

## Ako zaregistrovať žiadosť v elektronickom systéme dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2014 – Výzva II.?

Po načítaní úvodnej stránky [www.narodnostnemensiny.gov.sk](http://www.narodnostnemensiny.gov.sk) kliknite na linku „Dotácie → Aktuálna výzva → Kultúra národnostných menšín 2014 → Výzva II. → Elektronický dotačný systém“.

Postup registrácie žiadateľa, ktorý sa **neregistroval** v elektronickom systéme dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2014 v rámci prvej výzvy:

Žiadateľ klikne na možnosť „Registrácia nového žiadateľa / žiadosti“

Dotácie ÚV SR 2014



Žiadatelia:

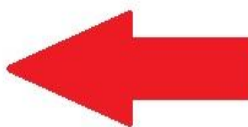
• Registrácia nového žiadateľa / žiadosti

• Vytvoriť nový projekt

• Prihlásenie existujúceho žiadateľa:

Prihlasovacie meno:

Heslo:



Volba:

- úvodná stránka
- registrácia žiadateľa
- prihlásenie žiadateľa
- vytvoriť projekt
- príručka k registrácii
- vzorový formulár
- štatistiky pre verejnosť

verzia pre tlač

Zobrazí sa úvodný formulár žiadosti, kde je potrebné doplniť všetky potrebné identifikačné údaje žiadateľa a žiadosti. Upozorňujeme žiadateľov na pozorné vyplnenie údajov o národnostnej menšine, resp. oblasti, v ktorej sa žiadosť podáva. Ak žiadateľ podáva:

- jeden projekt zameraný na jednu národnostnú menšinu, zaklikne danú národnostnú menšinu;
- jeden projekt zameraný na dve a viac národnostných menšín, zaklikne v ponuke multikultúrnu oblasť;
- viacero projektov a každý z nich je zameraný na inú národnostnú menšinu, zaklikne v ponuke kombinovanú oblasť.

hlavná stránka → [registrácia žiadosti](#)

Dotácie ÚV SR

### Registrácia žiadosti

Informácie o žiadateľovi → povinné náležitosti

Prihlasovacie meno (!)

Heslo

Overenie hesla (!)

---

Názov žiadateľa (!)

Národnostná menšina alebo oblasť, v ktorej sa žiadosť podáva (!)

Sídlo žiadateľa

- ulica a číslo (!)

- PSČ (!)

Volba:

- úvodná stránka
- registrácia žiadateľa**
- prihlásenie žiadateľa
- vytvoriť projekt
- príručka k registrácii
- vzorový formulár
- štatistiky pre verejnosť

verzia pre tlač

Po vyplnení všetkých políček stlačte tlačidlo „pokračovať“

Následne sa zobrazí „Kontrolný list povinných náležitostí“, ktorý obsahuje všetky povinné prílohy pre žiadateľa. Ten zaklikne pri každom dokumente reálny stav, teda „áno“ alebo „nie“. Kontrolný list slúži aj ako pomôcka pre žiadateľa – zoznam povinných príloh k žiadosti.

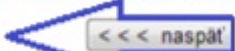
### Kontrolný list povinných náležitostí

Informácie o žiadateľovi → povinné náležitosti

Vyberte dokumenty (povinné náležitosti), ktoré na ÚV SR predkladáte:

poradové číslo	názov dokumentu (povinné náležitosti žiadosti)	predkladám?
1.	Žiadosť o poskytnutie dotácie	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
2.**	doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa, ak je žiadateľom právnická osoba, s výnimkou žiadateľa podľa § 3 ods. 1 písm. a), b), h) a i) zákona <sup>1)</sup> (tj. obec, VÚC, právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti a právnická osoba zriadená osobitným zákonom), - kópia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
3.**	potvrdenie z príslušného registra alebo od zriaďovateľa nie staršie ako tri mesiace podľa § 6 ods. 2 písm. c) zákona <sup>1)</sup> (tj. s výnimkou obce, VÚC, právnickej osoby, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti a právnickej osoby zriadenej osobitným zákonom) - originál alebo úradne osvedčená kópia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
4.	doklad identifikujúci štatutárneho zástupcu žiadateľa, pokiaľ to nie je uvedené v potvrdení z príslušného registra (napr.: menovací dekrét, zápisnica z valného zhromaždenia a pod.) - kópia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
5.	doklad o pridelení IČO1) - kópia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
6.	doklad o zriadení účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky (t.j. zmluva o zriadení účtu alebo potvrdenie banky o vedení účtu, ktorého názov musí byť v súlade s názvom žiadateľa), zriadenie samostatného účtu nie je podmienkou (výpis z účtu nie je dostačujúcim dokladom) - kópia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie

Žiadateľ ukončí registráciu žiadosti stlačením tlačidla 

Ak žiadateľ potrebuje skontrolovať alebo upraviť identifikačné údaje, vráti sa o krok späť stlačením tlačidla  a potrebné zmeny vykoná.

12.**	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
13.**	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
14.**	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že poskytuje/poskytne súčinnosť v štátnom štatistickom zisťovaní v oblasti kultúry podľa osobitného predpisu <sup>4)</sup>	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
15.**	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nemá nedoplatky voči rozpočtom obcí	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie

<sup>1)</sup> zákon č. 524/2010 Z.z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky

<sup>2)</sup> § 10 ods. 2 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

<sup>3)</sup> Podľa zákona 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..

<sup>4)</sup> Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení zákona č. 215/2004 Z. z.


\* Z dokumentov pod poradovými číslami 2. a 3. predkladá žiadateľ len jeden, ktorý zodpovedá právnej forme žiadateľa.

\*\* Čestné vyhlásenia sú jedným z dokumentov elektronickej registrácie.



Registrácia žiadosti je ukončená a žiadateľ pokračuje v registrácii projektu/projektov stlačením tlačidla „Vytvoriť nový projekt“.

hlavná stránka ▶ zoznam žiadostí


Dotácie ÚV SR 

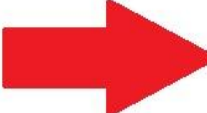
prihlásený: | odhlásiť

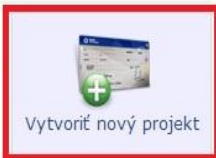
### - Vaše projekty

(IČO žiadateľa: 111111111)









Výzva 2/2014

 Nemáte žiadne rozpracované projekty





Volba:

-  úvodná stránka
-  **zoznam projektov**
-  úprava údajov žiadateľa
-  odhlásenie žiadateľa
-  vytvoriť projekt
-  príručka k registrácii
-  vzorový formulár
-  štatistiky pre verejnosť

verzia pre tlač

Postup registrácie žiadateľa, ktorý sa už **registroval** v elektronickom systéme dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2014 v rámci prvej výzvy:

Žiadateľ vyplní svoje prihlasovacie meno a heslo ako v prvej výzve.

Dotácie ÚV SR 2014

Žiadateľa:

- Registrácia nového žiadateľa / žiadosti
- Vytvoriť nový projekt
- Prihlásenie existujúceho žiadateľa:

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Prihlásiť



Volba:

-  **úvodná stránka**
-  registrácia žiadateľa
-  prihlásenie žiadateľa
-  vytvoriť projekt
-  príručka k registrácii
-  vzorový formulár
-  štatistiky pre verejnosť

verzia pre tlač

Návody:

-  Príručka k elektronickej registrácii
-  Vyplnený vzor elektronickeho formulára

Následne sa žiadateľovi zobrazí stránka, rozdelená na dve časti:

- Výzva 1/2014 (kde je uvedený zoznam projektov v rámci prvej výzvy dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2014).

### Výzva 1/2014

Vaša žiadosť bola prijatá na ÚV SR

**Kód Vašej žiadosti:** XYXYXYXYXY Vytlačiť žiadosť

Zoznam projektov v žiadosti:

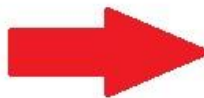
číslo	program	názov projektu	stav	
KNM-:XYXYXYXYXY	1.5	XYXYXY	Bol Vám odoslaný 1 rovnopis podpísanej zmluvy.	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">zobraziť</span>
KNM-XYXYXYXYXYX	1.5	XYXYXY	Bol Vám odoslaný 1 rovnopis podpísanej zmluvy.	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">zobraziť</span>

- Výzva 2/2014 (kde prostredníctvom tlačidla „Vytvoriť nový projekt“ zaregistruje nové projekty v rámci výzvy II. dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2014),

Výzva 2/2014



Nemáte žiadne rozpracované projekty



Vytvoriť nový projekt

Ďalší postup je pre oba typy žiadateľov rovnaký.

Zobrazí sa stránka s poučením k ďalšiemu vyplňaniu. Pozorne si ju prečítajte a kliknite na tlačidlo “pokračovať v registrácii”.

2. Treba si pripraviť nasledujúce doklady:

- doklad o právnej subjektivite,
- potvrdenie z príslušného registra alebo od zriaďovateľa nie staršie ako tri mesiace potvrdzujúce právnu subjektivitu
- doklad o zriadení účtu žiadateľa, t.j. kópiu zmluvy s bankou alebo potvrdenie banky o vedení účtu, ktoré znie na meno žiadateľa dotácie
- popis projektu
- štruktúrovaný rozpočet projektu a
- komentár k štruktúrovanému rozpočtu

3. Pozorne si prečítajte **Poučenie o postupe pri vyplňaní elektronického registračného formulára** žiadosti prípadne si ho vytlačte.

Upozorňujeme žiadateľov, že niektoré vyplnené údaje sa vo vytlačenej verzii žiadosti nenachádzajú. Tieto údaje slúžia ako štatistické resp. triediace kritérium. Údaje je však potrebné vyplniť.

Po vyplnení a elektronickom odoslaní elektronického registračného formulára je potrebné si tento formulár vytlačiť, podpísať štatutárnym orgánom žiadateľa, priložiť k nemu všetky náležitosti určené zákonom a vyhláškou a zaslať na adresu Úradu vlády SR.



pokračovať v registrácii >>>

Nasledovať budú ďalšie kroky elektronického registračného formulára projektu (výber programu/podprogramu/priority, popis projektu, štrukturovaný rozpočet projektu, komentár k rozpočtu, predchádzajúce dotácie, realizačný plán, osobitné náležitosti, nahratie súborov a kontrola vyplnených údajov. Medzi jednotlivými krokmi je možné sa pohybovať tlačidlami



prípadne kliknutím priamo na príslušný krok v hornej lište (avšak takto je možné sa iba vrátiť, kroky nasledujúce za aktuálnym krokom sú kvôli kontrole vyplňaných údajov zablokované).

Výber programu

poučenie → **program** → popis projektu → štrukturovaný rozpočet → komentár k rozpočtu → predchádzajúce dotácie → realizačný plán → osobitné náležitosti → nahranie súborov → kontrola

**Dotáciu z rozpočtovej kapitoly úradu vlády na príslušný rozpočtový rok možno poskytnúť za podmienok ustanovených týmto zákonom a osobitným predpisom na podporu:**

- ➕ 1 - zachovania, vyjadrenia, ochrany a rozvoja identity a kultúrnych hodnôt národnostných menšín
  - ➕ 1.1 - edičnú činnosť, podporu periodickej a neperiodickej tlače, zvukových a multimediálnych nosičov a elektronických výstupov
  - 1.2 - aktivity divadiel a ľudovomeleckých súborov a aktivity kultúrnych inštitúcií a cirkevných inštitúcií
  - 1.3 - podporu kultúrnych aktivít a umeleckej tvorby
  - 1.4 - výskum kultúry, života, histórie, jazyka a identity príslušníkov menšín
  - 1.5 - vzdelávacie projekty
  - 1.6 - záujmovú činnosť a využitie voľného času
  - 1.7 - zahraničné kultúrne aktivity a medzinárodné kultúrne aktivity
- ➕ 2 - výchovy a vzdelávania k právam národnostných menšín
  - 2.1 - podporu výchovy a vzdelávania detí a mládeže v oblasti práv národnostných menšín
  - 2.2 - podporu vzdelávania a školenia v oblasti práv národnostných menšín
  - 2.3 - analytickú, expertnú a edičnú činnosť v oblasti práv národnostných menšín



V kroku “Pripojenie doplňujúcich súborov“ je možné k žiadosti pripojiť ľubovoľný súbor, ktorého obsah nejako súvisí so žiadosťou (napríklad pripájať ukážky rukopisov, demonahrávky, fotografie z minulých rokov a pod.). Veľkosť súboru nesmie prekročiť 5 MB. Kvôli kapacitným obmedzeniam je možné pripojiť maximálne 3 súbory.

Súbor sa k žiadosti pripojí nasledovne:

Kliknutím na tlačidlo “Prehľadávať...” (prípadne “Browse...”, ak má žiadateľ anglickú verziu operačného systému) sa vyberie na disku zvolený súbor. Ku každému vybratému súboru je možné pridať popis, na základe ktorého bude možné identifikovať jeho obsah. Následne sa klikne na tlačidlo „pripojiť súbor“. Pripojené súbory sú viditeľné v zozname doteraz pripojených súborov. Tie je možné aj odobrať kliknutím na tlačidlo „zrušiť“ v príslušnom riadku zoznamu.

**Priloženie doplňujúcich súborov:**



V tejto časti môžete k žiadosti priložiť ľubovoľný súbor (napr. zvukovú ukážku vo formáte mp3, fotografie z minulých ročníkov podujatia a rôzne iné dokumenty, ktoré nie sú súčasťou elektronického registračného formulára, ale považujete ich za relevantné).

**Táto časť formulára je nepovinná**, čiže ak nechcete pripojiť žiaden súbor, pokračujte nasledujúcim krokom.

(Môžete nahrávať dokumenty rtf, doc, xls, pdf, prípadne zvukové a obrázkové súbory. Maximálna veľkosť súboru je 5MB, môžete pripojiť maximálne 3 súbory.)

**Doteraz pripojené súbory:**

súbor: Rukopis.docx	➕ zrušiť
popis: ukážka rukopisu	

**VZOR**

**Nový súbor:**

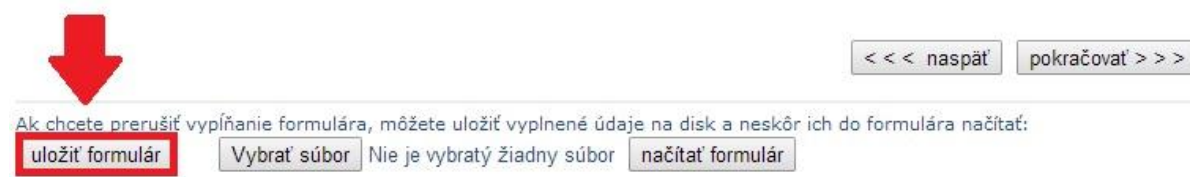
cesta k súboru: Vybrať súbor Nie je vybratý žiadny súbor

popis súboru:

pripojiť súbor

<<< naspäť pokračovať >>>

Počas vyplňania formulára je možné prácu kedykoľvek prerušiť a vyplnené údaje uložiť na disk. Keď sa neskôr k vyplňaniu žiadateľ vráti, údaje z uloženého súboru načíta naspäť do formulára a môže pokračovať v práci tam, kde skončil. Tlačidlá na uloženie a načítanie uloženého formulára je možné nájsť v každom kroku v spodnej časti stránky. Ak chce žiadateľ formulár uložiť, klikne na tlačidlo „uložiť formulár“. Zobrazí sa dialóg na prebratie súboru, kde zvolí možnosť „uložiť“.



Posledná časť elektronického registračného formulára projektu je „kontrola údajov“. Na stránke sa zobrazia údaje k projektu vyplnené žiadateľom. V prípade, že žiadateľ zistí nesprávne vyplnený údaj, môže sa vrátiť späť a daný údaj opraviť. Ak sú všetky údaje vyplnené správne, žiadateľ klikne na tlačidlo „vytvoriť projekt“.

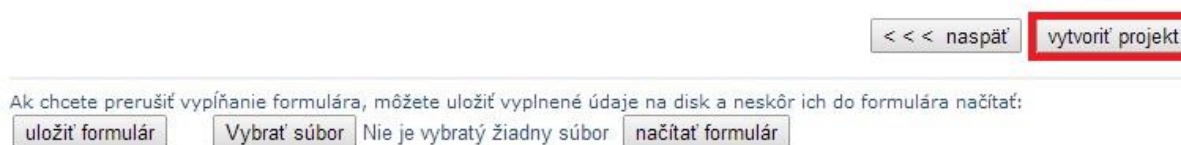
Rozpočet

xxx

Pripojené súbory k žiadosti:

súbor: Rukopis.docx  
popis: ukážka rukopisu

Ostatné doplňujúce náležitosti skontrolujte po vytlačení



Ak žiadateľ podáva viacero projektov, klikne na tlačidlo „vytvoriť nový projekt“ a pokračuje ďalej v elektronickej registrácii projektu/projektov ako pri prvom projekte. Ak žiadateľ podáva len jeden projekt, prípadne vytvoril už všetky projekty v rámci žiadosti, klikne na tlačidlo „Vytvoriť žiadosť, zaregistrovať projekty“.



Po zaregistrovaní žiadosti a jej projektov systém vyzve žiadateľa o potvrdenie vyplnených údajov.

Informácie o žiadateľovi → povinné náležitosti

**Pred zaregistrovaním žiadosti prosím potvrdte nasledovné údaje**

Názov žiadateľa (!)	XXXXXXXXXX
Národnostná menšina alebo oblasť, v ktorej sa žiadosť podáva (!)	rómska
Sídlo žiadateľa	
- ulica a číslo (!)	xxxxxxxx
- PSČ (!)	xxx
- kraj (!)	Banskobystrický
- okres (!)	Banská Bystrica
- obec (!)	Badín

Následne sa zobrazí stránka informujúca o ďalšom postupe. Systém žiadateľovi automaticky vygeneruje kód žiadosti, ktorý je zároveň prístupovým kódom pre žiadateľa. Kód žiadosti si preto náležite uchovajte. Žiadateľ následne vytlačí „Formulár zaregistrovanej žiadosti o poskytnutie dotácie“, ako aj všetky zaregistrované projekty kliknutím na vyznačené linky. Kliknutím sa vygenerujú RTF dokumenty, ktoré už nie je možné upravovať. Na prezeranie RTF dokumentov žiadateľ potrebuje mať nainštalovaný Microsoft Word, prípadne Openoffice.org Writer.

Kód Vašej žiadosti: XYXYXYXYXY

Čo robiť ďalej?

1. Vytlačte žiadosť.

◦ [Formulár zaregistrovanej žiadosti o poskytnutie dotácie \(formát RTF\)](#)

2. Vytlačte každý projekt kliknutím na tlačidlo "Vytlačiť" v príslušnom riadku projektu. Zoznam projektov v žiadosti:

kód	program	názov projektu	
96HUSAH7WW	1.4	xxxx	<a href="#">vytlačiť</a>

Žiadosť je možné odregistrovať a následne ju bude možné upravovať. Akonáhle je však žiadosť odoslaná a zaregistrovaná na ÚV SR, nebude ju možné odregistrovať a teda ani upravovať.

Čo ak chcem upraviť/doplniť žiadosť?

Žiadosť môžete odregistrovať a následne ju bude možné upraviť. Akonáhle však žiadosť odošlete a bude zaregistrovaná na ÚV SR, nebude ju možné odregistrovať a teda ani upravovať.

[Odregistrovať žiadosť](#)

Vytlačenú žiadosť a všetky projekty žiadateľ podpíše, opečiatkuje a spolu s ostatnými náležitosťami podá do termínu uvedeného vo výzve na adresu:

Úrad vlády SR  
Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny  
Námestie slobody 1  
813 70 Bratislava

Žiadosť musí byť:

doručená v zalepenom a nepoškodenom obale,  
ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami:  
**„Žiadosť o poskytnutie dotácie – KNM 2014“.**

Žiadosť zasielaná poštou – rozhodujúci je údaj na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky verejnej výzvy.

Žiadosť doručená osobne – do podateľne úradu vlády, najneskôr do dátumu uzávierky verejnej výzvy, do 15:00 hod. (podateľňa prijíma poštu každý pracovný deň od 8,00 – 15,00 hod.).

V prípade technických problémov s používaním elektronického dotačného systému kontaktujte technickú podporu prostredníctvom e-mailovej adresy [dotacie@asc.sk](mailto:dotacie@asc.sk), alebo telefonicky na číslach:

+421 2 4445 0872,  
+421 2 5441 1841,  
+421 2 4425 2580,  
+421 2 5443 4130.