

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 2026**

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“).

TENTO MANUÁL MÁ LEN INFORMATÍVNY CHARAKTER!

PODMIENKY POSKYTNUTIA DOTÁCIE

A. Žiadateľ

Žiadateľ musí spĺňať podmienky podľa § 4 zákona o dotáciách a § 8a zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

B. Účel dotácie a aktivity

1. Dotáciu možno poskytnúť na:

- a) posilnenie efektívnosti vymáhateľnosti ľudských práv a slobôd,
- b) podporu aktívnej občianskej spoločnosti,
- c) podporu uplatňovania zásady rovnakého zaobchádzania,
- d) podporu výchovy a vzdelávania detí a mládeže,
- e) podporu vzdelávania a školenia,
- f) zvyšovanie informovanosti verejnosti a vzdelávanie profesijných skupín,
- g) poradenskú činnosť, monitorovaciu činnosť a bezplatnú právnu pomoc,
- h) analytickú, expertnú a edičnú činnosť,
- i) podporu spolupráce a partnerstva organizácií a inštitúcií vykonávajúcich činnosť v oblasti ľudských práv a slobôd,

- j) zaobstaranie publikácií, učebných materiálov a pomôcok v oblasti ľudských práv a slobôd, k) výdavky neziskových organizácií a inštitúcií vykonávajúcich činnosť v oblasti ľudských práv a slobôd a predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerance,
- l) podporu spoločensko-vedných aktivít v oblasti ľudských práv a slobôd a predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerance,
- m) zlepšenie kvality života znevýhodnených skupín obyvateľstva.
2. Dotáciu nemožno poskytnúť na:
- a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - c) úhradu výdavkov na správu žiadateľa;
 - d) výdavky nezahrnuté do rozpočtu projektu,
 - e) činnosť, na ktorú má žiadateľ podľa osobitného predpisu¹ poskytnuté prostriedky z verejného rozpočtu.
3. Dotáciu nemožno poskytnúť ani použiť na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek.
4. Poskytnutú dotáciu je možné použiť najneskôr do 31. decembra príslušného rozpočtového roka. Finančné prostriedky poukázané na účet prijímateľa po 31. júli príslušného rozpočtového roka, ktoré nebolo možné použiť do konca príslušného roka je prijímateľ povinný použiť najneskôr do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka, okrem osobných výdavkov v zmysle § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Informácia o tom, aký spôsob použitia dotácie nie je možný v zmysle zákona o dotáciách 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 **Usmernenia k vyúčtovaniu, oprávnenosti a neoprávnenosti výdavkov a zúčtovaniu dotácií** zverejnenom na webovom sídle ministerstva:

<https://www.justice.gov.sk/sluzby/dotacie/dotacie-na-podporu-ludskych-prav/>

C. Cieľové skupiny

Cieľovými skupinami je okruh osôb, na ktoré má byť zamerané poskytnutie dotácie na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerance -

Prioritnú podporu získajú projekty zamerané na tému výzvy: Mladí proti nenávisti – posilňovanie spoločenskej tolerance a ľudských práv prostredníctvom angažovanosti novej generácie a zapojením staršej generácie !

¹ Napríklad zákon č. 68/1997 Z. z. o Matici Slovenskej v znení neskorších predpisov, § 5 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

PREDKLADANIE A VYHODNOCOVANIE ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

D. Predkladanie žiadostí

1. Žiadosťou sa rozumie písomná žiadosť o poskytnutie dotácie na poskytovanie na presadzovanie, podporu a ochranu ľudských práv a slobôd a na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerance v roku 2026.

Vzor formulára žiadosti o poskytnutie dotácie sa nachádza na webovom sídle

ministerstva: <https://www.justice.gov.sk/sluzby/dotacie/dotacie-na-podporu-ludskych-prav/>.

2. Žiadosť sa predkladá v dátume určenom výzvou na predkladanie žiadostí (ďalej len „výzva“). Výzva sa zverejňuje na webovom sídle ministerstva:

<https://www.justice.gov.sk/sluzby/dotacie/dotacie-na-podporu-ludskych-prav/>.

3. Žiadateľ vyplní formulár žiadosti prostredníctvom elektronického dotačného systému E-Grant na stránke: <https://justice.egrant.sk>. O dotáciu pre aktuálny rok je možné požiadať v programe „Dotácie LP 2026“. Je potrebné, aby ste po prihlásení zvolili tento program pre ďalšie kroky.
4. Po vypísaní a zaregistrovaní žiadosti v elektronickom dotačnom systéme, žiadateľ žiadosť v listinnej forme **bez príloh** predloží ministerstvu. Žiadosť predkladá žiadateľ **v zmysle Výzvy na predpísaných formulároch**. Žiadosti po určenom termíne nebudú akceptované.
5. Pre termín predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum odoslania písomnej žiadosti na ministerstvo.
 - a. žiadosť zasielaná poštou – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky verejnej výzvy;
 - b. žiadosť doručená osobne – do podateľne ministerstva, najneskôr v posledný deň uvedený vo výzve.
6. Písomná žiadosť 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.
7. Prílohou k žiadosti sú doklady, ktoré žiadateľ elektronicky, formou skenu, k žiadosti priloží:
 - a) popis projektu,
 - b) štruktúrovaný rozpočet projektu a komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu,

- c) čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí a vyšších územných celkov, táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým j obec a vyšší územný celok,
- d) 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,
- e) kópia dokladu o zriadení účtu v banke, pobočke zahraničnej banky alebo v Štátnej pokladnici, na ktorý sa má dotácia poukázať,
- f) doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania, najmä čestné vyhlásenie pri spolufinancovaní vlastnými zdrojmi,
- h) čestným vyhlásením žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom okrem finančných vzťahov voči daňovému úradu a colnému úradu
- i) čestným vyhlásením žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia.

Zoznam povinných príloh sa podľa právnej formy žiadateľa prikladá v súlade so zákonom o dotáciách, zákonom o rozpočtových pravidlách a výzvy a prílohy č. 1 manuálu.

- 8. **Akceptované budú iba žiadosti registrované v elektronickom dotačnom systéme a doručené v listinnej podobe, na predpísaných formulároch a obsahujúce všetky povinné náležitosti a prílohy.** V prípade, ak sa počas administratívnej kontroly zistí, že žiadosť nespĺňa predpísané náležitosti uvedené v § 5 zákona o dotáciách, výzve a ostatných usmerneniach, ministerstvo vyzve žiadateľa, aby v lehote do **5 pracovných dní** od doručenia výzvy **na odstránenie nedostatkov** odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil.
- 9. **Neúplná žiadosť**, ktorej nedostatky neboli žiadateľom odstránené ani po výzve na odstránenie nedostatkov, **nebude predložená komisii na posudzovanie**. Na rokovanie komisie nebude predložená ani žiadosť po lehote uvedenej vo výzve.

E. Vyhodnocovanie žiadostí

- 1. Jednotlivé žiadosti o dotáciu **vyhodnocuje komisia, ktoré zriaďuje ministerstvo** na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „komisia“) podľa § 6 zákona o dotáciách a vyhlášky.
- 2. Zoznam schválených žiadostí, zoznam neschválených žiadostí a rezervný fond žiadostí sa uverejňuje do 30 dní od schválenia/neschválenia žiadosti. Následne sú úspešní žiadatelia informovaní o pridelení dotácie.
- 3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené, tajomník vyzve žiadateľa, aby do piatich pracovných dní od doručenia výzvy na odstránenie nedostatkov odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil. Ak žiadateľ v určenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní alebo neodstráni nedostatky, žiadosť nebude predložená na rokovanie komisie. Na rokovanie komisie nebude predložená ani žiadosť doručená po lehote uvedenej vo výzve.
- 4. Každá žiadosť je tajomníkom pridelená členovi komisie, ktorý je zástupcom ministerstva, a náhodným výberom ďalším trom členom komisie. Členovia komisie hodnotia pridelené žiadosti podľa kritérií pre vyhodnocovanie žiadostí uvedených v prílohe vyhlášky.

5. Po vyhodnotení jednotlivých žiadostí členmi komisie zostaví tajomník poradie všetkých žiadostí. Poradie zostaví podľa priemeru získaného bodového ohodnotenia.
6. Člen komisie, ktorý je žiadateľom alebo sa vo vzťahu k žiadateľovi považuje za zaujatého, je vylúčený z rokovania o konkrétnej žiadosti a jej vyhodnocovania.
7. Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a vyhodnocuje ich podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí, pričom jednotlivé žiadosti musia byť očíslované.
8. Práce súvisiace s činnosťou komisie organizačne zabezpečuje jej tajomník. Tajomník predkladá na rokovanie komisie žiadosti v poradí, v akom boli doručené ministerstvu.
9. Tajomník počas rokovania komisie sleduje čerpanie disponibilného objemu finančných prostriedkov určených vo výzve na predkladanie žiadostí na účel oboznámenia komisie o jeho vyčerpaní. Rokovanie komisie o žiadostiach sa končí vyčerpaním disponibilného objemu finančných prostriedkov.
10. Tajomník do desiatich pracovných dní po rokovaní komisie predloží ministrovi zápisnicu z rokovania komisie.
11. Tajomník bezodkladne po rozhodnutí ministra o poskytnutí dotácie zašle úspešnému žiadateľovi písomné oznámenie o schválení dotácie s uvedením jej výšky a vyzve ho na podpis zmluvy o poskytnutí dotácie. Neúspešnému žiadateľovi tajomník zašle písomné oznámenie o zamietnutí žiadosti spolu s odôvodnením jej neschválenia. Žiadateľovi, ktorého žiadosť bola zaradená do rezervného fondu podľa odseku 12, zašle tajomník o tejto skutočnosti písomné oznámenie.
12. Do 30 kalendárnych dní po ukončení rokovania komisie zašle ministerstvo žiadateľovi informáciu o odporúčení alebo neodporúčení komisie na poskytnutie dotácie.
13. V prípade odporúčania o poskytnutie dotácie, ministerstvo kontaktuje žiadateľa a pripraví Návrh 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 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 Slovenskej republiky a o zmene a doplnení zákona č. 617/2007 Z. z. o oficiálnej rozvojovej pomoci doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správav znení neskorších predpisov v znení zákona 287/2012 Z. z. na rok 2025 medzi poskytovateľom (ministerstvom) a prijímateľom (úspešným žiadateľom) dotácie.
14. Poskytovateľ (ministerstvo) je povinný poukázať finančné prostriedky na účet prijímateľa (úspešného žiadateľa) do 20 kalendárnych dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.

Príloha manuálu:

Príloha č. 1 - **Povinné prílohy k žiadosti o dotáciu**

PRÍLOHA č. 1:

Povinné prílohy k žiadosti o dotáciu sú upravené v časti D. ods. 7 Manuálu na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2026

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),
2. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

Občianske združenie:

1. registrované stanovky 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.),
3. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

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

1. registrovaný štatút resp. stanovky 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.),
3. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

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

1. registrované stanovky 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.),
3. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

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.),
2. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

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

1. potvrdenie od zriaďovateľa preukazujúce právnu subjektivitu organizácie, (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.),
4. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

Podnikateľa 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.),
3. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).

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

1. doklad o zriadení bankového účtu (napr. aktuálny výpis z účtu).