nasledujúcich školských rokoch. Snímanie postojov a hodnôt cieľovej skupine žiakov podpory budovanie inkluzívneho prostredia školy s dlhodobým dosahom. Nasledovanie myšlienky s opakovaním fotografickej súťaže v príbuzných témach, ktoré reagujú na dnešné potreby žiakov.
--

Publicita

Uvedte predpokladané mediálne pokrytie projektu	Na stránke BBSK, na budove školy, na stránke školy, regionálne noviny, webstránka idem na strednú.sk
---	---

Prehľad poskytnutých finančných prostriedkov za posledné tri roky

Rok	Štátny orgán	Názov projektu	Celkové náklady na projekt	Dotácia od orgánov štátnej správy
2021	ministerstvo školstva	ERASMUS +	48478	48478

Rozpočet projektu

UPOZORNENIE

V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k zmluve.

Pre zamedzenie pochybností zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.

kategória					Celkom
A: OSOBNÉ VÝDAVKY (pracovná zmluva, DVOP, a pod.)					2 000,00 €
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	
dohoda o vykonaní činnosti - právnik	50	30,00 €		1 500,00 €	
dohoda o vykonaní činnosti - Jarmila Bindová	50	10,00 €		500,00 €	
kategória					Celkom
B: CESTOVNÉ VÝDAVKY					0,00 €
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	
-	0	0,00 €		0,00 €	
kategória					Celkom
C: TOVARY A SLUŽBY (vyplácané na faktúru, podkladom je objednávka resp. príkazná/mandátna zmluva, zmluva o dielo)					2 700,00 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu
Fotopapier A3	7	23,90 €		167,30 €
toner do tlačiarne Atrament Epson 115	18	15,90 €		286,20 €
tlačiareň Epson EcoTank L8180	1	690,81 €		690,81 €
Mobilná obojstranná biela popisovacia tabuľa, magnetická, 1200 x 900 mm	3	156,00 €		468,00 €
toner do tlačiarne - Konica Minolta BizHub C224	2	279,89 €		559,78 €
fotopapier A4	6	15,90 €		95,40 €
fólie na laminovanie Peach PPR525-01 A3/250 lesklá - balenie 25 ks	5	10,48 €		52,40 €
fólie na laminovanie Peach PP525-02 A4/250 lesklá - balenie 100 ks	5	21,00 €		105,00 €
fólie na laminovanie Peach PP580-03 A5/160 lesklá - balenie 100 ks	4	6,95 €		27,80 €
rezačka na papier Olympia G 4415 DIN A3	1	89,90 €		89,90 €
laminovačka PEACH Highspeed PL125	1	65,90 €		65,90 €
kancelársky papier A3 Mondi Papier Color Copy A3, 250g, 125 hárkov	3	29,09 €		87,27 €
Zložka farebného papiera A4 20 listov 80 g	4	1,06 €		4,24 €

kategória

Celkom

D: ADMINISTRATÍVNE VÝDAVKY

0,00 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu
žiadne	0	0,00 €		0,00 €

kategória

Celkom

E: INÉ OPRÁVNEŇÉ VÝDAVKY

300,00 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu
odmena pre žiakov- nákupná poukážka	1	150,00 €		150,00 €
odmena pre žiakov- nákupná poukážka	1	100,00 €		100,00 €
odmena pre žiakov- nákupná poukážka	1	50,00 €		50,00 €

Celkom

Spolu

5 000,00 €

kategória

Celkom

NÁKLADY financované z vlastných zdrojov

275,23 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu
kancelársky papier A4	7	35,49 €		248,43 €
Magnet guľatý 16x5 mm (50ks)	2	8,50 €		17,00 €
poštovné	2	4,90 €		9,80 €
				Celkom
Spolu				275,23 €

SPOLU (dotácia) A SPOLUFINANCOVANIE

SPOLU (dotácia) A SPOLUFINANCOVANIE
5 275,23 €

KOMENTÁR K ŠTRUKTÚROVANÉMU ROZPOČTU

dohoda právnik - zabezpečí besedy na témy posilnenie efektívnosti vymáhateľnosti ľudských práv a slobôd, podpora aktívnej občianskej spoločnosti, podpora uplatňovania zásad rovnakého zaobchádzania, zlepšenie kvality života znevýhodnených skupín obyvateľstva. A na základe týchto informácií sa bude realizovať diskusné kluby a fotografická súťaž.
dohoda Jarmila Bindová - bude zabezpečovať organizačné zabezpečenie, financovanie a iné veci, ktoré súvisia s projektom.

Fotopapier matný biely pre A3; 210g/m2;pre laser.tis;100ks M10682- 27,50 € (https://www.hacom.sk/eshop/fotopapier-matny-biely-pre-a3-210g-m2pre-lasertis100ks-m10682/p-1834212.xhtml?gclid=Cj0KCQiAtICdBhCLARIsALUBFcE98I0uTEyJY-ezRC7vdAWB4sZ4ycVELV7ZNz7WAMsnzjFfwfyTutUaAq7nEALw_wcB)

toner do existujúcej tlačiarni na škole - Konica Minolta BizHub C224 279,89€ za sadu 4kusov 2x - nakoľko sa budú tlačiť propagačné materiály pre žiakov, letáky a iné..(<https://www.abctoner.sk/laserove-tonery/konica-minolta/konica-minolta-bizhub-tn321-c224-c284-c364-cmyk-4pack.html>)

tlačiareň Epson EcoTank L8180 - prieskumom trhu na internete sme priemerovali cenové ponuky a vyšla nám predpokladaná cena 690,81€ - tlačiareň nám bude slúžiť na vytlačenie fotografií na fotografickú súťaž pre žiakov.(https://www.mall.sk/fototlaciarne/epson-ecotank-l8180-c11cj21402-?utm_source=heureka.sk&utm_medium=cse&utm_campaign=EG&utm_content=fototlaciarne&utm_term=2956369)

toner do tlačiarne Atrament Epson 115 - prieskumom trhu na internete predpokladaná cena 15,90€ za jednu farebnú jednotku, do tlačiarne je ich potrebných 6 ks a nakoľko fotografie spotrebujú množstvo farby objednali ta tonery vo väčšom množstve, nakoľko sa predpokladá vysoká zapojenosť žiakov (<https://www.alza.sk/epson-115-ecotank-purpurova-d6817345.htm>)

Mobilná obojstranná biela prepisovacia tabuľa, magnetická, 1200 x 900 mm - prieskumom trhu na internete predpokladaná cena 156 € na tejto tabuli budú vystavované fotografie žiakov a ich následné hodnotenie žiakmi a učiteľmi. (<https://www.b2bpartner.sk/mobilna-obojsranna-biela-popisovacia-tabula-m>

agneticka-1200-x-900-mm/)

fotopapier A4 - prieskumom trhu na internete nám vyšla predpokladaná hodnota 15,90 € bude použitý na tlačenie vystavených fotografií

fotopapier A3 - prieskumom trhu na internete nám vyšla predpokladaná hodnota 23,90 € bude použitý na tlačenie fotografií

fólie na laminovanie Peach PPR525-01 A3/250 lesklá - balenie 25 ks predpokladaná priemerná cena 10,48 €, fólie sa použijú na laminovanie odporých materiálov a taktiež na informačné letáky a iné..

fólie na laminovanie Peach PP525-02 A4/250 lesklá - balenie 100 ks predpokladaná priemerná cena 21,00 €, fólie sa použijú na laminovanie odporých materiálov a taktiež na informačné letáky a iné..

fólie na laminovanie Peach PP580-03 A5/160 lesklá - balenie 100 ks predpokladaná priemerná cena 6,95 €, fólie sa použijú na laminovanie odporých materiálov a taktiež na informačné letáky a iné..

páková rezačka Olympia G 4415 DIN A3 alebo ekvivalent - predpokladaná cena s internetového prieskumu je 91,22 €, sa použije na výrobu plagatu, informačných letákov a orezávanie fotografií, či odborných materiálov

laminovačka PEACH Highspeed PL125 - predpokladaná cena s internetového prieskumu je 65,90 €, ktorá bude použitá na laminovanie odborných materiálov, letákov

kancelársky papier A3 Mondi Papier Color Copy A3, 250g, 125 hárkov - predpokladaná cena s internetového prieskumu je 29,09 € - na ktorom sa budú tlačiť informačné a edukačné materiály

Zložka farebného papiera A4 20 listov 80 g - predpokladaná cena s internetového prieskumu je 1,06 €, farebný papier sa využije na nástenku v škole, ktorá je určená pre žiakov, jej obsahom budú informácie zamerané na projekt

odmeny pre žiakov- slúžia ako motivácia k zapojeniu sa rozvoju ich schopnostiam

poštovné výdavky na nákup - priemerná hodnota poštovného a balného sa pohybuje v hodnote 3,90€ za balík predpokladáme 2 balíkov v hodnote 9,80 €, pri nákupe z internetu sa predpokladá pri niektorých objednávkach aj cena prepravy (kuriér)

kancelársky papier A4 - priemerná hodnota 35,49 € za balenie, papier nám slúži na tlačenie edukačných a informačných materiálu pre projekt

Magnet guľatý 16x5 mm (50ks) - na základe prieskumu trhu na internete je predpokladaná priemerná suma 8,50€, nám bude potrebný na výstavu fotografií na magnetickú tabuľu

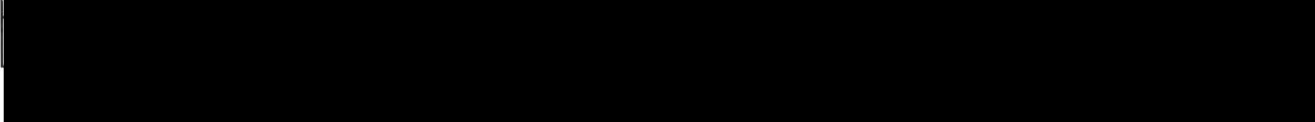
Celkové náklady na projekt potrebné na krytie účelu použitia	5 275,23 €
Výška požadovanej dotácie v eurách	5 000,00 €
Vlastné zdroje financovania projektu v eurách	275,23 €

Miera spolufinancovanie v **5.22%**
percentách vypočítaná z
celkovej sumy - minimálne 5%

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu

Podpis

Dátum podpisu



Príloha č. 2 zmluvy

Manuál na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie
na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám
diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie
na rok 2023

Poskytovanie dotácií v pôsobnosti Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstva“) vyplýva:

- zo zákona č. 302/2016 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 545/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 617/2007 Z. z. o oficiálnej rozvojovej pomoci a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 287/2012 Z. z. (ďalej len „zákon“),
- z vyhlášky MS SR č. 322/2016 Z. z. o zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a o kritériách pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v znení vyhlášky MS SR č. 271/2017 Z. z. a vyhlášky MS SR č. 37/2018 Z. z. (ďalej len „vyhláška“).

Článok 1
Účel manuálu

Účelom Manuálu na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2023 (ďalej len „manuál“) je zabezpečenie jednotného postupu pri poskytovaní dotácie v pôsobnosti ministerstva (ďalej len „dotácia“), a to najmä pri :

- predkladaní, prijímaní a registrácii žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“),
- posudzovaní úplnosti žiadosti vrátane všetkých jej príloh, preukazovaní splnenia podmienok potrebných na poskytnutie dotácie a pri odstraňovaní formálnych nedostatkov žiadosti,
- postupe komisie pri vyhodnocovaní projektov žiadosti o poskytnutie dotácie,
- uzatváraní zmluvy o poskytnutí dotácie na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie (ďalej len „zmluva“),
- zmene podmienok poskytnutia a použitia dotácie, vyúčtovaní poskytnutej dotácie,
- používaní elektronického dotačného systému E-Grant.

Článok 2

Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2023 (ďalej len „výzva“) zverejňuje ministerstvo najmenej dva mesiace pred termínom predkladania žiadostí na svojom webovom sídle:
<https://www.justice.gov.sk/sluzby/dotacie/dotacie-na-podporu-ludskych-prav/>

Článok 3

Informácia o tom, aký spôsob použitia dotácie nie je možný v zmysle zákona a v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“). je súčasťou Prílohy č. 3 - Usmernenia k vyúčtovaniu, oprávnenosti a neoprávnenosti výdavkov a zúčtovaniu dotácií.

Článok 4

Žiadosť o poskytnutie dotácie

Žiadosťou sa rozumie písomná žiadosť o poskytnutie dotácie, ktorá sa nachádza v elektronickom dotačnom systéme ministerstva E-Grant, na internetovej adrese: <https://www.justice.gov.sk/sluzby/dotacie/dotacie-na-podporu-ludskych-prav/>, pre rok 2023 vrátane všetkých povinných príloh. Zoznam povinných príloh sa podľa právnej formy žiadateľa prikladá v súlade so zákonom, zákonom o rozpočtových pravidlách a výzvy.

A. **Žiadosť** sa predkladá ministerstvu písomne v termíne určenom vo výzve na predkladanie žiadostí a musí obsahovať:

- a) označenie žiadateľa v rozsahu:
 - 1. meno, priezvisko, rodné číslo a adresa trvalého pobytu, ak ide o fyzickú osobu,
 - 2. meno, priezvisko, miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené, ak ide o fyzickú osobu - podnikateľa,
 - 3. názov alebo obchodné meno, označenie právnej formy, sídlo a identifikačné číslo, ak bolo pridelené, ak ide o právnickú osobu,
- b) označenie osoby podieľajúcej sa na realizácii projektu v rozsahu podľa písmena a),
- c) účel, na ktorý sa dotácia požaduje,
- d) výšku požadovanej dotácie.

B. **Prílohy k žiadosti**

Prílohami k žiadosti sú:

- a) popis projektu,
- b) štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu,
- c) doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa ktorým je:
 - obec,
 - vyšší územný celok,
 - právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od registrovanej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti,
 - právnická osoba zriadená osobitným predpisom¹⁾,
 - podnikateľ s miestom podnikania alebo sídlom podnikania na území Slovenskej republiky.
- d) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí a vyšších územných celkov; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec a vyšší územný celok,
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dotáciu na tento projekt nežiada aj od iného subjektu alebo mu na tento projekt nebola od iného subjektu dotácia poskytnutá,
- f) kópia dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa, ak ide o právnickú osobu,
- g) kópia dokladu o zriadení účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, na ktorý sa má dotácia poukázať,

- h) čestným vyhlásením žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia alebo exekúcia podľa osobitného predpisu,
- i) potvrdenie príslušného inšpektorátu práce nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania
- j) doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania podľa § 4 ods. 2 zákona, najmä čestné vyhlásenie pri spolufinancovaní vlastnými zdrojmi.

Prílohy k žiadosti, požadované v kópii (prílohy c), f), g)) priloží žiadateľ elektronicky do elektronického dotačného systému E-Grant. **Nie je potrebné ich dokladať listinne k listinnej forme žiadosti zasielanej na ministerstvo.** V prípade, že žiadateľ o dotáciu podáva viac ako jednu žiadosť, prílohy dokladá iba raz, a k ostatným žiadostiam priloží informáciu, v ktorej žiadosti sa prílohy nachádzajú.

Zoznam povinných príloh pre jednotlivé skupiny žiadateľov tvorí prílohu č. 2.

Čestné vyhlásenie, obsahujúce všetky povinné položky uvedené vyššie, je automaticky generované elektronickým dotačným systémom E-Grant pri podaní žiadosti.

Článok 5

Postup pri podávaní žiadostí žiadateľmi

- A. Žiadosť sa podáva elektronicky prostredníctvom elektronického dotačného systému a následne listinne do podateľne ministerstva.
- B. Žiadateľ je povinný zaregistrovať sa v elektronickom dotačnom systéme. O dotáciu pre aktuálny rok je možné požiadať v programe „Dotácie LP 2023“. Je potrebné, aby ste po prihlásení zvolili tento program pre ďalšie kroky. **Žiadosť musí obsahovať aktuálne kontaktné údaje žiadateľa.**
- C. Žiadateľ predkladá žiadosť písomne, v jednom originálnom vyhotovení, len na predpísaných formulároch, ktoré mu vygeneruje elektronický dotačný systém po ukončení elektronickej registrácie. Prílohy, elektronicky priložené, v programe E-Grant nie je potrebné predkladať listinne spolu so žiadosťou.
- D. Žiadateľ v elektronickom dotačnom systéme vyplní:
 - a) popis projektu,
 - b) štruktúrovaný rozpočet,
 - c) komentár k štruktúrovanému rozpočtu,
 - d) komplexný realizačný plán projektu – popis projektu,
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa podľa čl. 4, ods. B písmena d), e), h), j), n) (bude automaticky vygenerované elektronickým dotačným systémom E-Grant)
 - f) priloží povinné prílohy, ktoré sú požadované v kópii
- E. Dotáciu je možné poskytnúť len na projekt, alebo jeho aktivity, ktoré sa realizujú **v príslušnom rozpočtovom roku**, na ktorý sa dotácia požaduje. Aktivity projektu sa môžu začať vykonávať aj pred podpísaním zmluvy, nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka. V takomto prípade však žiadateľ nesie finančné riziko, že jeho žiadosť nebude schválená alebo, že bude mať odporúčenú nižšiu výšku dotáciu oproti požadovanej výške dotácie.
- F. Poskytnutú dotáciu je možné použiť najneskôr do 31. decembra príslušného rozpočtového roka. Finančné prostriedky poukázané na účet prijímateľa po 1. auguste príslušného rozpočtového roka je prijímateľ povinný použiť najneskôr do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka (okrem osobných výdavkov v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách).

- G. Lehota na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie začína plynúť dňom zverejnenia výzvy a končí dňom uvedeným vo výzve na ukončenie predkladania žiadostí. Pre termín predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum odoslania písomnej žiadosti na ministerstvo.
- Žiadosť zasielaná poštou – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky verejnej výzvy.
 - Žiadosť doručená osobne – do podateľne ministerstva, najneskôr do dátumu uzávierky výzvy.
- H. Vytlačenú, opečiatkovanú a podpísanú žiadosť, ktorá bola spolu so všetkými povinnými prílohami registrovaná v elektronickom systéme, žiadateľ predkladá **v jednom pevne zviazanom origináli** (napr. zopnuté zošívачkou, **nie je potrebná hrebeňová či tepelná väzba**) na adresu:

**Ministerstvo spravodlivosti SR
odbor ľudských práv
Račianska 71
813 11 Bratislava**

Žiadosť musí byť viditeľne označená slovami: „Dotácie LP/2023“.

- Žiadosti zaslané po termíne uvedenom v odseku G. nebudú ministerstvom akceptované.
- Žiadosti zaslané formou emailu alebo faxom nebudú akceptované.
- Ak sa zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie dotácie, jeho žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania na získanie dotácie.
- Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero subjektov, predkladateľom žiadosti môže byť iba jeden subjekt, ktorý bude vystupovať ako žiadateľ.

Článok 6

Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadosti

- V rámci výzvy nebudú akceptované žiadosti, ktoré nebudú registrované v rámci elektronického dotačného systému E-Grant. Podobne nebudú akceptované žiadosti, ktoré síce boli registrované v rámci elektronického dotačného systému E-Grant, avšak neboli doručené ministerstvu v požadovanom termíne aj listinne poštou. Dbajte preto, prosím, na správny postup pri registrácii a predložení žiadosti.**
- Po doručení žiadosti ministerstvu ministerstvo predloženú žiadosť zaeviduje a skontroluje jej obsah, úplnosť a správnosť, ako aj obsah, úplnosť a správnosť jej príloh.
- V prípade, ak sa počas administratívnej kontroly zistí, že žiadosť nespĺňa predpísané náležitosti uvedené v § 5 zákona, výzve a ostatných usmerneniach, ktoré tvoria prílohy výzvy, ministerstvo vyzve žiadateľa, aby v lehote **do 5 pracovných dní** od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil.
- Výzva na odstránenie nedostatkov bude zaslaná prostredníctvom elektronickej schránky.**
- Za nedostatky v písomne doručenej žiadosti budú okrem absencie povinných príloh podľa čl. 4 manuálu považované najmä:
 - chýbajúci podpis** na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, opisu projektu, rozpočtu a komentára rozpočtu vyžadujú;
 - nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu, rozpočtu a komentára k rozpočtu;

- F. **Neúplná žiadosť, ktorej nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov, nebude predložená komisii na ďalšie posudzovanie.** Dôvody neúplnosti žiadosti sú, okrem absencie príloh podľa čl. 4, najmä:
- a) žiadosť nebola podaná na predpísaných formulároch, ktoré žiadateľovi vygeneroval elektronický dotačný systém E-Grant po ukončení elektronickej registrácie,
 - b) žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve,
 - c) žiadosť podal neoprávnený subjekt,
 - d) žiadosť neobsahuje všetky povinné prílohy,
 - e) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
 - f) štruktúrovaný rozpočet nie je vyplnený,
 - g) žiadosť neobsahuje podrobný komentár k rozpočtu, a to komentár každej položky rozpočtu,
 - h) projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, okrem situácie podľa čl. 5 ods. F manuálu.
 - i) priložené čestné prehlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

Článok 7 **Vyhodnocovanie žiadostí**

Vyhodnocovanie žiadostí prebieha v zmysle vyhlášky. Rokovanie komisie sa uskutočňuje najneskôr dva mesiace po skončení termínu uvedeného vo výzve. Termín zasadnutia komisie závisí od ukončenia administratívnej kontroly všetkých žiadostí a odstránenia nedostatkov jednotlivými žiadateľmi. Bezodkladne po rozhodnutí ministra o poskytnutí dotácie bude úspešný žiadateľ písomne informovaný o schválení dotácie s uvedením jej výšky. Zoznam schválených žiadostí sa spravidla uverejňuje do 30 dní od schválenia žiadosti komisiou.

Dovoľujeme si upozorniť žiadateľa o dotáciu, že podľa vyhlášky je súčasťou procesu hodnotenia ústna prezentácia projektu pred komisiou na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie. Podrobnosti nájdete vo vyhláške.

Článok 8 **Zmena podmienok použitia dotácie**

- A. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná. Ostatné zmeny sú prípustné.
- B. Prijímateľ dotácie je povinný emailom **oznámiť zmeny do 14 dní** odo dňa vzniku zmeny, ak ide o nepodstatnú zmenu v žiadosti alebo v zmluve. Prijímateľ musí priložiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť.

Nepodstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
 - b) kontaktných údajov,
 - c) sídla prijímateľa,
 - d) bankového spojenia prijímateľa.
- C. Prijímateľ je povinný **emailom požiadať o schválenie zmeny** v projekte žiadosti alebo v zmluve najneskôr 20 dní odo dňa vzniku zmeny v prípade, ak ide o podstatnú zmenu a nedochádza k

zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie. O podstatnej zmene na základe odôvodnenej žiadosti prijímateľa rozhoduje ministerstvo.

Podstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) termínu realizácie projektu žiadosti
- b) miesta realizácie projektu žiadosti.

D. Prijímateľ je povinný **emailom požiadať o schválenie zmeny** v projekte žiadosti alebo v zmluve najneskôr 20 dní odo dňa vzniku zmeny v prípade, ak ide o zásadnú zmenu. O zásadnej zmene na základe písomnej odôvodnenej žiadosti prijímateľa rozhoduje poskytovateľ. Žiadosť sa považuje za schválenú momentom uzatvorenia dodatku k zmluve.

Zásadnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štruktúry výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu,
- b) termínu použitia a vyúčtovania poskytnutej dotácie,
- c) cieľa použitia dotácie,
- d) názvu projektu žiadosti,
- e) názvu prijímateľa.

V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k zmluve.

Pre zamedzenie pochybností zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.

Prijímateľ dotácie sa zaväzuje poskytnúť detailné informácie, ktoré od neho bude žiadať ministerstvo, či sú aktivity realizované v súlade so schváleným projektom. Prijímateľ dotácie poskytne vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu uskutočňované, rovnako ako prístup k informáciám, ktoré sú nevyhnutné pre monitoring, finančnú kontrolu a audit. Monitoring môže byť vykonaný počas trvania zmluvy a počas obdobia piatich rokov od dátumu poskytnutia dotácie. Z tohto dôvodu musí mať prijímateľ k dispozícii originály účtovnej dokumentácie výdavkov po dobu piatich rokov od dátumu poskytnutia dotácie.

Článok 9

Publicita a monitorovanie

- A. Žiadateľ, ktorého projekt bude financovaný z prostriedkov dotácie, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:
- všetky výstupy realizovaných projektov (publikácie, bulletiny, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť logom ministerstva a nasledovným textom:

Realizované s finančnou podporou Ministerstva spravodlivosti SR určenej na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie. Za obsah tohto dokumentu výlučne zodpovedá - meno konečného prijímateľa.

- žiadateľ má možnosť použiť značku spoločnej vizuálnej identity Slovenska Good Idea Slovakia. Viac na: www.mzv.sk
- minimálne 10 pracovných dní pred realizáciou podporených aktivít zaslať ministerstvu emailovú informáciu o plánovaných aktivitách projektu.

B. Ministerstvo má právo vykonávať monitorovanie vecného plnenia projektu. Schválené projekty podliehajú vecnej kontrole, ktorá je zameraná na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska, a uskutočňuje sa formou priamej účasti na aktivitách, telefonickým preverení realizácie aktivít alebo návštevou v sídle prijímateľa dotácie. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté¹.

Prílohy:

1. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí
2. Povinné prílohy k žiadosti o dotáciu
3. Usmernenie k vyúčtovaniu, oprávnenosti a neoprávnenosti výdavkov a zúčtovaniu dotácií

¹ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

PRÍLOHA 1:

Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí

Komisia na vyhodnocovanie žiadostí o dotáciu pri rozhodovaní a odporúčaní výšky dotácie posudzuje každú žiadosť jednotlivo, s identifikáciou žiadateľa, formou bodového hodnotenia podľa nasledovných kritérií:

HODNOTIACE KRITÉRIUM	ROZPÄTIE BODOVÉHO HODNOTENIA
1. Celková účelnosť, komplexnosť a kvalita projektu	0 – 50 b
1.1 Spoločenská významnosť hlavného cieľa projektu (širšieho zámeru) a čiastkových cieľov projektu vo vzťahu k zameraniu výzvy	0 – 20 b
1.2 Opodstatnenosť výstupov k naplneniu hlavného cieľa a čiastkových cieľov projektu	0 – 10 b
1.3 Vhodnosť zvolených postupov, metód a činností/aktivít na dosiahnutie hlavného a čiastkových cieľov	0 – 10 b
1.4 Miera odborných garancií pre realizáciu projektu	0 – 10 b
2. Prepojenie na prioritu výzvy na predkladanie žiadostí	0 – 20 b
3. Cieľové skupiny a dosah na verejnosť	0 – 10 b
3.1 Jasnosť a relevantnosť určenia cieľovej skupiny/cieľových skupín	0 – 5 b
3.2 Miera aktívneho zapojenia cieľovej skupiny/cieľových skupín do realizácie projektu, pozitívny dopad na cieľovú skupinu	0 – 5 b
4. Realizácia projektu, udržateľnosť a publicita	0 – 10 b
4.1 Udržateľnosť aktivít projektu v období po skončení projektu	0 – 5 b
4.2 Publicita projektu	0 – 5 b
5. Rozpočet a efektívnosť	0 – 10 b
5.1 Primeranosť, reálnosť, nevyhnutnosť výdavkov a efektívnosť výdavkov vo vzťahu k stanoveným cieľom	0 – 10 b
POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM	0 – 100 b

PRÍLOHA 2:

Povinné prílohy k žiadosti o dotáciu

sú upravené v čl. 4 bod B Manuálu na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2023.

Prílohy k žiadosti priloží žiadateľ elektronicky do elektronického dotačného systému E-Grant. **Nie je potrebné ich dokladať listinne k listinnej forme žiadosti zasielanej na ministerstvo.** V prípade, že žiadateľ o dotáciu podáva viac ako jednu žiadosť, prílohy dokladá iba raz, a k ostatným žiadostiam priloží informáciu, v ktorej žiadosti sa prílohy nachádzajú.

VÚC, obec:

1. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu** žiadateľa, napr. osvedčenie o vymenovaní starostu obce, primátora alebo predsedu samosprávneho kraja (kópia) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá (nie staršie ako 3 mesiace),
2. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál),
3. doklad o **zriadení bežného účtu** (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace),

Občianske združenie:

1. registrované **stanovy** občianskeho združenia potvrdené Ministerstvom vnútra SR (kópia),
2. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa** (kópia - napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení a pod.) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá,
3. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál)doklad o **zriadení bežného účtu** (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Nezisková organizácia, nadácia, neinvestičný fond, medzinárodná organizácia registrovaná na území Slovenskej republiky, záujmové združenie právnických osôb:

1. registrovaný **štatút resp. stanovy** organizácie, zriaďovateľská listina alebo nadačná listina, prípadne iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa (kópia),
2. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu** žiadateľa (napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení, výpis z príslušného registra a pod.) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá,
3. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania

potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál),

4. doklad o zriadení bežného účtu (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace),

Registrovaná cirkev, náboženská spoločnosť alebo právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi/náboženskej spoločnosti:

1. registrované **stanovy** organizácie, prípadne iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa, resp. cirkvi/náboženskej spoločnosti od ktorej právnu subjektivitu žiadateľ odvodzuje (kópia),
2. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa** (napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení, výpis z príslušného registra a pod.) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá,
3. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál)doklad o zriadení bežného účtu (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Právnická osoba zriadená osobitným zákonom:

1. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa** (napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení, výpis z príslušného 4 registra a pod.) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá,
2. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál)doklad o zriadení bežného účtu (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Rozpočtová alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je VÚC alebo obec:

1. **potvrdenie od zriaďovateľa preukazujúce právnu subjektivitu organizácie**, nie staršie ako tri mesiace (originál alebo overená kópia),
2. **zriaďovateľská listina organizácie** (kópia),
3. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa** (napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení, výpis z príslušného registra, potvrdenie od zriaďovateľa a pod.) a **čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá,
4. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie

je možné potvrdenie považovať za originál) doklad o zriadení bežného účtu žiadateľa (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Podnikateľ s miestom podnikania alebo právnická osoba so sídlom podnikania na území Slovenskej republiky

1. **aktuálny výpis** zo živnostenského registra (živnostníci) **alebo** z obchodného registra (obchodné spoločnosti), prípadne iného príslušného registra, nie starší ako 3 mesiace
2. doklad, ktorý **identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa** (kópia - napr. vymenovací dekrét, zápis z rokovania príslušného orgánu, osvedčenie o zvolení a pod.) **a čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu**, nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že mu funkcia štatutárneho zástupcu trvá (vzťahuje sa len na právnickú osobu),
3. **potvrdenie príslušného inšpektorátu práce** nie staršie ako tri mesiace, že v predchádzajúcich troch rokoch žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (v prípade, že Vám potvrdenie bolo zaslané prostredníctvom eschránky je potrebné v eschránke stiahnuť celý obsah správy s príponou asice alebo zip a priložiť ho ako prílohu. V prípade listinného zaslania potvrdenia je potrebné ho preposlať rovnako listinne na ministerstvo. V opačnom prípade nie je možné potvrdenie považovať za originál),
4. doklad o zriadení bežného účtu (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a dovŕšila vek 18 rokov

1. doklad o zriadení bežného účtu (aktuálny výpis z účtu, nie starší ako 3 mesiace).

Príloha č. 3:

Usmernenie k vyúčtovaniu, oprávnenosti a neoprávnenosti výdavkov a zúčtovaniu dotácií

Prijímateľ dotácie je povinný použiť dotáciu a prostriedky spolufinancovania v zmysle § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) výlučne na účel uvedený v schválenom projekte podľa schváleného rozpočtu.

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa dotácie.

I.

Vyúčtovanie dotácie

Záväzným podkladom vyúčtovania dotácie je **schválený rozpočet**, ktorý je prílohou zmluvy o poskytnutí dotácie. Prijímateľ dotácie je povinný k vyúčtovaniu dotácie **vyplniť formulár vyúčtovania v elektronickom dotačnom systéme E-Grant**, odoslať ho elektronicky a následne vytlačiť, podpísať a zaslať na adresu ministerstva spolu s kópiami účtovných dokladov, uvedenú nižšie.

Formulár vyúčtovania sa skladá z :

- a) vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy,
- b) finančné vyúčtovanie dotácie a finančné vyúčtovanie spolufinancovania projektu spolu s čestným vyhlásením,
- c) galéria – časť vyúčtovania, kde elektronicky prikladáte napr. obrazovú dokumentáciu, forografie, pdf formát letákov, skeny prezenčných listín (všetky prezenčné listiny ako 1 sken/súbor) a pod.

Finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie/spolufinancovania dotácie musí byť vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve, s predložením písomného prehľadu a **čitateľných** fotokópií dokladov (vrátane fotokópií účtovných dokladov) preukazujúcich použitie dotácie a prostriedkov spolufinancovania.

Prosím, nepoužívajte euroobaly.

Prijímateľ predkladá finančné vyúčtovanie dotácie spolu s čestným vyhlásením a finančné vyúčtovanie spolufinancovania projektu **ako dve samostatné časti vyúčtovania**, pričom tieto dve samostatné časti **nesmú byť pevne spojené**.

V prípade, že prijímateľ dotácie nepredloží v termíne stanovenom v zmluve o poskytovaní dotácie finančné vyúčtovanie a vecné vyhodnotenie projektu, alebo neodstráni nedostatky v stanovenom termíne, je **povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť** na účet uvedený v zmluve. Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vyššie uvedené prílohy.

Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť:

- a) do 31. decembra príslušného rozpočtového roka a vyúčtovať najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka, alebo

- b) do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka a vyúčtovať najneskôr do 10. apríla nasledujúceho kalendárneho roka za predpokladu, že finančné prostriedky boli poukázané na účet prijímateľa po 1. auguste príslušného rozpočtového roka a tieto prostriedky nebolo možné použiť do konca rozpočtového roka v zmysle § 8 ods. 5 zákona o rozpočtových pravidlách (okrem osobných výdavkov, t. j. výdavkov na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a odmeny vyplácané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru).

O dodržaní termínu podania vyúčtovania rozhoduje dátum poštovej pečiatky na obálke, v prípade osobného doručenia je to dátum uvedený na pečiatke podateľne ministerstva. Správne a včasné vyúčtovanie dotácie je jednou z nevyhnutných podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom roku.

Spôsoby doručenia vyúčtovania:

- c) Vyúčtovanie zasielané poštou – rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky, t. j. 31. január prípadne 10. apríl nasledujúceho rozpočtového roka (v prípade že finančné prostriedky boli poukázané na účet prijímateľa po 1. auguste príslušného rozpočtového roka).
- b) Vyúčtovanie doručené osobne – do podateľne ministerstva, rozhodujúci je dátum uvedený na pečiatke podateľne ministerstva, t. j. do 31. januára prípadne 10. apríla nasledujúceho rozpočtového roka (v prípade že finančné prostriedky boli poukázané na účet prijímateľa po 1. auguste príslušného rozpočtového roka).

Adresa na zasielanie vyúčtovania:

Ministerstvo spravodlivosti SR

Odbor ľudských práv

Račianska 71

813 11 Bratislava

Obálku je potrebné viditeľne označiť slovami: „**LP 2023 – vyúčtovanie**“.

V prípade, že prijímateľ dotácie nie je schopný dodržať stanovený termín vyúčtovania dotácie, je povinný požiadať ministerstvo o predĺženie termínu. Žiadosť musí byť ministerstvu zaslaná najneskôr do 15 kalendárnych dní pred stanoveným termínom vyúčtovania. Ministerstvo nie je povinné žiadosti vyhovieť, je však povinné o nej rozhodnúť a oznámenie zaslať prijímateľovi dotácie.

II.

Oprávnené výdavky

1. Osobné výdavky:

Napr.: zamestnanec, DVOP, odmeny za dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, či iný druh pracovného pomeru, ktorý NIE JE vyplácaný formou faktúry.

Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom t.j. platnú zmluvu, podpísanú oboma stranami, s uvedením všetkých povinných náležitostí, napr. číslo účtu, názov/meno a priezvisko, sídlo, IČO a pod. Zmluva musí obsahovať konkretizáciu práce súvisiacej s projektom, , objem práce, podmienky vyplácania mzdy aj s výškou mzdy, termín vyplácania mzdy, podmienky výkonu práce(napr. podmienka doloženia výkazu práce), a pod.

Rozpočtovanie resp. vyúčtovávanie odvodov musí byť súčasťou odmeny resp. platu.

- b) prenájom priestorov na realizáciu projektu, s výnimkou priestorov, v ktorých sídli žiadateľ,
- c) **externé služby súvisiace s realizáciou projektu**
- d) výdavky na konferencie/kurzy
- e) telekomunikačné výdavky previazané výlučne s účelom projektových aktivít,
 - cena počítačovej zostavy s operačným systémom – max. 300 € vrátane DPH,
 - cena notebooku s operačným systémom – max. 250 € vrátane DPH,
 - cena dátového projektoru – max. 250 € vrátane DPH.

K nákupom a platbám za tovary a služby sa prikladajú tieto doklady:

- blok z elektronickej registračnej pokladnice,
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad – **PLNE VYPLNENÝ** a podpísaný oboma stranami
- dokumenty vzťahujúce sa k verejnému obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.),
- **zmluva o dodaní tovaru/služby alebo objednávka** (prikazná/mandátna zmluva, zmluva o dielo; vrátane rozpisu podľa položiek),
- **faktúra**, dodací list – ak na faktúre nie je uvedené, že slúži zároveň ako dodací list (prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom),
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe).

Obstaranie hmotného majetku z bežných výdavkov je možné len v nevyhnutných prípadoch a je potrebné ho dostatočne odôvodniť v žiadosti o dotáciu, a to len v prípade, že prenájom predmetnej veci je nevýhodnejší ako jeho obstaranie. Konečný prijímateľ musí preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov doložením aspoň jednej inej ponuky na rovnaký druh tovarov, prác alebo služieb, položky uvedené v upravenom štruktúrovanom rozpočte a v komentári k štruktúrovanému rozpočtu budú záväzné pri vyúčtovaní projektu.

Kontrakty, ktoré neprinášajú žiadnu pridanú hodnotu, rovnako ako kontrakty prostredníctvom sprostredkovateľov alebo konzultantov, pri ktorých je hodnota, ktorá má byť zaplatená, vyjadrená v percentách zo spolufinancovanej sumy alebo schváleného rozpočtu, nie sú povolené. V zmluve s dodávateľom musí byť stanovená povinnosť, aby sa fakturované ceny zhodovali s cenami zadefinovanými v zmluve. Prijímateľ môže poskytovať preddavky v zmysle § 19 ods. 8 a 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Uzatváranie zmlúv na externé služby, nájmy (s výnimkou nájmu nehnuteľností) alebo nákupy tovarov sa musia riadiť ustanoveniami zákona č. 343/2015 z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať všetky listinné dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie.

4. **Administratívne výdavky**

- a) výdavky na nákup kancelárskych a hygienických potrieb,
- b) výdavky na poštovné, kopírovanie a pod.
- c) telefón, internet, a pod.
- d) ďalšie výdavky na administratívu

5. **Iné oprávnené výdavky**

Ostatné výdavky, ktoré sú skutočne vynaložené a preukázateľné počas realizácie projektu vo forme nákladov alebo výdavkov za predpokladu, že sú nevyhnutné pre účely projektu.

Schválený štruktúrovaný rozpočet projektu je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. V prípade, že skutočné výdavky presiahnu tie, ktoré boli zadefinované v schválenom rozpočte, tieto nebudú považované za oprávnené.

III.

Za neoprávnené výdavky

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla výdavky, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu, nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné. Sú to najmä tieto výdavky:

- a) úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- b) refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- c) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- d) výdavky na bežnú prevádzku a správu prijímateľa,
- e) výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade neuskutočnenia projektu,
- f) výdavky nezahrnuté do štruktúrovaného rozpočtu projektu,
- g) výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- h) výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené konečným prijímateľom,
- i) pokuty a penále,
- j) výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu,
- k) výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt,
- l) výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- m) výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
- n) výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré konečný prijímateľ poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskej únie.

Vyúčtovanie výdavkov obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania projektu. Spolufinancovanie formou nefinančného vkladu zo strany žiadateľa nie je prípustné.

IV.

Zúčtovanie dotácií

Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom. V prípade, ak prijímateľ dotácie predpokladá, že dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný vrátiť tieto prostriedky do termínu, o ktorom rozhodne poskytovateľ dotácie, a za nasledujúcich podmienok:

1. **Nevýčerpané prostriedky z dotácie je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi:**
 - a) v priebehu rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, na výdavkový účet MS SR č. SK72 8180 0000 0070 0014 4241,
 - b) po skončení rozpočtového roka, **súčasne s podaním vyúčtovania**, na depozitný účet MS SR č. SK75 8180 0000 0070 0014 4284.
2. **Výnosy z dotácie je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi:**
 - a) v priebehu rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, na príjmový účet MS SR č. SK26 8180 0000 0070 0014 4487,
 - b) po skončení rozpočtového roka, **súčasne s podaním vyúčtovania**, na depozitný účet MS SR č. SK75 8180 0000 0070 0014 4284.



Faint, illegible text or markings in the center of the page.