



Výzva na predkladanie žiadostí o dotáciu v oblasti detí, mladí ľudia a rodiny v ohrození z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v roku 2026
(ďalej len „Výzva“)

Názov programu	Bratislava pre všetkých	
Názov výzvy	Výzva na predkladanie žiadostí o dotáciu detí, mladí ľudia a rodiny v ohrození v roku 2026	
Termín vyhlásenia výzvy	21.01.2026	
Termín uzávierky podávania žiadostí	11.02.2026	
Alokácia vo výzve	100 000,00 eur	
Finančné limity	minimálna výška	maximálna výška
	3 000,00 eur	12 000,00 eur
Výška spolufinancovania	minimálne 10 % z dotácie	

OBSAH

Východiská výzvy	2
Cieľ výzvy.....	2
Nosná oblasť výzvy	2
Cieľové skupiny	2
Oprávnený žiadateľ.....	3
Špecifické požiadavky výzvy	3
Finančné limity a spolufinancovanie.....	4
Oprávnené a neoprávnené výdavky z dotácie	4
Podmienky žiadosti o dotáciu	5
Dôvody na vyradenie žiadosti.....	6
Hodnotenie žiadostí	7
Zmluvné podmienky	7
Postup pri podávaní žiadosti.....	8
Časový plán výzvy	9
Na koho sa môžem obrátiť	9
Ďalšie informácie	10



VÝCHODISKÁ VÝZVY

Výzva vychádza z predsavzatia hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „hlavné mesto“) vytvárať dostupné, bezpečné a podporné prostredie pre deti, mladých ľudí a rodiny nachádzajúcich sa v nepriaznivej sociálnej situácii, žijúcich na území hlavného mesta.

CIEĽ VÝZVY

Cieľom výzvy je podporiť projekty organizácií, ktoré realizáciou aktivít v rámci týchto projektov môžu prispieť k zníženiu ohrozenia, sociálneho vylúčenia a prehlbovania nepriaznivej sociálnej situácie detí, mladých ľudí a rodín a/alebo môžu zlepšovať prístup k aktivitám, informáciám a službám. Zámerom výzvy je tiež podporiť rozvoj a odborný rast interných kapacít organizácií, ktoré tieto projekty realizujú.

NOSNÁ OBLASŤ VÝZVY

Znižovanie ohrozenia a sociálneho vylúčenia so zameraním na:

- podporu fungovania rodinných systémov, predchádzanie vzniku a prehlbovania krízových situácií, výchovných, sociálnych a iných problémov v rodine,
- znížovanie sociálnych rizík vyplývajúcich zo znevýhodnenia (sociálneho, etnického, zdravotného a pod.) detí a mladých ľudí,
- podporu rovesníckych skupín, rozvíjanie sociálnych kompetencií a zručností,
- vytváranie možností pre zmysluplné trávenie voľného času detí a mladých ľudí,
- podporu diverzity a inklúzie v spoločnosti,
- rozvoj a podporu interných kapacít organizácií, s cieľom prispieť k zvýšeniu kvality aktivít projektu.

CIEĽOVÉ SKUPINY

1. Cieľovou skupinou projektov musia byť vždy deti, mladí ľudia a ich rodiny, ktorí sú v nepriaznivej sociálnej situácii, ohrození vznikom nepriaznivej sociálnej situácie, najmä z dôvodu, že:

- žijú v sociálne znevýhodnenom prostredí vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky – napr. rodina, v ktorej dieťa žije, neplní základné funkcie (socializačno-výchovnú, emocionálnu a ekonomickú), chudoba a hmotná núdza rodiny dieťaťa, nevyhovujúce bytové a hygienické podmienky, v ktorých dieťa vyrastá (absencia miesta na učenie, posteľ, elektrickej prípojky, pitnej vody, WC a pod.), rodina žije v segregovanej alebo sociálne vylúčenej komunite,

alebo sú:

- ohrození na základe svojho zdravotného znevýhodnenia a/alebo,
- zraniteľnou alebo marginalizovanou skupinou a/alebo,
- mladí dospelí do 5 rokov po ukončení náhradnej starostlivosti a/alebo,
- prijímatelia sociálnych služieb podľa [Zákona č. 448/2008 o sociálnych službách](#).

2. Cieľovou skupinou projektov môžu byť pracovníci a pracovníčky organizácií, podporný personál, dobrovoľníci, osobní asistenti, neformálni opatrovatelia a pod. pracujúci/spolupracujúci s touto organizáciou



na projekte, ktorý je predmetom žiadosti, teda dospelé osoby, ktoré budú **vykonávať aktivity projektu** s deťmi, mladými ľuďmi a ich rodinami.

OPRÁVNENÝ ŽIADATEĽ

Oprávneným žiadateľom je právnická osoba nezaložená za účelom podnikania, najmä nezisková organizácia, občianske združenie, pôsobiaci na území hlavného mesta a zároveň spĺňa podmienky uvedené v Štatúte dotačného programu Bratislava pre všetkých a VZN č. 16/2012 v platnom znení, ako aj špecifické požiadavky tejto výzvy (viď nižšie).

Podpora nie je určená subjektom verejnej správy (štát, kraj, mestské časti), ani organizáciám nimi zriaďovanými alebo založenými, vrátane organizácií zriaďovaných hlavným mestom.

ŠPECIFICKÉ POŽIADAVKY VÝZVY

1. Skúsenosti organizácie

- primárnou víziou, poslaním a cieľom aktivít žiadateľa musí byť podpora a pomoc pre niektorú z cieľových skupín výzvy,
- minimálne dva roky skúseností s prácou s cieľovými skupinami a v danej oblasti.

Spôsob preukázania: žiadateľ predloží ako **povinnú prílohu** k žiadosti výročnú správu (príp. iný obdobný dokument preukazujúci činnosť) za 2 predchádzajúce roky.

2. Kvalifikovanosť tímu na realizáciu projektu

- členovia tímu realizujúceho aktivity projektu musia mať potrebnú kvalifikáciu na prácu s cieľovými skupinami v závislosti od aktivity a/alebo činnosti v rámci projektu.

Spôsob preukázania: žiadateľ odbornosť a kvalifikovanosť jednotlivých členov tímu, príp. spôsoby zabezpečenia rozvoja odborných kapacít na účel realizovania aktivít projektu, **detailne popíše v žiadosti v popise projektu**.

3. Aktivity projektu

- aktivity zamerané na podporu a interný rozvoj kapacít organizácií, môžu byť realizované iba ako súčasť projektu, na zabezpečenie alebo zvýšenie kvality realizácie aktivít daného projektu, tzn. nemôže to byť jediná aktivita projektu. Zároveň **požadovaná suma na podporu a interný rozvoj kapacít nesmie presahovať 50 % zo žiadanej sumy dotácie**,
- v prípade, že žiadateľ má registrovanú sociálnu službu, aktivity v rámci projektu musia presahovať/dopĺňať/rozširovať rámec štandardných odborných činností spojených s poskytovaním sociálnych služieb uvedených v zákone 448/2008 Z. z. o sociálnych službách podľa druhu a formy sociálnej služby,
- v prípade, že žiadateľ má akreditáciu na vykonávanie opatrení SPODaSK, aktivity v rámci projektu alebo programu musia presahovať/dopĺňať/rozširovať rozsah vykonávaných opatrení, na ktoré má žiadateľ udelenú akreditáciu,
- aktivity projektu sú realizované najmä metódami a technikami sociálnej práce, v súlade s aktuálnym stavom vedeckého poznania v danej problematike,
- v prípade pobytových aktivít projektu (napr. víkendový, týždenný pobyt a pod.), podmienkou je vykonávanie týchto aktivít v kombinácii s inými aktivitami nepobytového charakteru pre tú istú cieľovú skupinu v rámci projektu alebo v rámci poskytovanej sociálnej služby/vykonávania opatrení,



- v prípade, že aktivity projektu pokračujú alebo nadväzujú na aktivity, ktoré sa realizovali v predchádzajúcom roku, žiadateľ uvedie dôvod a prínos pokračovania v aktivite resp. jej opakovania v príslušnom roku.

Spôsob preukázania: žiadateľ dodržanie týchto špecifických požiadaviek **detailne popíše v žiadosti v popise projektu/v popise aktivít projektu.**

FINANČNÉ LIMITY A SPOLUFINANCOVANIE

- **Maximálna výška** žiadanej podpory na jeden projekt je **12 000,00 eur**
- **Minimálna výška** žiadanej podpory je stanovená na **3 000,00 eur**

Povinná výška spolufinancovania projektu z vlastných alebo iných zdrojov je **minimálne 10 % zo sumy dotácie**. Za spolufinancovanie nie je možné považovať žiadnu formu nefinančného vkladu alebo pomoci, napr. dar, bezodplatné poskytnutie tovaru/služby/priestorov a podobne. Zároveň Vaše spolufinancovanie nemôže byť z iného finančného príspevku alebo dotácie poskytnutých hlavným mestom.

OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY Z DOTÁCIE

Oprávnené výdavky musia byť účelné, hospodárne a efektívne, priamo súvisieť s realizáciou projektu a musia vzniknúť a byť uhradené v kalendárnom roku 2026.

Medzi oprávnené výdavky patria:

Typ výdavku	Rozpočtová kapitola vo formulári e-grant
mzdové náklady (len za odpracované hodiny na projekte) a iné výdavky za odbornú prácu priamo súvisiacu s realizáciou projektu	A: MZDY A HONORÁRE
cestovné, prepravné výdavky v súvislosti s projektom, okrem pohonných hmôt	B: CESTOVNÉ
práce a služby súvisiace s projektom	C: SLUŽBY / E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY
ubytovanie, stravovanie a občerstvenie súvisiace s projektom	C: SLUŽBY
všeobecný spotrebný materiál potrebný na realizáciu projektu	D: MATERIÁL
prenájom priestorov priamo potrebných na realizáciu projektu	F: INÉ NÁKLADY
prenájom technických prostriedkov potrebných na realizáciu projektu	F: INÉ NÁKLADY

Špecifiká oprávnených výdavkov:

- Výdavky na podporu a rozvoj interných kapacít organizácií (vzdelávanie, zdieľanie príkladov dobrej praxe, supervízia a pod.) musia byť naviazané na realizovaný projekt, to platí aj pre zamestnancov (príp. dobrovoľníkov) podieľajúcich sa na projekte.
- Požadovaná suma na podporu a interný rozvoj kapacít **nesmie presahovať 50 % zo žiadanej sumy dotácie.**
- V prípade zahrnutia základného zdravotníckeho materiálu, ide len o škálu potrieb pre prvú pomoc, ošetrovanie rán a bežné lekárske úkony. Medzi najdôležitejšie patria obvazy, náplasti, dezinfekčné prostriedky, sterilné tampóny, pinzety, nožnice, rukavice, striekačky a ihly, teplomer, fixačný materiál (napr. obvazy, leukoplast) a dezinfekčné prostriedky na rany. Nejde teda o výdavky za lieky, voľnopredajné ani na predpis.



Špecifiká výdavkov na mzdy a honoráre:

- Ide o výkony na projekte - mzdy, honoráre a iné výdavky za odbornú prácu priamo súvisiacu s realizáciou projektu (realizované na základe pracovnej zmluvy, dohody o vykonaní práce, zmluvy o dielo a pod.).
- Ak v projekte máte uvedené výdavky na mzdy a honoráre, na ktoré žiadate dotáciu, tak máte povinnosť **dodržať povinné spolufinancovanie v rozpočtovej kapitole A: MZDY A HONORÁRE v minimálnej výške 10 %**. V rámci ostatných rozpočtových kapitol je výška spolufinancovania voliteľná, pričom však musí byť splnené celkové minimálne spolufinancovanie projektu prijímateľom, aspoň vo výške 10 % zo sumy čerpanej dotácie.
- **Výdavky v rozpočtovej kapitole A: MZDY A HONORÁRE môžu predstavovať maximálne 80 % žiadanej sumy na dotáciu.**
- Mzdové výdavky alebo ich časti vstupujúce do výdavkov na projekt sa určia na základe super hrubej mzdy jednotlivých pracovníkov (vrátane odvodov do poisťovní a preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti) a počtu hodín odpracovaných každým jednotlivým pracovníkom na projekte. Pre správny prepočet celkovej ceny práce za odpracované hodiny na realizácii projektu v prípade pracovníkov zamestnaných na riadnu pracovnú zmluvu si pozrite [Prílohu č. 8 Inštrukcií k čerpaniu a vyúčtovaniu dotácie](#).
- **Z dotácie nie je možné preplácať mzdové náhrady** (napr. za dovolenku, sviatkov alebo práceneschopnosť), keďže oprávnený výdavok je len za odpracované hodiny zamestnanca na projekte podporené dotáciou od hlavného mesta. Mzdové náhrady je však možné akceptovať v rámci spolufinancovania projektu prijímateľom dotácie.

Medzi neoprávnené výdavky patria najmä:

- výdavky na obstaranie alebo technické zhodnotenie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku,
- nájomné priestorov slúžiacich na bežnú prevádzku a ďalšie prevádzkové náklady, ktoré priamo nesúvisia s podporeným projektom,
- výdavky na náhrady mzdy (napr. za dovolenku, sviatkov alebo práceneschopnosť),
- nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov; nákup pohonných hmôt,
- výdavky na služby a práce súvisiace s prípravou projektu žiadateľa o dotáciu,
- úhrada/refundácia záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, úhrada záväzkov týkajúcich sa budúcich rozpočtových rokov; splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov; bankové, správne a manipulačné poplatky; výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty, ak si môže prijímateľ dotácie uplatniť jej odpočítanie,
- výdavky alebo ich časti, na úhradu ktorých prijímateľ použije zdroje z inej dotácie alebo finančného príspevku (duplicitné financovanie),
- nešpecifické výdavky a výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt; výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi; výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám.

Podrobný popis oprávnených a neoprávnených výdavkov nájdete v [Prílohe č. 1 Inštrukcií k čerpaniu a vyúčtovaniu dotácie](#).

PODMIENKY ŽIADOSTI O DOTÁCIU

- **Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.**
- V rámci tejto výzvy **je možné predložiť len jednu žiadosť**. V prípade, ak žiadateľ podá do jednej výzvy viacero žiadostí, bude sa posudzovať iba tá, ktorá bola zaevidovaná ako prvá v poradí a ostatné budú automaticky vyradené.



- Jedna organizácia sa môže uchádzať o podporu vo viacerých výzvach vyhlásených hlavným mestom, pričom plánované aktivity a položky sa nesmú prekryvať. Zároveň platí, že **jeden žiadateľ môže v rámci všetkých podaných žiadostí v dotačnom programe Bratislava pre všetkých celkovo požadovať maximálne 15 % zo sumy, ktorá je alokovaná pre tento dotačný program v príslušnom roku – teda maximálne 69 000,00 eur.**
- Žiadateľ musí v elektronickom portáli e-grant vyplniť všetky požadované informácie, priložiť všetky povinné prílohy. Následne žiadosť (bez príloh) odošle poštou alebo do úradnej elektronickej schránky podľa pokynov (viď časť Postup pri podávaní žiadostí).
- Opravy, úpravy a doplnenia žiadosti sú prípustné len v lehote pre podávanie žiadostí (mimo doplnení na výzvu gestora programu). V prípade potreby opravy alebo zmeny v žiadosti o dotáciu, žiadateľ do uvedeného termínu neodkladne kontaktuje zodpovedné osoby (viď časť Na koho sa môžem obrátiť).
- Aktivity projektu musia byť zrealizované do dátumu uvedeného v žiadosti ako koniec trvania projektu, najneskôr do 31.12.2026.
- V prípade pridelenia dotácie sa umožňuje refundácia nákladov (oprávnené výdavky) spojených s projektom pri aktivitách, ktoré sa realizovali v danom rozpočtovom roku a časovo predchádzali schváleniu dotácie, v prípade, že boli naplánované v harmonograme projektu. Samotný projekt však nemôže byť ukončený pred schválením dotácie.
- Povinná výška spolufinancovania projektu z vlastných alebo iných zdrojov je minimálne 10 % z výšky dotácie.

DÔVODY NA VYRADENIE ŽIADOSTI

Automatické vyradenie žiadosti v týchto prípadoch, keď:

- Žiadosť nebola správne zaregistrovaná a odoslaná v elektronickom portáli e-grant a zároveň doručená poštou alebo do elektronickej schránky cez slovensko.sk do stanoveného termínu podľa podmienok v tejto výzve.
- Žiadateľ nie je oprávneným žiadateľom podľa podmienok tejto výzvy a štatútu dotačného programu. Žiadosť nespĺňa podmienky stanovené v tejto výzve a štatúte dotačného programu.
- Žiadosť nespĺňa kritériá minimálnej a maximálnej výšky žiadanej podpory stanovenej touto výzvou alebo povinného minimálneho spolufinancovania.
- Žiadateľ podal vo výzve viac ako jednu žiadosť o dotáciu. V tomto prípade bude posudzovaná len prvá doručená žiadosť a všetky ďalšie sú automaticky vyradené.

Vyradenie žiadosti v prípade, že po výzve žiadateľ v termíne neodstráni nedostatky:

- V žiadosti neboli doložené všetky povinné náležitosti (napr. podpis, prílohy žiadosti). V prípade formálneho charakteru nedostatku, napr. chýbajúci podpis alebo príloha, bude žiadateľ vyzvaný, aby vykonal nápravu do 5 pracovných dní. Ak žiadateľ v termíne žiadosť nedoplní, žiadosť bude vyradená. V tomto prípade nejde o nedostatky týkajúce sa obsahu, napr. informácií o aktivitách alebo v rozpočte, kde po odoslaní nie je možné urobiť zmeny.
- Žiadateľ nedodrжал celkový finančný limit pre daný ročník dotačného programu. V takom prípade bude žiadateľ vyzvaný, aby do 5 pracovných dní podal späťvzatie jednej zo žiadostí tak, aby žiadateľ spĺňal celkový finančný limit pre daný ročník dotačného programu. Ak žiadateľ v termíne nepodá späťvzatie, všetky žiadosti budú vyradené.

Gestor dotačnej výzvy si vyhradzuje právo v prípade skrytej duplicity (rovnaké projekty, resp. projekty s rovnakým obsahom, podané pod menom rôznych subjektov) túto skutočnosť preskúmať a v odôvodnených prípadoch projekty vyradiť.



HODNOTENIE ŽIADOSTÍ

- V procese posudzovania žiadosti sa zisťuje splnenie podmienok určených vo výzve na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom v žiadosti a v relevantných prílohách.
- Hodnotiaci proces je viacstupňový:
 - **Kontrola formálnych náležitostí** – gestor posudzuje, či bol projekt riadne registrovaný a doručený v stanovenom termíne uzávierky, či projekt spĺňa všetky technické kritériá a finančné limity, či je žiadateľ oprávnený a pod. V prípade zistenia chýbajúcich príloh, podpisu a pod. bude žiadateľ prostredníctvom kontaktného emailu vyzvaný na odstránenie nedostatkov v lehote 5 pracovných dní, v opačnom prípade bude žiadosť vyradená. V prípade nesplnenia iných formálnych náležitostí (napr. termín, spôsob podania, oprávnenosť žiadateľa, fin. limity, nepravdivosť čestného vyhlásenia a pod.) sa výzva na odstránenie nedostatkov neposiela a žiadosť bude automaticky vyradená z posudzovania.
 - **1. kolo hodnotiaceho procesu** - hodnotiaca komisia posudzuje predložený projekt po obsahovej stránke podľa kritérií stanovených pre 1. kolo. Každý projekt hodnotia nezávisle od seba členovia a členky dotačnej komisie, následne sa stretnú na zasadnutí. Hodnotenie projektu sa vypočíta ako súčet bodových hodnotení. Projekty, ktoré dosiahli 70 % a viac z maximálneho bodového hodnotenia v tomto kole sú postúpené do 2. kola.
 - **2. kolo hodnotiaceho procesu** - hodnotiaca komisia posudzuje predložený projekt po obsahovej stránke podľa kritérií stanovených pre 2. kolo. Každý projekt hodnotia nezávisle od seba členovia a členky dotačnej komisie, následne sa stretnú na zasadnutí a prijímú uznesenie. Celkové hodnotenie projektu sa vypočíta ako súčet bodových hodnotení z 1. a 2. kola. Hodnotiaca komisia odporúča orgánom mesta, či podporiť projekt bez výhrad, podporiť ho s podmienkou alebo nepodporiť ho.
 - **O poskytnutí dotácie** do sumy 5 000 eur rozhoduje na základe odporúčaní dotačnej komisie primátor mesta, nad túto sumu mestské zastupiteľstvo.
- **Hodnotiace kritériá** žiadostí sú zverejnené na príslušnej [web stránke mesta](#).
- Členovia a členky dotačnej komisie sú pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie nezávislí a sú povinní predchádzať konfliktu záujmov.
- **Zverejnenie výsledkov:**
 - Po 1. kole hodnotenia budú na web stránke mesta zverejnené výsledky vo forme postúpil/ nepostúpil do 2. kola hodnotenia. Okrem vyššie uvedeného, nebudú žiadateľom poskytnuté žiadne ďalšie informácie do konečného rozhodnutia o poskytnutí dotácie alebo o nevyhovení žiadosti.
 - **Celkové výsledky budú zverejnené na úradnej tabuli a príslušnej web stránke mesta po ukončení schvaľovacieho procesu.** Prehľad bude obsahovať schválené a neschválené žiadosti, označenie žiadateľa, názov projektu, počet pridelených bodov, finálne poradie žiadostí, žiadanú a poskytnutú sumu dotácie. Na danej stránke budú zverejňované všetky ďalšie potrebné informácie a aktualizácie.

ZMLUVNÉ PODMIENKY

- S úspešnými žiadateľmi o dotáciu uzatvorí hlavné mesto Zmluvu o poskytnutí dotácie.
- Finančné prostriedky budú poskytnuté prijímateľovi dotácie bezhotovostne, prevodom na účet, ktorý bude uvedený v Zmluve o poskytnutí dotácie.
- Po ukončení projektu prijímateľ dotácie predloží **záverečnú správu o realizácii projektu, vrátane detailného finančného vyúčtovania poskytnutých finančných prostriedkov a spolufinancovania** (vrátane kópií účtovných dokladov, čestného vyhlásenia, foto-dokumentácie a iných propagačných materiálov o projekte), prostredníctvom elektronického formulára, ktorý je potrebné elektronicky odoslať



a zároveň aj písomne štatútom podpísaný doručiť poštou **do 60 dní od ukončenia projektu uvedeného v žiadosti, najneskôr však do 5.1.2027.**

- Prijímateľ je povinný **nepoužitú alebo nevyúčtovanú dotáciu alebo jej časť vrátiť, bezodkladne, najneskôr však do 31.12.2026** na účet hlavného mesta. Zároveň musí o tejto skutočnosti informovať e-mailom kontaktnú osobu gestora uvedenú v zmluve.
- V prípade, ak prijímateľ dotácie nevykoná vyúčtovanie poskytnutej dotácie riadne a včas, hlavné mesto bude nezúčtovanú dotáciu v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie a bude postupovať v súlade s platnými predpismi hlavného mesta.
- Gestor programu má právo vykonávať monitorovanie schválených projektov. Monitorovanie je zamerané na realizáciu aktivít projektu predovšetkým z hľadiska plnenia účelu a kvalitatívnych ukazovateľov projektu. Informácie z vykonaného monitorovania môžu byť relevantným podkladom v rámci hodnotenia žiadostí o dotáciu v ďalších obdobiach. Ustanovenia o finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté.
- **Prijímateľ je povinný zabezpečiť komunikáciu a informovanie o projekte a jeho výstupoch** minimálne vo forme umiestnenia loga hlavného mesta na všetky printové výstupy projektu a o projekte, na webovú stránku žiadateľa (ak ju má zriadenú) a uverejniť aspoň jeden príspevok na sociálnych sieťach žiadateľa (ak ich má zriadené).

POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Žiadosti sa podávajú prostredníctvom online formulára zverejneného v elektronickom portáli <https://bratislava.egrant.sk>, kam sa žiadateľ musí zaregistrovať. Postupujte nasledovne:

- **KROK 1. Registrujte sa kliknutím TU** alebo na úvodnej [stránke](#). Pri registrácii je potrebné vybrať program, do ktorého chcete podať žiadosť. V zozname programov sú práve otvorené výzvy. Ak ste sa registrovali v predošlé roky, tak sa nemusíte znovu registrovať, ale môžete sa prihlásiť svojimi prihlasovacími údajmi (krok 3).
- **KROK 2. Kliknite na potvrdzovací e-mail** – slúži na účel overenia správnosti e-mailovej adresy žiadateľa, ktorú uviedol pri registrácii. Na ten mu bude odoslaný e-mail s linkom, prostredníctvom ktorého potvrdí správnosť svojej e-mailovej adresy.
- **KROK 3. Prihláste sa svojimi prihlasovacími údajmi.** Ak ste sa tento rok neregistrovali, tak po prihlásení do svojho účtu zvolte možnosť „Vytvoriť novú žiadosť“. Ak ste zabudli svoje prihlasovacie meno a heslo, kliknite na možnosť [zabudnuté heslo](#).
- **KROK 4. Vyplňte a potvrdte formulár.** Do online formuláru má žiadateľ možnosť vstupovať opakovane a meniť jeho obsah až do dátumu uzávierky dotačnej výzvy, resp. do potvrdenia-odoslania svojej žiadosti o dotáciu. Po dátume uzávierky, resp. potvrdení-odoslania žiadosti o dotáciu si bude môcť svoju žiadosť už iba prečítať, bez možnosti ďalších zmien v žiadosti.

Elektronický formulár zahŕňa tieto časti:

- Informácie o predkladateľovi žiadosti
- Opis projektu (názov, harmonogram, cieľová skupina, cieľ, aktivity projektu, skúsenosti, prínos projektu, kritériá úspešnosti,...)
- Rozpočet projektu (rozpočet rozpísaný do jednotlivých položiek, zdôvodnenie položiek, celková požadovaná suma dotácie a spolufinancovania)
- Súhlasy a čestné vyhlásenia
- Povinné prílohy – vkladajú sa len do elektronického formuláru a nedoručujú sa
 - kópia dokladu o vedení bankového účtu žiadateľa
 - stanovy alebo iná zakladacia listina žiadateľa (s viditeľnou značkou registrácie)
 - kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa/ za štatutárneho zástupcu žiadateľa



- iné podľa požiadaviek výzvy.
- **KROK 5. Doručte žiadosť.** Potvrdenú žiadosť (po zakliknutí „Podpísať/Odoslať“ v online formulári) musíte žiadosť doručiť do termínu uzávierky, do 11.02.2026, gestorovi dotačného programu a to buď:
 - **v elektronickej podobe, pričom žiadosť musí byť elektronicky podpísaná (autorizovaná) a doručená do elektronickej schránky hlavného mesta** (Hlavné mesto SR Bratislava – slovensko.sk) – možné vykonať priamo cez portál e-grant

alebo

- **v listinnej podobe (stiahnutú a vytlačenú z portálu e-grant), opatrenú vlastnoručným podpisom štatutára žiadateľa:**
 - **priniesť osobne do podateľne** (najneskôr v deň uzávierky výzvy), **alebo**
 - **zaslať poštou** (za termín doručenia žiadosti sa považuje dátum podania zásielky na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy) na adresu:

Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy
Sekcia sociálnych vecí
Primaciálne námestie č. 1
814 99 Bratislava

Žiadosť musí byť doručená v zalepenom a nepoškodenom obale, ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami – „Žiadosť o poskytnutie dotácie – (názov dotačnej výzvy a rok).

- **Žiadosti prijaté po termíne uzávierky budú automaticky vyradené a nebudú postúpené na hodnotenie.**

ČASOVÝ PLÁN VÝZVY

- Dotačná výzva otvorená (termín pre podanie žiadosti) – 21.1.-11.2.2026
- Predbežné výsledky po 1. kole hodnotenia budú zverejnené na webe mesta a žiadatelia budú informovaní emailom – po 20.3.2026
- Výsledky po 2. kole hodnotenia a zoznam schválených dotácií bude zverejnený na webe mesta a žiadatelia budú informovaní emailom
 - dotácie do výšky 5000 eur vrátane – po 5.5.2026
 - dotácie nad sumu 5000 eur – po 29.5.2026
- Uzatvorenie zmluvy a vyplatenie dotácie – máj-jún 2026
- Termín pre realizáciu projektu – 1.1.-31.12.2026
- Informačný seminár o spôsobe vyúčtovania dotácie – november 2026
- Možné zmeny v rozpočte projektu – do 10.12.2026
- Možné úhrady z dotácie – do 31.12.2026
- Vrátenie nevyčerpanej dotácie – bezodkladne, najneskôr však do 31.12.2026
- Podanie záverečnej správy a vyúčtovania dotácie (elektronicky, aj doručenie) – do 60 dní od ukončenia projektu uvedeného v žiadosti, najneskôr však do 5.1.2027

NA KOHO SA MÔŽEM OBRÁTIŤ

Mgr. Jana Valášková – obsahové náležitosti – jana.valaskova@bratislava.sk, tel. č.: 0902 972 353

Bc. Dominika Matějková – formálne náležitosti – dominika.matejkova@bratislava.sk, tel. č.: 0903 499 521

Individuálne konzultácie

Dôrazne odporúčame konzultovať zameranie projektu a prípadné nejasnosti - individuálne konzultácie budú poskytované po predchádzajúcej dohode telefonicky alebo mailom.

Informačný seminár k dotačnej výzve



Gestor dotačnej výzvy organizuje informačný seminár, ktorého témou je obsah dotačnej výzvy a informácie o spôsobe podania žiadosti prostredníctvom elektronického systému. Možnosť registrácie na seminár bude zverejnená na web stránke hlavného mesta.

ĎALŠIE INFORMÁCIE o dotačnom programe a dokumentoch, ktoré ho upravujú nájdete zverejnené na [web stránke hlavného mesta](#).

- [Štatút dotačného programu Bratislava pre všetkých](#)
- [Všeobecne záväzné nariadenie hlavného mesta SR Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, v platnom znení](#)
- [Oprávnené a neoprávnené výdavky z dotácie v dotačnom programe](#)
- [Inštrukcie k čerpaniu a vyúčtovaniu dotácie z dotačného programu Bratislava pre všetkých](#)
- [Hodnotiace kritériá](#)

Tieto podmienky boli zverejnené dňa 21.01.2026 na webovej stránke Hlavného mesta SR Bratislavy. Obsah výzvy je pre žiadateľov záväzný, pričom nie je možné sa proti jeho zneniu odvolať. Hlavné mesto SR Bratislavy si vyhradzuje právo túto dotačnú výzvu ukončiť, pozastaviť alebo upraviť podmienky výzvy.

* * *