



MINISTERSTVO
ZAHRANIČNÝCH VECÍ
A EURÓPSKÝCH ZÁLEŽITOSTÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍLOHA Č. 2

METODICKÁ PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

V RÁMCI VÝZVY
NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU NA ROK 2022
MEDZINÁRODNÉ VZŤAHY A ZAHRANIČNÁ POLITIKA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
MVZP/2022

Obsah:

1. Legislatívny rámec	2
2. Účely a ciele aktivít projektu	2
3. Okruh oprávnených žiadateľov	3
4. Predkladanie žiadostí.....	3
5. Zoznam povinných príloh žiadosti.....	4
6. Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie	8
7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí	9
8. Spôsob hodnotenia žiadostí.....	10
9. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí	10
10. Zmeny v projekte	11
11. Zúčtovanie dotácie	12
12. Publicita a monitorovanie.....	14
13. Informačná povinnosť	15

1. Legislatívny rámec

- 1) Účely, ako aj rozsah a spôsob poskytovania dotácií v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky (ďalej len „MVZP SR“) vyplývajú zo 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 neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“) a 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“).
- 2) Podrobnosti o postupe pri predkladaní a vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie na účely podľa § 2 písm. a) zákona o dotáciách upravuje výnos Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 66/2011 Z. z. o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a kritériách na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „výnos č. 66/2011 Z. z.“) a výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2022 v pôsobnosti Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „výzva“) s prílohami.
- 3) Dotácia sa poskytuje na základe žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) podanej v súlade s výzvou zverejnenou na webovom sídle Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) www.mzv.sk v sekcii *Dotácie/ Dotácie zo štátneho rozpočtu/ Dotácie v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky SR*. Prílohami výzvy sú: Tematické okruhy na spracovanie projektov, Metodická príručka pre žiadateľa, Usmernenie k oprávnenosti výdavkov, Vzor zmluvy o poskytnutí dotácie a všeobecne záväzné právne predpisy: zákon o dotáciách a výnos č. 66/2011 Z. z..

2. Účely a ciele aktivít projektu

- 1) Dotáciu možno poskytnúť na podporu:
 - a) vypracovania nezávislých odborných štúdií a analýz kľúčových otázok medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky,
 - b) vypracovania tematických neperiodických publikácií, ktoré slúžia ako alternatívny zdroj k prehľbovaniu kvalifikovaných informácií pre domácu a zahraničnú verejnosť,
 - c) projektov a programov verejno-vzdelávacích podujatí, vedeckých konferencií a seminárov s tematikou medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky.
- 2) Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak preukáže, že má na financovanie účelu, na ktorý sa dotácia požaduje, zabezpečené krytie nákladov z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového schváleného rozpočtu projektu.

- 3) Dotáciu nemožno použiť na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní a úhradu výdavkov na správu žiadateľa.

3. Okruh oprávnených žiadateľov

- 1) Dotáciu je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorým je:
- a) občianske združenie,
 - b) nadácia,
 - c) záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,
 - d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
 - e) právnická osoba zriadená osobitným predpisom¹,
 - f) fyzická osoba,
 - g) verejná výskumná inštitúcia.

4. Predkladanie žiadosti

- 1) Po zverejnení výzvy žiadateľ podáva svoju žiadosť najprv v elektronickej forme do informačného systému pre správu dotácií (ďalej len „dotačný systém“) ministerstva v oblasti MVZP SR, ktorý je dostupný prostredníctvom linku:

<http://dotacie.mzv.sk/2022/>

- 2) Po úspešnom podaní žiadosti v elektronickej forme predkladá následne žiadateľ podpísanú písomnú žiadosť v listinnej forme, v slovenskom jazyku a v jednom originálnom vyhotovení prostredníctvom predpísaných formulárov, ktoré mu vygeneroval dotačný systém.
Adresa na predloženie žiadosti:

Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
odbor analýz a plánovania
Hlboká cesta 2
833 36 Bratislava 37

- **žiadosť zasielaná poštou** – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j. ... **2022**,
- **žiadosť doručená osobne** – rozhodujúci je dátum úradnej pečiatky podateľne ministerstva, t. j. najneskôr ... **2022** - podateľňa ministerstva prijíma poštu každý pracovný deň od 7:30 hod. – 15:30 hod.

¹ Napríklad zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 3) Žiadosť spolu s prílohami je potrebné doručiť v zalepenej a nepoškodenej obálke, ktorá bude zrozumiteľne a viditeľne označená slovami „**Žiadosť o dotáciu MVZP/2022 – NEOTVÁRAŤ!**“
- 4.) V prípade viacerých žiadostí je potrebné každú z nich doručiť v samostatnej obálke podľa bodu 3.
- 5.) Povinné prílohy k viacerým žiadosťiam je potrebné predkladať súhrnne, v **samostatnej** zalepenej a nepoškodenej obálke, ktorá bude zrozumiteľne a viditeľne označená textom: „**Povinné prílohy k žiadosťiam o dotáciu – MVZP/2022 – Neotvárať.**“ V sprievodnom liste je potrebné uviesť ktorých žiadostí sa predložené prílohy týkajú.
- 6) Súlad vlozenej elektronickej a doručenej listinnej verzie žiadosti je podmienkou jej úplnosti.
- 7) V názvoch projektov je žiadúce vyhýbať sa cudzojazyčným pojmom a používaniu skratiek.
- 8) Popis projektu, štruktúrovaný rozpočet a komentár k štruktúrovanému rozpočtu nesmú obsahovať údaje, podľa ktorých je možné identifikovať žiadateľa.
- 9) Pri prvom použití skratky v texte žiadosti je potrebné ju určiť a zrozumiteľne špecifikovať.
- 10) Pri príprave štruktúrovaného rozpočtu je potrebné postupovať v zmysle Usmernenia k oprávnenosti výdavkov, ktoré tvorí prílohu č. 3 výzvy.
- 11) Žiadosť bude považovaná za úplnú ak bola podaná v súlade s podmienkami uvedenými v zákone o dotáciách, výzve a v prílohách výzvy.
- 12) V prípade zistenia nedostatkov sa bude žiadosť považovať za „predbežne neúplnú“ a žiadateľ bude e-mailom vyzvaný, aby do piatich pracovných dní odstránil nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil.
- 13) Žiadosti podané na poštovú prepravu alebo doručené osobne po termínoch uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí a čl. 4 metodologickej príručky (*Predkladanie žiadostí*) nebudú akceptované.
- 14) Ak bude pri kontrole žiadosti zistené, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie dotácie, žiadosť nebude akceptovaná a bude vyradená z ďalšieho posudzovania.
- 15) Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero subjektov, predkladateľom žiadosti môže byť iba jeden subjekt, ktorý bude vystupovať ako žiadateľ.

V rámci výzvy nebudú akceptované žiadosti, ktoré nebudú vložené do dotačného systému. Podobne nebudú akceptované žiadosti, ktoré budú vložené do dotačného systému, avšak nebudú predložené aj v listinnom vyhotovení. Dbajte preto, prosím, na správny postup pri registrácii a predložení žiadosti.

5. Zoznam povinných príloh žiadosti

- 1) Žiadateľ, ktorým je:
 - a) **občianske združenie,**
 - b) **nadácia,**
 - c) **záujmové združenie právnických osôb, ktoré je právnickou osobou,**
 - d) **nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,**
 - e) **verejná výskumná inštitúcia**

predkladá v rámci podania žiadosti nasledovné listinné doklady a informácie:

- a) vyplnený formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu, komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, vyplnený zoznam povinných príloh, čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti a čestné vyhlásenia o ďalších skutočnostiach podľa predlohy v tlačive),
- b) predmet činnosti, názov, právnu formu, adresu sídla, identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,
- c) meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu odborného garanta každej aktivity, na ktorú sa žiada dotácia,
- d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- e) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného konkurzného súdu, že 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, nie staršieho ako tri mesiace,
- f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
- g) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce² nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu³,
- h) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového schváleného rozpočtu projektu,
- i) zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v odborných periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti,

² §7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

³ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- j) uvedenie skutočnosti, či žiadateľ požaduje na zabezpečenie účelu alebo účelov a príslušné aktivity v rámci projektu dotáciu z verejných zdrojov aj od iného subjektu.

Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie požadovaných potvrdení môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.

- 2) Žiadateľ, ktorým je **právnická osoba zriadená osobitným zákonom**, predkladá v rámci žiadosti nasledovné listinné doklady a informácie:
- a) formulár elektronickej registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, vyplnený zoznam povinných príloh a čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti a čestné vyhlásenia o ďalších skutočnostiach podľa predlohy v tlačive),
 - b) predmet činnosti, názov, právnu formu, adresu sídla, identifikačné číslo, doklad osvedčujúci zriadenie a právnu subjektivitu žiadateľa, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu a informáciu o tom, ktorým zákonom bol zriadený,
 - c) meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu odborného garanta každej aktivity, na ktorú sa žiada dotácia,
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - f) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
 - h) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce² nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu³,
 - i) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového schváleného rozpočtu projektu,
 - k) zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v odborných periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti,
 - l) uvedenie skutočnosti, či žiadateľ požaduje na zabezpečenie účelu alebo účelov a príslušné aktivity v rámci projektu dotáciu z verejných zdrojov aj od iného subjektu.

Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie požadovaných potvrdení môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.

- 3) Žiadateľ, ktorým je **fyzická osoba**, predkladá v rámci žiadosti nasledovné listinné doklady a informácie:

- a) formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, vyplnený zoznam povinných príloh, čestné vyhlásenie o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti a čestné vyhlásenia o ďalších skutočnostiach podľa predlohy v tlačive),
- b) zamestnanie, meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a dátum narodenia,
- c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- d) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
- e) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového schváleného rozpočtu projektu,
- f) zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v odborných periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti,
- i) uvedenie skutočnosti, či žiadateľ požaduje na zabezpečenie účelu alebo účelov a príslušné aktivity v rámci projektu dotáciu z verejných zdrojov aj od iného subjektu.

Upozorňujeme žiadateľov, že vystavenie požadovaných potvrdení môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia.

- 4) Žiadateľ, ktorým je **fyzičná osoba, ktorá prevádzkuje živnosť v súlade so zákonom č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (živnostenský zákon)** predkladá v rámci žiadosti nasledovné listinné doklady a informácie:
- a) formulár elektronicky registrovanej žiadosti (žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, komentár k štruktúrovanému rozpočtu projektu, vyplnený zoznam povinných príloh, čestné vyhlásenie o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti a čestné vyhlásenia o ďalších skutočnostiach podľa predlohy v tlačive),
 - b) meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a dátum narodenia, ako aj ďalšie údaje potrebné na získanie výpisu zo živnostenského registra (IČO, obchodné meno, miesto podnikania),
 - c) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
 - d) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného konkurzného súdu, že 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, nie staršieho ako tri mesiace,
 - e) čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia,
 - f) originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce² nie staršieho ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o tom, že neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu³,

- g) čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania podľa §3 ods. 3 zákona o dotáciách z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov najmenej vo výške 5% z celkového schváleného rozpočtu projektu.,
- g) zoznam doterajších výstupov v danej oblasti uverejnených v odborných periodikách, prípadne poskytnutých štátnej správe alebo medzinárodným organizáciám, resp. prax v danej oblasti,
- n) uvedenie skutočnosti, či žiadateľ požaduje na zabezpečenie účelu alebo účelov a príslušné aktivity v rámci projektu dotáciu z verejných zdrojov aj od iného subjektu.

Upozorňujeme žiadateľov, že s využitím zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z. a zákona č. 310/2021 Z. z. (zákon proti byrokracii) bude ministerstvo vo vlastnej pôsobnosti priebežne preverovať verejné registre so zameraním na žiadateľov a to v záujme overenia ich spôsobilosti na poskytnutie dotácie v nasledovnom rozsahu:

1. Právnu subjektivitu podľa registra právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci.
2. Evidenciu daňových nedoplatkov podľa údajov poskytovaných Finančnou správou SR.
3. Evidenciu nedoplatkov poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie podľa evidencie Sociálnej poisťovne.
4. Evidenciu nedoplatkov poistného na zdravotné poistenie podľa evidencie zdravotných poisťovní.
5. Overenie bezúhonnosti právnickej osoby podľa evidencie registra trestov.

6. Začiatok realizácie aktivít zameraných na uskutočnenie projektu a použitie dotácie

- 1) Lehota uskutočnenia projektu je spravidla obmedzená na 12 mesiacov alebo menej. V nevyhnutných prípadoch sa môžu prípravné aktivity začať vykonávať aj pred podpísaním zmluvy o poskytnutí dotácie (ďalej aj len „zmluva“), nie však skôr ako 1. januára príslušného rozpočtového roka, t. j. roka 2022. V takomto prípade však žiadateľ nesie finančné riziko, že jeho žiadosť nebude schválená alebo, že schválená výška poskytnutej dotácie bude nižšia ako suma uvedená v žiadosti.
- 2) Dotáciu možno použiť v lehote uskutočnenia projektu špecifikovanej v čl. IV ods. 2 zmluvy. Ak bude dotácia poskytnutá dňa 1.8.2022 alebo neskôr v rámci aktuálneho rozpočtového roka, môže byť táto lehota v zmluve stanovená až do 31. 3. 2023. V takomto prípade je možné použiť finančné prostriedky aj po ukončení aktuálneho rozpočtového roka, ktorý trvá od 1.1.2022 do 31.12.2022, avšak okrem osobných výdavkov v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách.
- 3) Za oprávnené výdavky môžu byť považované len tie, **ktoré boli odpísané z bankového účtu, resp. uhradené v hotovosti a vynaložené na uskutočnenie projektu v lehote uskutočnenia projektu podľa čl. IV ods. 2 zmluvy.**

7. Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadostí

- 1) Po doručení a zaevidovaní obálky so žiadosťou na podateľni ministerstva spracuje tajomník dotačnej komisie tento externý doručený záznam v elektronickom systéme správy registratúry (ESSR) tak, že doviduje jeho obsah, teda samotnú žiadosť s prílohami a zaregistruje ju aj v pomocnej osobitnej Evidencii žiadostí o dotáciu. V rámci nasledujúcej administratívnej kontroly overí podanú žiadosť z formálnej a vecnej stránky (oprávnenosť žiadateľa pre poskytnutie dotácie, súlad elektronickej a listinnej formy, obsah žiadosti a povinné prílohy, správnosť zaradenia žiadosti, súlad s podmienkami ustanovenými vo všeobecne záväzných právnych predpisoch).
- 2) Na základe výsledku administratívnej kontroly zmení tajomník dotačnej komisie stav žiadosti v dotačnom systéme. Stav „úplná žiadosť“ znamená, že žiadosť má všetky náležitosti a bude predložená na rokovanie dotačnej komisie. Stav „predbežne neúplná žiadosť“ znamená, že žiadateľ bude vyzvaný, aby v lehote do piatich pracovných dní odstránil zistené nedostatky alebo neúplnú žiadosť doplnil. Lehota na nápravu začne plynúť deň nasledujúci po dni odoslania e-mailu na kontaktnú adresu elektronickej pošty uvedenú v žiadosti. Stav „neúplná žiadosť“ znamená, že žiadosť bola vyradená.

Vzhlľadom na to, že komunikácia zo strany ministerstva ohľadne odstránenia nedostatkov v žiadosti bude prebiehať výlučne elektronicke – e/mailom, dbajte na to, aby ste v žiadosti uviedli funkčnú emailovú adresu, odpovedali na úvodnú kontaktnú správu a zároveň počas výzvy pravidelne kontrolovali obsah emailovej schránky, vrátane preverenia obsahu spamového koša.

- 4) Za nedostatky v písomne doručenej žiadosti budú okrem absencie povinných príloh v zmysle čl. 5 metodickej príručky (*Zoznam povinných príloh k žiadosti*) považované najmä:
 - a) chýbajúci podpis, alebo odtlačok pečiatky na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, popisu projektu, rozpočtu a komentára rozpočtu vyžadujú,
 - b) zjavné formálne chyby a preklepy (napr. nesprávne uvedené niektoré údaje, ktoré síce nebránia identifikácii žiadateľa a ďalšiemu procesu hodnotenia, ale môžu byť vytknuté pri následnej kontrole),
 - c) nie sú vyplnené všetky časti žiadosti, popisu projektu, rozpočtu, komentár k rozpočtu,
 - d) uvedenie takých údajov v popise projektu, štruktúrovanom rozpočte alebo komentári k rozpočtu, na základe ktorých by členovia komisie mohli identifikovať žiadateľa.
- 5) 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, najmä:
 - a) žiadosť obsahuje potvrdenia alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace k termínu podania,
 - 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 žiadosti,

- f) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu,
- g) štruktúrovaný rozpočet nie je vyplnený,
- h) realizácia projektu (alebo jeho časti) je naplánovaná na iný príslušný rozpočtový rok, na ktorý sa dotácia požaduje, okrem situácie podľa čl. 6 tejto metodologickej príručky (*Začiatok realizácie projektu a použitie dotácie*),
- i) čestné vyhlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

8. Spôsob hodnotenia žiadostí

- 1) Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom o dotáciách, výnosom č. 66/2011 Z. z., výzvou a záväznými usmerneniami, budú postúpené členom komisie na odborné vyhodnotenie prostredníctvom dotačného systému.
- 2) Komisia vyhodnocuje žiadosti bez identifikácie žiadateľa podľa kritérií uvedených v čl. 9 metodologickej príručky (*Kritéria pre vyhodnocovanie žiadostí*).
- 3) O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí komisia rozhoduje hlasovaním. Komisia môže navrhnúť zníženie požadovanej výšky dotácie alebo vylúčenie financovania niektorých aktivít navrhovaných v rámci projektu z prostriedkov dotácie.
- 4) Ďalšie podrobnosti o zložení a činnosti komisie na vyhodnocovanie žiadostí upravuje výnos č. 66/2011 Z. z.
- 5) Dotácie budú poskytnuté len do výšky alokovaných zdrojov ministerstvom pre danú výzvu v danom roku.
- 6) O schválení alebo neschválení žiadosti budú žiadatelia písomne informovaní po rozhodnutí ministra zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky písomným oznámením v listinnej forme alebo prostredníctvom elektronického záznamu.
- 7) Čiastočné alebo úplné zatajenie akejkoľvek informácie zo strany žiadateľa, ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie o poskytnutí dotácie, má za následok automatické vyradenie žiadosti. Ak bude takéto zatajenie odhalené neskôr, ministerstvo môže, a to aj po súhlasnom rozhodnutí o schválení žiadosti o dotáciu, rozhodnúť o tom, že zmluvu neuzavrie alebo môže odstúpiť od zmluvy a príjemca bude povinný vrátiť poskytnutú dotáciu.

9. Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí

Komisia pri vyhodnocovaní žiadostí postupuje podľa nasledovných kritérií:

<i>HODNOTIACE KRITÉRIUM</i>	<i>ROZPÄTIE HODNOTENIA</i>
1. Vhodnosť, účelnosť a komplexnosť projektu	0 – 35 b
1.1 Súlad s prioritami zahraničnej politiky SR.	0 – 20 b
1.2 Prehľadnosť a zrozumiteľnosť vecného a časového harmonogramu.	0 – 5 b
1.3 Štruktúra a popis plánovaných aktivít projektu.	0 – 5 b
1.4 Jasnosť a zrozumiteľnosť cieľov, aktivít, výsledkov a výstupov projektu (formy a metódy realizácie projektových aktivít, ktoré vedú k želaným cieľom a výstupom).	0 – 5 b
2. Cieľové skupiny a publicita	0 – 15 b
2.1 Zadefinovanie cieľovej skupiny/skupín.	0 – 7 b
2.2 Rozsah oslovenia cieľovej skupiny.	0 – 8 b
3. Realizácia projektu a udržateľnosť	0 – 30 b
3.1 Súlad projektových aktivít s cieľmi a výsledkami projektu.	0 – 10 b
3.2 Definovanie merateľnosti výstupov projektových aktivít a plnenia projektových cieľov (zadefinovanie merateľných ukazovateľov hodnotenia výstupov, napr. počet seminárov, počet oslovených respondentov, počet vydaných publikácií, počet zrealizovaných prieskumov, počet účastníkov na vzdelávacích aktivitách – v závislosti od projektovej aktivity).	0 – 5 b
3.3 Zabezpečenie nadväznosti navrhovaného projektu na aktivity realizované v danej oblasti v predchádzajúcom období (multiplikačný efekt projektu vrátane rozsahu opakovania výsledkov projektu a šírenia výsledkov).	0 – 8 b
3.4 Použitie inovatívnych prístupov a kreatívnosť.	0 – 7 b
4. Rozpočet a efektívnosť	0 – 20 b
4.1 Vyrovnanosť rozpočtu projektu v závislosti od plánovaných aktivít (špecifikácia položiek rozpočtu tak, aby mohli byť považované za oprávnené, a podrobný komentár).	0 – 7 b
4.2 Nevyhnutnosť a reálnosť výdavkov na realizáciu projektu.	0 – 8 b
4.3 Úroveň spracovania dokumentácie projektu a komplexnosť informácií potrebných na posúdenie obsahu projektu (dostatočne prehľadná štruktúra projektu, priloženej dokumentácie).	0 – 5 b
<i>POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM</i>	<i>100 b</i>

10. Zmeny v projekte a zmeny v zmluve

- 1) Dodatočná zmena stanoveného účelu, na ktorý sa zmluvou dotácia poskytuje, je neprípustná.
- 2) Zmeny podmienok zmluvy, ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať písomným dodatkom k zmluve.
- 3) V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je príjemca dotácie oprávnený počas platnosti zmluvy vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 % konkrétnej položky, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k zmluve.
- 4) Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci konkrétnej položky štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve počas jej platnosti, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná. O schválenie zmeny štruktúry výdavkov vyššej ako 15 % v rámci konkrétnej položky štruktúrovaného rozpočtu je príjemca povinný písomne požiadať ministerstvo.
- 5) 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 a príjemcovi postačuje písomný súhlas ministerstva. O vykonanie zmeny uvedenej v predchádzajúcej vete však musí príjemca požiadať ministerstvo zaslaním písomnej žiadosti v listinnej forme najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na uskutočnenie projektu podľa čl. IV ods. 2 zmluvy.
- 6) Zmenu údajov uvedených v zmluve je príjemca povinný oznámiť v lehote do 7 pracovných dní odo dňa, keď táto zmena nastala. Zmena bankového účtu na poukázanie dotácie je možná len uzavretím dodatku k zmluve.

11. Zúčtovanie dotácie

- 1) Zúčtovanie dotácie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať:
 - a) vecné vyhodnotenie projektu,
 - b) finančné zúčtovanie poskytnutej dotácie a finančné zúčtovanie prostriedkov spolufinancovania z vlastných alebo iných zdrojov,
 - c) vyčíslenie výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie,
 - d) celkovú rekapituláciu výdavkov v súlade s prílohou č. 2 zmluvy,
 - e) vyčíslenie a vydokladovanie spolufinancovania z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov(ďalej spoločne len „zúčtovanie dotácie“).
- 2) Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje:
 - správu o naplnení cieľa, zámeru projektu z ktorých bude zrejmé dodržanie účelu poskytnutej dotácie s termínom konania aktivity alebo aktivít,
 - informáciu o počte realizovaných aktivít v rámci projektu,

- informáciu o počte účastníkov podieľajúcich sa na projekte, o spolupráci s partnermi projektu,
 - informáciu o odbornej odozve na projekt,
 - informáciu o mediálnej odozve na projekt,
 - písomný výstup (štúdia, analýza, publikácia) najmenej v 2 rovnopisoch/výtlačkoch a elektronickú formu (na priloženom nosiči alebo zaslaním na e-mailovú adresu dotacie@mzv.sk), ak bolo jeho spracovanie súčasťou projektu s tým, že podrobnosti môžu byť upresnené v popise projektu v prílohe č. 1 k zmluve,
 - prípadné sprievodné propagačné materiály,
 - iné informácie nevyhnutné pre posúdenie realizácie projektu.
- 3) Finančné zúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania v súlade s platnou legislatívou (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a iné súvisiace predpisy) je príjemca povinný vypracovať prostredníctvom dotačného systému vo formulári č. 1 k projektu – **Finančné zúčtovanie dotácie** v dotačnom mechanizme v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky (ďalej len „formulár č. 1“) a formulári č. 2 k projektu - **Finančné zúčtovanie spolufinancovania** projektu v dotačnom mechanizme v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky Slovenskej republiky (ďalej len „formulár č. 2“).

Prílohami finančného zúčtovania dotácie podľa formulára č. 1 sú čitateľné fotokópie:

- dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
- dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov ministerstvu, t.j. výpis z účtu príjemcu preukazujúci prevod výnosov na účet ministerstva, avízo o platbe,
- výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho prijatie dotácie od ministerstva,
- výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,
- výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky),
- dokumentácie výberu dodávateľa práce, tovaru alebo služby v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Prílohami finančného zúčtovania spolufinancovania projektu podľa formulára č. 2 sú čitateľné fotokópie:

- dokladov preukazujúcich použitie spolufinancovania, napr. objednávka, zmluva o dielo, kúpna zmluva, dohoda o vykonaní práce, pokladničný doklad, faktúra, preberací protokol, dodací list, súpis odpracovaných hodín a pod. spolu s neoficiálnym prekladom, ak ide o cudzojazyčné texty,
- výpisu z účtu príjemcu preukazujúceho bezhotovostnú platbu nákladovej položky,

- výpis z účtu príjemcu preukazujúceho hotovostný výber, príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad (pri hotovostnej platbe nákladovej položky).

Súčasťou finančného zúčtovania dotácie je:

- čestné vyhlásenie príjemcu o formálnej a vecnej správnosti zúčtovania,
 - uvedenie miesta, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u príjemcu nachádzajú,
 - čestné vyhlásenie príjemcu, že dokumentáciu vyúčtovaných prostriedkov nepoužil a ani nepoužije pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov.
- 4) Za správnosť všetkých údajov uvedených v zúčtovaní dotácie zodpovedá príjemca, ktorý správnosť zúčtovania dotácie potvrdí vlastnoručným podpisom na listinnom formulári č. 1 a listinnom formulári č. 2. Žiadateľ je povinný zúčtovať poskytnutú dotáciu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve.
 - 5) Na vyhotovenie zúčtovania dotácie a jeho predloženie ministerstvu sa príjemcovi dotácie poskytne primeraná lehota, a to 30 dní od uskutočnenia projektu alebo od nadobudnutia účinnosti zmluvy. V prípade poskytnutia dotácie dňa 1.8.2022 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka môže byť lehota na uskutočnenie projektu v zmluve stanovená najneskôr do 31.3.2023. V prípade, ak bola dotácia poskytnutá dňa 01.08.2022 alebo neskôr v rámci tohto rozpočtového roka a ak lehota uskutočnenia projektu uvedená v čl. IV ods. 2 zmluvy prekračuje dátum 15.3.2023 je konečným termínom na doručenie zúčtovania deň **17. 4. 2023**. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že za deň osobného doručenia zúčtovania dotácie sa považuje deň jeho doručenia do sídla poskytovateľa a zaevidovanie na podateľni ministerstva. Pri podaní poštou je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky. Zúčtovanie každej jednotlivej dotácie je potrebné doručiť v samostatnej zalepenej a nepoškodenej obálke, ktorá bude viditeľne označená slovami: „**Zúčtovanie dotácie MVZP/2022/00 – NEOTVÁRAŤ!**“.
 - 6) V prípade, že príjemca dotácie nepredloží v stanovenej lehote (čl. 11 bod 5 metodickéj príručky) jej zúčtovanie, bude povinný poskytnutú dotáciu vrátiť v nasledovnom rozsahu: 50% poskytnutej sumy dotácie, ak predloží zúčtovanie do 15 dní (vrátane 15. dňa) od márneho uplynutia lehoty na jeho predloženie; 100% poskytnutej sumy dotácie, ak predloží zúčtovanie po 15 dňoch od márneho uplynutia lehoty na jeho predloženie.
 - 7) Ak sa počas kontroly predloženého zúčtovania dotácie zistia nedostatky, ministerstvo e-mailom vyzve príjemcu dotácie v zmysle čl. V ods. 4 zmluvy na ich odstránenie a súčasne mu na to určí primeranú lehotu. Ak príjemca dotácie v určenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu vrátiť na účet ministerstva v termíne, stanovenom rozsahu a spôsobom podľa zmluvy.
 - 8) Nadobudnutie zisku nesmie byť zámerom alebo výsledkom aktivít realizovaných z prostriedkov dotácie. Z tohto dôvodu bude výška dotácie znížená o čiastku každého príjmu.
 - 9) Príjemca dotácie sa v zmluve zaväzuje k tomu, že na požiadanie ministerstva alebo kontrolných orgánov Slovenskej republiky umožní vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu pripravované alebo uskutočňované a poskytne všetky potrebné informácie a doklady o realizácii projektu, potrebné na kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok poskytnutia

dotácie. Kontrola môže byť vykonaná počas trvania zmluvy a počas obdobia desiatich rokov od dátumu poslednej platby. Z tohto dôvodu musí mať príjemca k dispozícii listinné originály účtovnej dokumentácie výdavkov po dobu desiatich rokov od dátumu poslednej ním realizovanej platby.

12. Publicita a monitorovanie

- 1) Žiadateľ, ktorého projekt bude financovaný z poskytnutej dotácie, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:
 - a) Aktivity a písomné výstupy realizovaných projektov (publikácie, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť logotypom ministerstva a nasledovným textom v súlade s dizajn manuálom a na základe sublicencie, ktorá je súčasťou zmluvy:



Realizované s finančnou podporou Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky v rámci dotačného programu medzinárodné vzťahy a zahraničná politika SR. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný <meno konečného príjemcu>.

- b) Implementovať značku Slovensko - logotyp chránený ochrannou známkou zapísanou Úradom priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky pod číslom 243261, 243260, 243259 a 243258 (ďalej len „ochranná známka“) a k nej prináležiaci dizajn manuál, ktorý stanovuje pravidlá práce s ochrannou známkou, a to za podmienok uvedených v zmluve a na základe licencie, ktorá je súčasťou zmluvy.
- 2) Žiadateľ, ktorého projekt bude financovaný z poskytnutej dotácie v zmysle ustanovenia zmluvy berie na vedomie, že ministerstvo bude aj po prijatí žiadosti preverovať verejne prístupné zdroje s cieľom overiť aktuálne informácie o splňaní zákonných podmienok na udelenie dotácie. Nesplňanie podmienok zistené v čase od schválenia žiadosti do uzavretia zmluvy je dôvodom na odstúpenie od zámeru uzavrieť zmluvu o poskytnutí dotácie. Nesplňanie podmienok zistené v čase od schválenia zmluvy ako aj počas trvania zmluvného vzťahu je dôvodom na odstúpenie od zmluvy a požadovanie vrátenia celej sumy dotácie, ak bola vyplatená.
- 3) Ministerstvo je oprávnené preverovať vecné plnenie 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 preverovaním realizácie aktivít alebo návštevou v sídle príjemcu dotácie. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté⁴.

⁴ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

13. Informačná povinnosť o spracúvaní osobných údajov

Ministerstvo v nevyhnutnom, potrebnom a zákonom ustanovenom rozsahu spracúva na účely poskytovania dotácií osobné údaje fyzických osôb. Kompletná informáciu o spracúvaní osobných údajov je uvedená na webovom sídle ministerstva, na linku: <https://www.mzv.sk/ochrana-osobnych-udajov>

Poskytovanie dotácií je zahrnuté do spracovateľskej agendy č. 26. Granty a rozvojová pomoc, ktorú uvádzame v aktuálnom znení:

„Informačná povinnosť prevádzkovateľa

podľa ustanovenia čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), ďalej len „všeobecné nariadenie o ochrane údajov“ a § 19 a nasl. zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).

I. NÁZOV INFORMAČNÉHO SYSTÉMU OSOBNÝCH ÚDAJOV

Dotácie poskytované MZVEZ SR z jeho rozpočtovej kapitoly

II. ÚDAJE O PREVÁDZKOVATEĽOVI

Názov prevádzkovateľa	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky
Identifikačné číslo organizácie	00 699 021
Obec a PSČ	Bratislava 833 36
Ulica a číslo	Hlboká cesta 2
Štát	Slovenská republika
Kontakt na zodpovednú osobu	ochranaudajov@mzv.sk, tel.: +421 5978 2052/2053

III. ÚDAJE O INFORMAČNOM SYSTÉME OSOBNÝCH ÚDAJOV

Účel spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none">• Evidencia, spracovanie, administratívna kontrola, posúdenie doručenej žiadosti o dotáciu, uzavretie zmluvy o poskytnutí dotácie s úspešným žiadateľom o poskytnutie dotácie / odstúpenie od zmluvy/ prípadné vymáhanie časti poskytnutej dotácie, ak by bol takýto postup oprávnený• iné administratívne úkony spojené so žiadosťou o dotáciu, ktoré sú vo vecnej pôsobnosti prevádzkovateľa;• preverenie verejne prístupných zdrojov s cieľom overiť aktuálne poskytnuté informácie a údaje žiadateľa o dotáciu;• kontrola dodržania rozsahu, účelu a podmienok poskytnutia dotácie na mieste.
Právny základ spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none">• Zákon 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;• výnos MZV SR č. 66/2011 Z. z. o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní

	<p>žiadostí a o kritériách na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • konkrétne podmienky danej výzvy vyhlásené prevádzkovateľom • interné riadiace akty prevádzkovateľa; • iné všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré sa na uvedenú činnosť prevádzkovateľa vzťahujú; • zmluva o poskytnutí dotácie medzi fyzickou osobou a prevádzkovateľom. <p>V zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) ide o právny základ v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. c.), teda o spracúvanie osobných údajov fyzických osôb nevyhnutných na plnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa pri posudzovaní žiadostí o dotácie a rozhodovaní o nich.</p> <p>V prípade, ak je žiadateľom o dotáciu fyzická osoba, ktorej bude žiadosť schválená, tak právnym základom spracúvania osobných údajov na účely preukazovania vynakladania poskytnutých prostriedkov je aj zmluva o poskytnutí dotácie uzavretá medzi prevádzkovateľom (ministerstvo) s touto fyzickou osobou v postavení samostatného prevádzkovateľa (čl. 6 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia o ochrane údajov).</p>
Opis kategórií dotknutých osôb	Fyzické osoby v postavení oprávneného žiadateľa o dotáciu, prijímateľa dotácie, partnera, užívateľa, cieľovej skupiny, dodávateľa a iné fyzické osoby, ktorých osobné údaje sú v žiadostiach uvádzané, ktorých osobné údaje sú na dosiahnutie účelu nevyhnutné a potrebné.
Opis kategórií osobných údajov	Meno, priezvisko, dátum narodenia, podpis, trvalé bydlisko, zamestnávateľ, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, doložené potvrdenia podľa osobitných predpisov a prípadne iné bežné osobné údaje nevyhnutné na splnenie účelu definovaného v osobitných predpisoch.

IV. KATEGÓRIE PRÍJEMCOV vrátane príjemcu v 3. krajine alebo medzinárodných organizácií	
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> • orgány verejnej moci majúce zákonné oprávnenie na kontrolu využitia udelených grantov • osobné údaje spracúvané MZVEZ SR môžu byť poskytnuté príjemcom, ktorí majú postavenie samostatných prevádzkovateľov a ktorým na základe osobitného predpisu, medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo súhlasu dotknutej osoby je MZVEZ SR povinné alebo oprávnené ich poskytnúť.
Zverejňovanie osobných údajov	<p>Osobné údaje sú predmetom zverejnenia na základe § 7 ods. 6 písm. c), d) a e) 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.</p> <p>Prevádzkovateľ údaje podľa osobitných zákonov zverejňuje na svojom webovom sídle v zmysle jeho zákonnej povinnosti.</p>

Prenos osobných údajov do tretích krajín	Vzhľadom na činnosť prevádzkovateľa v zmysle v zákone č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy osobné údaje môžu výnimočne byť predmetom prenosu do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám. Vykonanie každého takéhoto prenosu bude predmetom posúdenia nevyhnutnosti a účelnosti zo strany prevádzkovateľa, najmä s ohľadom na právne záruky týkajúce sa ochrany osobných údajov v tretej krajine alebo v medzinárodnej organizácii. Primárne sa však prenos osobných údajov nepredpokladá.
---	---

V. PREDPOKLADANÉ LEHOTY NA VYMAZANIE KATEGÓRIÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

Kategória	Lehota na vymazanie
Bežné osobné údaje	10 rokov – vecná skupina Dotačný mechanizmus MZVEZ SR
Podľa aktuálneho Registratúrneho plánu a Registratúrneho poriadku MZVEZ.	

VI. OPIS TECHNICKÝCH A ORGANIZAČNÝCH BEZPEČNOSTNÝCH OPATRENÍ

Podľa čl. 32 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

VII. POUČENIE O PRÁVACH DOTKNUTÝCH OSÔB

Podľa čl. 12 – čl. 23 všeobecného nariadenia o ochrane údajov	Dotknutá osoba má právo na základe žiadosti od Prevádzkovateľa: <ul style="list-style-type: none"> a) požadovať prístup k jej osobným údajom, b) požadovať opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania jej osobných údajov, c) na informovanie o zdroji, z ktorého prevádzkovateľ osobné údaje získal, ak ich nezískal priamo od dotknutej osoby.
Podľa čl. 15 ods. 1 písm. f) všeobecného nariadenia o ochrane údajov a súčasne podľa § 100 zákona o ochrane osobných údajov	Dotknutá osoba je oprávnená podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov dozornému orgánu, ktorým je v podmienkach SR Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava.

Viac informácií o spôsobe spracúvania osobných údajov ako aj informácia o právach dotknutých osôb je dostupných na www.mzv.sk v časti ochrana osobných údajov.“