

V ý z v a č. 13356/2025/POTRAV-1
na predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie

**podľa Zákona č. 277/2023 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva
a rozvoja vidieka Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov**
(ďalej len „zákon o dotáciách“)

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“),
Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava v súlade so zákonom o dotáciách

v ý z v a

subjekty

v zmysle § 3 ods. 3 písm. c), d), e), f) a n) zákona o dotáciách
(bod 1. výzvy)

k predloženiu Žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“)

v termíne

od zverejnenia tejto výzvy do 11. júla 2025

1. Oprávnení žiadatelia:

v zmysle § 3 ods. 3 písm. c), d), e), f) a n) zákona o dotáciách:

- c) nezisková organizácia,¹
- d) občianske združenie,²
- e) nadácia,³
- f) Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora⁴,
- n) záujmové združenie právnických osôb⁵.

2. Účely poskytnutia dotácie:

Oprávnenými sú účely na podporu aktivít zameraných na potravinárstvo podľa § 2 ods. 3 zákona o dotáciách na:

- a) prezentáciu a propagáciu činností v potravinárstve,
- b) publikačnú činnosť,
- f) organizáciu medzinárodných podujatí a účasť na medzinárodných podujatiach,
- g) organizáciu súťaží a výstav, účasť na súťažiach a výstavách,
- h) úhradu nákladov spojených s členstvom v medzinárodných organizáciách,
- i) organizáciu vzdelávacích a poradenských aktivít a účasť na poradenských a vzdelávacích aktivitách,
- k) prácu s mladou generáciou – predškólakmi, školákmi, učňami a študentami.

¹ [§ 2 ods. 1 zákona č. 213/1997 Z. z.](#) o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení zákona č. 35/2002 Z. z.

² Zákon č. [83/1990 Zb.](#) o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

³ [§ 2 ods. 1 a 2 zákona č. 34/2002 Z. z.](#) o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 346/2018 Z. z.

⁴ [§ 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 30/1992 Zb.](#) o Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komore v znení zákona č. 546/2004 Z. z.

⁵ [§ 20f Občianskeho zákonníka.](#)

3. Oprávnenosť územia realizácie aktivít projektu:

Aktivity projektu sa realizujú na území Slovenskej republiky s výnimkou zahraničných pracovných ciest a účasti na medzinárodných podujatiach.

4. Obdobie oprávnenosti výdavkov:

- a) Začiatok realizácie projektu od 01.01.2025
- b) Ukončenie realizácie projektu a úhrada výdavkov do 31.12.2025 resp. do 31.03.2026 len v prípade, ak realizácia aktivity po 31.12.2025 nebude spojená s použitím poskytnutej dotácie na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Použiť dotáciu po 31.12.2025 bude možné ak bude dotácia poskytnutá po 31.07.2025.

Výdavky vynaložené na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru za obdobie 12/2025 a zákonné odvody z týchto miezd a odmien je možné uhradiť do 31.01.2026.

Príjemca dotácie je povinný použiť finančné prostriedky poskytnutej dotácie do termínu v zmysle § 8 ods. 4 a 5 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“).

5. Podmienky poskytnutia dotácie:

5.1 Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- a) nepoberá na tie isté oprávnené náklady alebo výdavky prostriedky z iných verejných prostriedkov,
- b) spĺňa podmienky podľa osobitného predpisu⁶):
 - i. má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - ii. nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - iii. nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
 - iv. mu nebola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania⁷,
 - v. nemá evidované nedoplatky na poistnom, na sociálne poistenie a zdravotnú poisťovňu neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti,
 - vi. nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
 - vii. nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
 - viii. je zapísaný v registri partnerov verejného sektora⁸, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora.
- c) podal kompletnú žiadosť spolu s prílohami podľa bodu 6 výzvy.

Spôsob preukázania splnenia stanovených podmienok podľa písm. b) overuje MPRV SR prostredníctvom systému OverSi resp. iných webových sídiel.

⁶ § 8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁷ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2006 Z. z.

⁸ <https://www.justice.gov.sk/sluzby/register-partnerov-verejneho-sektora/casto-kladene-otazky-rpvs/>

5.2 Verejné obstarávanie

Príjemca dotácie, ktorý nie je verejným obstarávateľom a ani osobou podľa § 8 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“), t. z. nie je v postavení dotovanej osoby a nemá povinnosť postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle zákona o VO, môže postupovať v súlade s Prílohou k výzve Záznam z prieskumu trhu. Príjemca dotácie nesmie určiť postavenie dotovanej osoby v rozpore s ustanovením § 8 zákona VO, s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel zadávania zákazky podľa tohto zákona.

Ak príjemca dotácie je verejným obstarávateľom alebo osobou podľa § 8 ods. 1 a 2 zákona o VO je výlučne zodpovedný za správnosť procesu verejného obstarávania.

6. Vzor žiadosti a jej príloh

Žiadosť predkladá žiadateľ prostredníctvom programového prostriedku <https://mprv.egrant.sk/>. Súčasťou formulára v prostredí <https://mprv.egrant.sk/> sú v sekcii „Moja žiadosť“ tieto časti:

- 1. Žiadateľ – identifikačné údaje žiadateľa
- 2. Obsah projektu – účel, názov projektu, doba realizácie projektu, charakteristika súčasného stavu, charakteristika projektu, celkový zámer a prínos aktivít, popis cieľovej skupiny, udržateľnosť aktivít projektu, preukázanie skúseností žiadateľa
- 3. Harmonogram aktivít – žiadateľ uvedie začiatok a ukončenie realizácie projektu, aktivity, ich stručný opis a začiatok a koniec
- 4. Rozpočet projektu – žiadateľ ku každej aktivite uvedie názov výdavku, sumu, stručný opis
- 5. Prílohy:
 - Doklad o zriadení bankového účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky na ktorý sa má dotácia poukázať (nie je potrebný nový účet za účelom získania dotácie),
 - Stanovy organizácie,
 - Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu žiadateľa, v prípade, že podľa stanov subjekt zastupujú 2 štatutári navonok, je potrebné priložiť doklady za oboch štatutárov,
 - Iné - prílohy neuvedené vo výzve, ktoré považuje žiadateľ za potrebné pre posúdenie žiadosti.
- 6. Ďalšie podmienky – splnenie podmienok v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách
- 7. Vyhlásenie žiadateľa
- 8. Sumarizácia - žiadateľ skontroluje pred odoslaním všetky údaje a odošle formulár prostredníctvom ikony „ODOSLAŤ ŽIADOSŤ DO ELEKTRONICKEJ SCHRÁNKY“.

7. Zmena výzvy

V súlade s § 4 ods. 6 zákona o dotáciách môže MPRV SR pred uplynutím lehoty určenej na predloženie žiadosti zmeniť alebo doplniť výzvu formou zverejneného dodatku k výzve, ktorý MPRV SR zverejňuje na svojom webovom sídle bez zbytočného odkladu. O zverejnení dodatku k výzve bude žiadateľ informovaný elektronicky, t. j. kontaktným emailom, ktorý uviedol v žiadosti.

Žiadateľ, ktorý podal žiadosť pred zverejnením dodatku k výzve, môže svoju žiadosť doplniť alebo zmeniť, ak dodatkom výzvy môže byť jeho žiadosť dotknutá. MPRV SR v dodatku k výzve primerane predĺži lehotu na predloženie žiadosti; lehota na predloženie upravenej resp. novej žiadosti je najmenej 7 dní od zverejnenia dodatku k výzve.

8. Výška dotácie a rozpočet

Dotáciu možno poskytnúť do 100 % oprávnených nákladov alebo výdavkov.

V rámci tejto výzvy minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej „minister“) schválil limit finančných prostriedkov v sume 200 000,00 eur – na financovanie bežných výdavkov. Uvedený limit sa môže zmeniť rozhodnutím ministra.

9. Spôsob predkladania žiadosti

Žiadosť sa zasiela prostredníctvom programového prostriedku <https://mprv.egrant.sk/>. Elektronicky podpísanú žiadosť zasiela žiadateľ do elektronickej schránky MPRV SR.

Upozornenie:

Odoslanie žiadosti si vyžaduje elektronický podpis štatutárneho zástupcu. Žiadosť nie je možné odoslať poštou alebo podať osobne na podateľňu MPRV SR.

Link na prístup k programovému prostriedku: <https://mprv.egrant.sk/>, kde na úvodnej stránke je uvedený aj stručný popis postupu. **Súčasťou výzvy je aj Manuál pre žiadateľa o dotáciu.**

10. Spôsob posudzovania a vyhodnocovania žiadosti prebieha podľa § 5 zákona o dotáciách v dvoch fázach:

10.1 Administratívne overenie spočíva najmä v kontrole dodržania formy a spôsobu doručenia žiadosti, obsahu, úplnosti a správnosti údajov uvedených v žiadosti a jej prílohách:

- splnenie termínu doručenia žiadosti, žiadosť podaná na účel podľa bodu 2 výzvy oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít, súlad položiek, resp. výdavkov a nákladov uvedených v Pláne nákladov s účelom poskytnutia dotácie uvedeným vo výzve,
- splnenie podmienok podľa bodu 5.1 písm. a), b), c) výzvy.

Ak žiadateľ splní podmienky administratívneho overenia, následne bude zaradený do odborného hodnotenia.

Ak sú v žiadosti formálne nedostatky alebo ak žiadosť neobsahuje všetky náležitosti a prílohy uvedené vo výzve, bude žiadateľovi vrátená žiadosť na dopracovanie alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí v programovom prostriedku <https://mprv.egrant.sk/> s presne vyznačenými časťami, v ktorých MPRV SR identifikuje nedostatky. Lehota na odstránenie resp. doplnenie je 7 dní v súlade s § 5 ods. 2 zákona o dotáciách.

Výnimku predstavujú prípady, keď žiadateľ požiadal príslušný orgán o vydanie potvrdenia, ale potvrdenie mu v zákonnej lehote nebolo vydané. V takomto prípade bude žiadosť postúpená na odborné hodnotenie za predpokladu, že žiadateľ vierohodne preukáže zaslanie žiadosti o vydanie predmetného potvrdenia príslušnému orgánu. MPRV SR uzná dodatočné doručenie takejto chýbajúcej prílohy alebo náležitosti za splnenú podmienku na poskytnutie dotácie, ak mu bude doručená najneskôr do schválenia poskytnutia dotácie.

Ak žiadateľ nesplní uvedené podmienky, resp. nedostatky neodstráni v určenej lehote, bude mu doručené písomné oznámenie o zamietnutí dotácie.

10.2 Odborné hodnotenie

Žiadosť po splnení podmienky administratívneho overenia, bude predmetom odborného hodnotenia, ktoré vykoná príslušný odborný útvar MPRV SR. V rámci odborného hodnotenia budú jednotlivé žiadosti obodované podľa kritérií odborného hodnotenia nasledovne:

P. č.	Hodnotiace kritéria	Rozpätie hodnotenia (body)
1.	Celkový zámer, účel a prínos aktivít projektu	max. 25
	Zameranie na oblasť	
	Konkrétne potravinárske odvetvie – celá vertikála	8
	Bezpečnosť potravín	8
	Plytvanie potravinami	8
	Označovanie potravín	8
	Potravín vyrábaných v rámci viacerých potravinárskych odvetví	8
	Potravinárska technológia	7
	Udržiateľnosť v potravinárstve – ekologická výroba, znižovanie odpadu	7
	Potravín vyrábaných v rámci jedného potravinárskeho odvetvia	6
	Výživa a stravovanie	5
	Potravinové právo	5
	Iné súvisiace s potravinárstvom	5
2.	Štruktúra a popis plánovaných aktivít - jasnosť a zrozumiteľnosť aktivít výsledkov a výstupov	spolu max. 15
	Forma	max. 7
	organizácia vzdelávacích a poradenských aktivít	7
	organizácia súťaže	6
	organizácia konferencie	6
	organizácia workshopu, seminára	6
	publikačná činnosť pre odbornú verejnosť	5
	úhrada nákladov spojených s členstvom v medzinárodných organizáciách	4
	účasť na vzdelávacích a poradenských aktivitách	3
	účasť na súťaži	3
	účasť na konferencii	3
	účasť na workshope, seminári	3
	publikačná činnosť pre laickú verejnosť	4
	Pôsobnosť	max. 8
	Celá Slovenská republika	8
	Región (3 a viac)	7
	Región (počet 1-2)	5
	Zahraničie	4
3.	Prehľadnosť a zrozumiteľnosť odborného a časového harmonogramu	max. 5
	Výborná	5
	Dostačujúca	4
	Priemer	2
4.	Rozsah a definovanie cieľovej skupiny a oslovenia širokej verejnosti	max. 10
	Deti a mládež	10
	Odborná verejnosť	10
	Laická verejnosť	8

5.	Súlady aktivít s účelom a prínosmi	max. 10
	Celkový	10
	S drobnými odchýlkami	8
	čiasočný	4
	minimálny	2
6.	Nadväznosť na realizáciu aktivít a použiteľnosť výstupov	max.10
	Nadväznosť na realizáciu aktivít v danej oblasti v predchádzajúcom období	5
	Použiteľnosť výstupov v ďalšom období	5
7.	Použitý prístup	max. 10
	Inovatívny prístup	10
	Kreativnosť	10
	Osvedčený postup	8
8.	Nevyhnutnosť a realnosť výdavkov na realizáciu projektu, vyrovnanosť rozpočtu v závislosti od plánovaných aktivít	max. 10
	Celková	10
	S drobnými odchýlkami	8
	čiasočná	4
	minimálna	2
9.	Úroveň spracovania dokumentácie a komplexnosť informácií potrebných pre posúdenie obsahu žiadosti	max. 5
	Výborná	5
	Dobrá	4
	Priemerná	3
	Nepostačujúca	0
Počet získaných bodov		max. 100

Na odporúčacie stanovisko pre poskytnutie dotácie je potrebné získať celkovo minimálne 60 bodov z možných 100 bodov.

10.3. Komisia

Po administratívnom overení a odbornom hodnotení sú žiadosti následne prerokované komisiou zriadenou ministrom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“). Komisia predkladá ministrovi pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zoznam žiadostí, ktorých schválenie odporúča, s uvedením odporúčanej výšky dotácie a zoznam žiadostí, ktorých schválenie neodporúča.

V súlade s bodom A.1 uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 119/2025 zo dňa 05.03.2025 súčasťou hodnotiaceho procesu je predloženie zámeru uzatvárania zmlúv o poskytnutí finančných prostriedkov mimovládny neziskovým organizáciám na rokovanie vlády.

10.4. Rozhodnutie o poskytnutí dotácie

O poskytnutí dotácie a o jej výške rozhoduje minister.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Informácia o rozhodnutí ministra bude žiadateľovi doručená písomným oznámením o poskytnutí/neposkytnutí dotácie. Ak minister rozhodne o schválení dotácie, úspešný žiadateľ bude vyzvaný na podpis Zmluvy o poskytnutí dotácie.

11. Podmienky použitia dotácie

Príjemca dotácie je povinný dodržať podmienky podľa § 8a ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách, ktoré preukáže spôsobom podľa § 8a ods. 5 a 6 zákona o rozpočtových pravidlách a podmienky stanovené v zákone o dotáciách a v tejto výzve.

Dotácia sa môže použiť na úhradu oprávnených výdavkov:

- a) špecifikovaných v bode 13 výzvy a uvedených v Rozpočte projektu,
- b) ktoré vzniknú v oprávnenom období uvedenom v bode 4 výzvy.

Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná. Ostatné zmeny sú prípustné, len na základe posúdenia MPRV SR.

11.1. Zmena podmienok použitia dotácie

Príjemca dotácie je povinný písomne oznámiť zmeny v projekte resp. požiadať o schválenie zmeny v projekte bezodkladne prostredníctvom zaslania odôvodnenej žiadosti o zmenu (<https://mprv.egrant.sk/> – Žiadosť o zmenu) doručenej na MPRV SR prostredníctvom programového prostriedku <https://mprv.egrant.sk/> **najneskôr do 31. januára 2026** v súlade s nasledujúcimi bodmi:

A) ak ide o formálnu zmenu v ŽoPD alebo v zmluve:

Príjemca musí doručiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť. MPRV SR oznámi akceptovanie formálnej zmeny zaslaním písomného oznámenia o akceptovaní formálnej zmeny.

Formálnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu príjemcu dotácie,
- b) kontaktných údajov,
- c) sídla príjemcu dotácie.

Všetky formálne zmeny sa prikladajú k zmluve a k projektu.

B) ak ide o podstatnú zmenu a nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie:

O podstatnej zmene na základe odôvodnenej žiadosti príjemcu dotácie doručenej **najneskôr do 31. januára 2026** rozhoduje MPRV SR. MPRV SR oznámi schválenie resp. zamietnutie podstatnej zmeny zaslaním písomného oznámenia o schválení resp. zamietnutí zmeny.

Podstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- 1) zmena aktivít a údajov v Obsahu projektu v súlade s účelom projektu (v prípade, ak dôjde k zmene časového harmonogramu aktivít, nie je potrebné žiadať o zmenu, ale uvedenú skutočnosť príjemca dotácie uvedie v Záverečnej správe pri zúčtovaní dotácie v súlade s bodom 12.2 výzvy),
- 2) zmeny kategórie / štruktúry výdavkov v Rozpočte projektu v súlade s oprávnenými výdavkami uvedenými vo výzve,
- 3) navýšenie finančných prostriedkov v položke Rozpočtu projektu o viac ako 30 % v rámci jednotlivých položiek pri dodržaní podmienky nepresiahnutia celkovej schválenej sumy poskytnutej dotácie v súlade s dodržaním princípu hospodárnosti a efektívnosti. Výdavky, ktorých suma bola odborným hodnotením znížená alebo výdavky, ktoré boli zamietnuté, nie je už možné meniť alebo doplniť v Rozpočte projektu,
- 4) zaradenie nového výdavku (v súlade s oprávnenými výdavkami uvedenými vo výzve) alebo zvýšenie počtu jednotiek niektorého výdavku, ktoré bude znamenať prekročenie 30 % navýšenia sumy na položku uvedeného v Rozpočte projektu, vzhľadom na zmeny aktivít projektu pri dodržaní podmienky nepresiahnutia celkovej schválenej sumy poskytnutej dotácie.

Všetky podstatné zmeny sa prikladajú k zmluve a k projektu.

Výnimka:

Pri navýšení finančných prostriedkov v osobných / mzdových výdavkoch je príjemca dotácie povinný vždy písomne požiadať MPRV SR, ktorý po posúdení zmeny a jej odôvodnenia oznámi schválenie resp. zamietnutie podstatnej zmeny zaslaním písomného oznámenia o schválení resp. zamietnutí zmeny.

C) ak ide o zásadnú zmenu v ŽoPD alebo v zmluve:

O zásadnej zmene na základe písomnej odôvodnenej žiadosti príjemcu dotácie rozhoduje MPRV SR a zároveň MPRV SR si vyhradzuje právo požiadať príjemcu dotácie o relevantné doklady preukazujúce zásadné zmeny. Žiadosť o zmenu sa považuje za schválenú momentom uzatvorenia dodatku k zmluve.

Zásadnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) názvu projektu,
- b) názvu príjemcu dotácie,
- c) bankového spojenia príjemcu dotácie.

12. Podmienky zúčtovania dotácie

12.1 Kontrola a overovanie použitia dotácie

Podľa § 7 ods. 1 zákona o dotáciách MPRV SR vykonáva finančnú kontrolu hospodárenia s poskytnutou dotáciou, kontrolu dodržiavania podmienok zmluvy a dodržiavania podmienok poskytnutia dotácie vykonáva MPRV SR v súlade s § 7 ods. 1 zákona o dotáciách alebo kontrolný orgán podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Príjemca dotácie sa zaväzuje poskytnúť detailné informácie, ktoré od neho bude žiadať MPRV SR, či sú aktivity realizované v súlade so schváleným projektom. Príjemca 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 príjemca k dispozícii originály účtovnej dokumentácie výdavkov po dobu piatich rokov od dátumu poskytnutia dotácie. Ak príjemca dotácie poruší finančnú disciplínu, postupuje sa podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.

12.2 Zúčtovanie poskytnutej dotácie po ukončení realizácie projektu

Použitie dotácie podlieha povinnému ročnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom. Príjemca dotácie zúčtuje poskytnutú dotáciu poskytovateľovi (MPRV SR) **v termíne do 15. apríla 2026** prostredníctvom programového prostriedku <https://mprv.egrant.sk/> – Záverečná správa. Tu príjemca uvedie konkrétny účel výdavku s priradením k účtovnej skupine uvedenej v Rozpočte projektu.

V prípade, že príjemca nevyčerpá poskytnutú dotáciu, tak súčasne v tomto termíne ju vráti na bankový účet poskytovateľa (MPRV SR), ktorý je uvedený v Zmluve o poskytnutí dotácie. Nevyčerpané finančné prostriedky vyplývajúce z finančného zúčtovania a zašle na MPRV SR spolu s vyplneným formulárom Avízo o vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov a informácia o odvedení výnosov⁹, ktorý je súčasťou formulára v časti Záverečná správa. V prípade odvedenia nevyčerpaných finančných prostriedkov alebo výnosov, príjemca dotácie priloží k zúčtovaniu aj doklad o zaslaní predmetných finančných prostriedkov na bankový účet MPRV SR.

⁹ § 9 ods. 4 písm. n) zákona o rozpočtových pravidlách - nevyčerpané prostriedky sa nevracajú, ak ich suma nepresiahne 5 eur.

12.3 Publicita a informovanosť projektu

Príjemca dotácie je povinný uviesť do všetkých ním vypracovaných výstupov (informačný a komunikačný materiál, publikácie, brožúry, knižné publikácie, štúdie, výskumné úlohy, školiaci materiál, prospekty, ocenenia, prezentácie, inzeráty, tlačové správy, databázy, audiovizuálny materiál, webové stránky, informatívne podujatia, výstavy, súťaže, školenia, vzdelávacie aktivity a pod.) a počas realizácie aktivít projektu na mieste:

- logo MPRV SR, ktoré je zverejnené na <https://www.mpsr.sk/logotyp-mprv-sr/1721-220-1721-19191/>
- zreteľne, jasne a čitateľne znenie: „Tento projekt je spolufinancovaný Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky“.

V prípade, ak dotácia bola poskytnutá pred začatím aktivít, príjemca dotácie je povinný dodržať pravidlá publicity a informovanosti projektu. Ak dotácia bude poskytnutá po ukončení aktivít projektu, na príjemcu dotácie sa bod 12.3 výzvy nevzťahuje.

Bližšie informácie o spôsobe poskytovania dotácie je možné získať priamo na odbore štátnych podpôr a technickej pomoci programov EÚ Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, a to jana.kmetova@land.gov.sk alebo anna.dererova@land.gov.sk.

13. Oprávnené výdavky:

a) Osobné / mzdové výdavky podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (vznik nákladov za obdobie 01 – 12/2025),

- mzda + odvody pracovníkov na TPP zapojených do projektu v pomernej časti zodpovedajúcej vykonávaným činnostiam na projekte,
- odmeny za dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a odvody,

b) Cestovné výdavky podľa zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

- náklady na tuzemské alebo zahraničné pracovné cesty (napr. študijné cesty, exkurzie, pracovné stretnutia) spojené s realizáciou projektu.

c) Výdavky na materiál, tovary a služby

- prenájom priestorov na realizáciu aktivít projektu,
- prenájom/obstaranie techniky a vybavenia (v prípade obstarania nesmie ísť o kapitálový výdavok). Náklady na využitie kapitálových aktív budú pri realizácii projektu zahrnuté do oprávnených výdavkov len v časti zodpovedajúcej odpisom počas doby realizácie projektu,
- služby súvisiace s realizáciou projektu (napr. polygrafické, účtovnícke práce, poradenské služby, služby lektorov, ak nie sú zahrnuté v mzdových výdavkoch a pod.),
- služby súvisiace s prepravou (napr. taxi, prepravné služby zabezpečované dodávateľsky a pod.) v rámci projektu, ak nie sú zahrnuté v cestovných výdavkoch,
- služby súvisiace s propagáciou projektu, napr. výroba pozvánok, letákov, plagátov, katalógov, bulletinov, výroba dokumentov z podujatí, fotodokumentácia ako aj inzercia súvisiaca s projektom,
- výdavky na publikácie / školiace materiály / manuály – ak ide o výdavky súvisiace so zabezpečovaním informovanosti verejnosti a cieľovej skupiny aktivít,
- výdavky na zabezpečenie prekladov a tlmočenia v prípadoch, ak je to nevyhnutné,
- obstaranie drobného hmotného majetku, o ktorom účtovná jednotka neúčtuje ako o majetku – ide o výdavky na obstaranie drobného hmotného majetku, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok a jeho ocenenie nepresahuje 1 700 eur a o ktorom účtovná jednotka neúčtuje ako o majetku (je potrebné špecifikovať položku napr. pomôcky, PC, notebook, dataprojektor a pod.),
- obstaranie drobného nehmotného majetku, o ktorom účtovná jednotka neúčtuje ako o majetku – ide o výdavky na obstaranie drobného nehmotného majetku, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok a jeho ocenenie nepresahuje 2 400 eur a o ktorom účtovná jednotka neúčtuje ako o majetku (je potrebné špecifikovať položku napr. software),

- nákup materiálu a tovaru potrebného na realizáciu projektu,
- výdavky na ocenenie v súťažiach organizovaných v rámci projektu,
- občerstvenie, stravné účastníkom projektu,
- registračné poplatky na exkurzie, semináre, workshopy, vzdelávacie aktivity,
- členské poplatky do národných a medzinárodných organizácií,
- administratívne výdavky,
- výdavky na nákup kancelárskych potrieb určených na účely realizácie projektu,
- výdavky na poštovné a kopírovanie (napr. zoznam listov/balíkov potvrdený poštou, príp. kópia príslušnej časti poštovej knihy potvrdená poštou), podací lístok, faktúra, výdavkový pokladničný doklad pri platbe služby v hotovosti, príjmový pokladničný doklad potvrdený dodávateľom služby – pri platbe služby v hotovosti resp. výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),
- telekomunikačné výdavky previazané s účelom projektu (napr. telefón, internet),
- ďalšie výdavky vynaložené na realizáciu projektu a dosiahnutie cieľov projektu.

14. Neoprávnené výdavky (ktoré nie sú vynaložené na realizáciu projektu a dosiahnutie jeho cieľov):

- a) odmeny (resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky mzdy naviazané na hospodárske výsledky príjemcu dotácie),
- b) výdavky pri obchádzaní zákonníka práce v platnom znení v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávných vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín/rok) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah (napr. dohoda o pracovnej činnosti), pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce;
- c) ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov, výdavky na odstupné a odchodné,
- d) úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- e) refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- f) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- g) výdavky nezahrnuté do štruktúrovaného rozpočtu projektu,
- h) výdavky, ktoré nebudú uvedené v Zúčtovaní poskytnutej dotácie a výdavky, ktoré nebudú doložené príslušnými účtovnými dokladmi v prípade vyžiadania poskytovateľom,
- i) výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené príjemcom dotácie,
- j) pokuty a penále,
- k) výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu,
- l) výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si príjemca dotácie môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- m) výdavky, ktoré sú zo strany príjemcu dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
- n) výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré príjemca dotácie poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskej únie.

V Bratislave, 05.06.2025

Ing. Veronika Balážová, v. r.
generálna riaditeľka
sekcie rozpočtu a financovania

č. z.: 13356/2025
č. s.: 4675/2025-340