

# Dotačný systém Ministerstva kultúry Slovenskej republiky - program 2

Vážení žiadatelia,

dovoľujeme si Vám predložiť jednoduchý návod práce s novým elektronickým systémom pre dotácie (ďalej len „ISDS“).

ISDS na úvodnej stránke poskytuje základné informácie k dotačnému systému. Kompletné informácie sa nachádzajú na webovom sídle Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) [www.culture.gov.sk](http://www.culture.gov.sk) v časti Podpora projektov, dotácie / Dotácie.

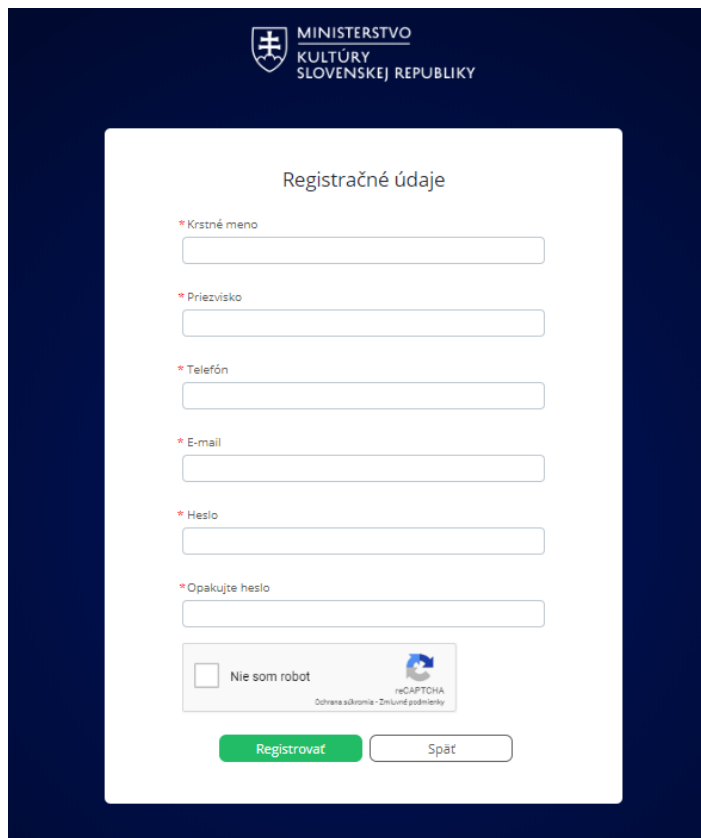
## krok 1: registrácia žiadateľa a vytvorenie profilu

Prvým krokom k používaniu ISDS je registrovanie sa. V tomto prípade platí – jeden žiadateľ = jedno konto. ISDS kontroluje zadané IČO žiadateľa a v prípade, že je už urobená registrácia na dané IČO, ISDS Vás o tom informuje a nezaregistruje Vás.

Prihlásenie/registráciu vykonáte stlačením tlačidla v pravom hornom rohu.



Pri registrovaní Vás ISDS vyzve na vyplnenie základných údajov:

A registration form titled "Registračné údaje" is displayed on a dark blue background. The form is white and contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required. The fields are: "Krstné meno", "Priezvisko", "Telefón", "E-mail", "Heslo", and "Opakujte heslo". Below the fields is a checkbox labeled "Nie som robot" next to a CAPTCHA logo and the text "Dohrana adíromia - Zmluvné podmienky". At the bottom of the form are two buttons: a green "Registovať" button and a white "Späť" button.

Následne Vás ISDS informuje o tom, že na Vami zadaný mail bude doručený registračný mail a až po kliknutí na link v registračnom maily je možné sa do ISDS prihlásiť.

Po prihlásení zadajte prosím Vaše údaje do profilu žiadateľa. Profil žiadateľa prosíme vyplniť precízne, keďže údaje z neho sa sťahujú do jednotlivých žiadostí.

Dôležité je pri názve žiadateľa a adrese žiadateľa dbať na to, aby boli údaje uvedené presne podľa dokladu o právnej subjektivite resp. registrov (RPO, stanovy, výpis z ORSR, ŽRSR, zriaďovacia listina...). Je potrebné rozlišovať veľké, malé písmená, medzery, bodky a pod.

### Žiadateľ

* Právna forma:	<input type="text"/>
* Názov:	<input type="text"/>
* Adresa žiadateľa - Kraj:	<input type="text"/>
* Adresa žiadateľa - Okres:	<input type="text"/>
* Adresa žiadateľa - Obec:	<input type="text"/>
* Adresa žiadateľa - Ulica:	<input type="text"/>
* Adresa žiadateľa - PSČ:	<input type="text"/>
Korešpondenčná adresa:	<input type="text"/>
* IČO žiadateľa:	<input type="text"/>
DIČ žiadateľa:	<input type="text"/>
Forma komunikácie:	<input type="text"/>
* Číslo registrácie žiadateľa:	<input type="text"/>
Bankové spojenie - IBAN:	<input type="text"/>
* Štatutárny orgán žiadateľa:	<input type="text"/>
* Funkcia štatutárneho zástupcu:	<input type="text"/>
* Kontaktná osoba:	<input type="text"/>
* E-mail:	<input type="text"/>
www:	<input type="text"/>
* Telefón:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>

V prípade, že nemáte DIČ alebo číslo registrácie žiadateľa, vpíšte do príslušných políček nulu.

Vyplnené údaje je potrebné uložiť.

**Opätovne upozorňujeme, že profil žiadateľa je možné vytvoriť len jeden! Na rovnaké IČO nie je možné vytvoriť viac profilov/registrácií!**

Po prihlásení Vám ISDS následne ponúkne (vľavo) možnosti:

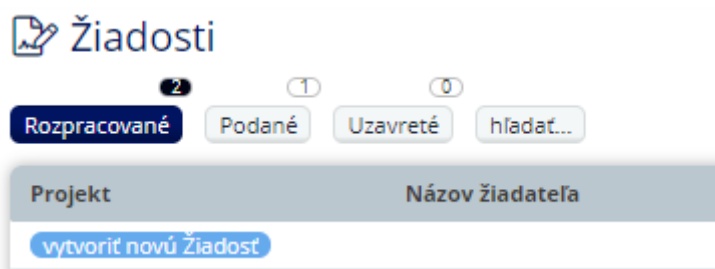
- schránka správ (bude neskôr využívaná na komunikáciu medzi žiadateľom a ministerstvom)
- žiadosti,
- profil žiadateľa – tu je možné meniť/upravovať údaje o žiadateľovi.

## krok 2: vytvorenie novej žiadosti

Žiadosť vytvoríte kliknutím v ľavom menu na Žiadosti.



Následne pri vytváraní novej žiadosti kliknite na „vytvoriť novú žiadosť“



ISDS Vám ponúkne možnosť výberu žiadateľa a vpísanie názvu projektu. Prosíme Vás, aby ste názov projektu v písali korektne, keďže v ďalších krokoch ho nie je možné meniť.

Základ žiadosti vytvoríte stlačením „uložiť a zavrieť“.

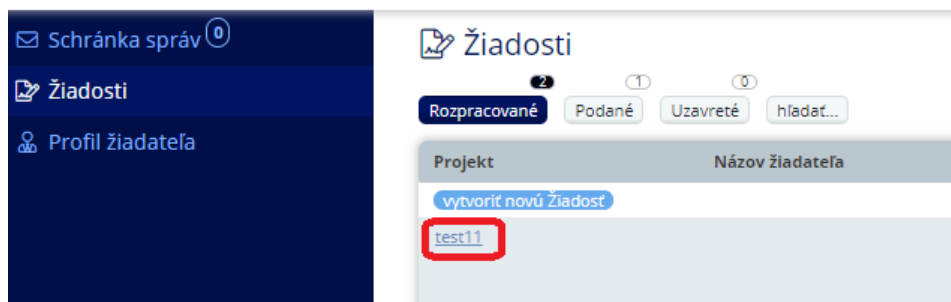
### krok 3: vyplnenie žiadosti

**Pred začatím vyplňania žiadosti je potrebné vyplniť Dotazník, ktorý je zverejnený na webovom sídle ministerstva v časti Podpora projektov, dotácie / Dotácie / Dotácie 2020 / program 2 Kultúra znevýhodnených skupín.**

Dotazník je potrebné priložiť k listinnej forme žiadosti a zároveň do elektronickej registrácie v časti „prílohy“.

Po vytvorení „základu“ žiadosti môžete začať vyplňať elektronický formulár žiadosti.

Na úvodnej stránke kliknite na názov projektu k žiadosti, ktorú budete vyplňať.



Následne sa Vám otvorí profil žiadosti:

Pre začatie vyplňania elektronického formulára je potrebné stlačiť „vyplniť žiadosť“.

Následne sa Vám (podľa jednotlivých podprogramov) zobrazia časti formulára žiadosti.

## FORMULÁR NA ELEKTRONICKÚ REGISTRÁCIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

podprogram 2.1: Živá kultúra a jej sprístupňovanie

- ▶ 1 Žiadateľ
- ▶ 2 Projekt
- ▶ 3 Rozpočet projektu
- ▶ 4 Podrobná charakteristika
- ▶ 5 Špecifikácia cieľových skupín

UPOZORNENIE: Kontrolný list môžete vyplniť v profile žiadosti

*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 a Zákona z 18. júla 2002, o poskytovaní služieb s elektronickými prostriedkami v znení neskorších predpisov máte právo na ochranu osobných údajov. Vaše osobné údaje v rozsahu uvedenom v 13. Dotácie sú evidované v našej databáze za účelom zabezpečenia efektívnej, bezpečnej a priamej vzajomnej komunikácie. V tomto prípade zákonnosť spracovania Vašich údajov sú oprávnené záujmy prevádzkovateľa. Ako dotknutá osoba máte oprávnenie požiadať o vymazanie osobných údajov a to zaslaním požiadavky na e-mailovú adresu [gdp@culture.gov.sk](mailto:gdp@culture.gov.sk). Všeobecné informácie o ochrane osobných údajov nájdete na [www.culture.gov.sk](http://www.culture.gov.sk)*

[Uložiť a zavrieť](#) [Uložiť](#) [Skontrolovať](#) [Náhľad žiadosti](#)

Kliknutím na časť formulára sa Vám rozbalia jednotlivé položky na vyplnenie.

Napríklad:

## FORMULÁR NA ELEKTRONICKÚ REGISTRÁCIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

podprogram 1.1: Obnova kultúrnych pamiatok

- ▶ 1 Žiadateľ
- ▶ 2 Projekt
- ▶ 3 Rozpočet projektu
- ▶ 4 Predchádzajúce dotácie
- ▶ 5 Popis prác, ktoré budú vykonané z poskytnutých finančných prostriedkov
- ▶ 6 Reštaurátorský rozpočet - Stručný popis vykonaných prác
- ▶ 7 Archeologický rozpočet
- ▶ 8 Technické parametre kultúrnej pamiatky

UPOZORNENIE: Priložiť prílohy k žiadostiam a vyplniť kontrolný list môžete v profile žiadosti

*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 a Zákona z 18. júla 2002, o poskytovaní služieb s elektronickými prostriedkami v znení neskorších predpisov máte právo na ochranu osobných údajov. Vaše osobné údaje v rozsahu uvedenom v 13. Dotácie sú evidované v našej databáze za účelom zabezpečenia efektívnej, bezpečnej a priamej vzajomnej komunikácie. V tomto prípade zákonnosť spracovania Vašich údajov sú oprávnené záujmy prevádzkovateľa. Ako dotknutá osoba máte oprávnenie požiadať o vymazanie osobných údajov a to zaslaním požiadavky na e-mailovú adresu [gdp@culture.gov.sk](mailto:gdp@culture.gov.sk). Všeobecné informácie o ochrane osobných údajov nájdete na [www.culture.gov.sk](http://www.culture.gov.sk)*

[Uložiť a zavrieť](#) [Uložiť](#) [Skontrolovať](#) [Náhľad žiadosti](#)

Políčka označené červenou hviezdíčkou sú povinné.

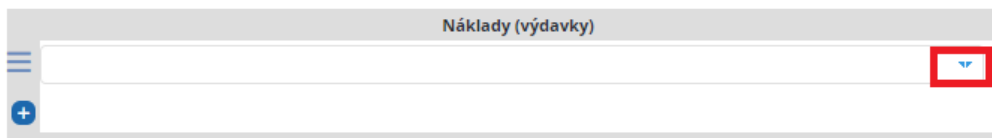
V priebehu vyplňania žiadosti je možné si ju priebežne ukladať, prípadne uložiť a zavrieť a vrátiť sa k nej neskôr. Opätovne sa k vyplňaniu žiadosti dostanete kliknutím na názov projektu.

## Rozpočet projektu:

Pri vytváraní rozpočtu si zvolíte z nákladových položiek. Nákladové položky sú uvedené v Informácii pre žiadateľa.

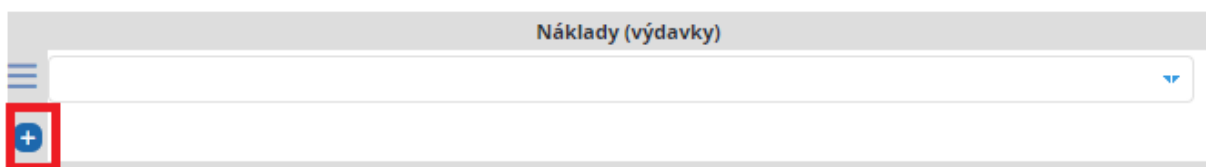
Nákladovú položku vyberiete zo zoznamu stlačením:

Pri položke „iné (špecifikovať)“ nie je možné zadať požadovanú dotáciu!



Pre pridanie ďalšej nákladovej položky je potrebné stlačiť „+“

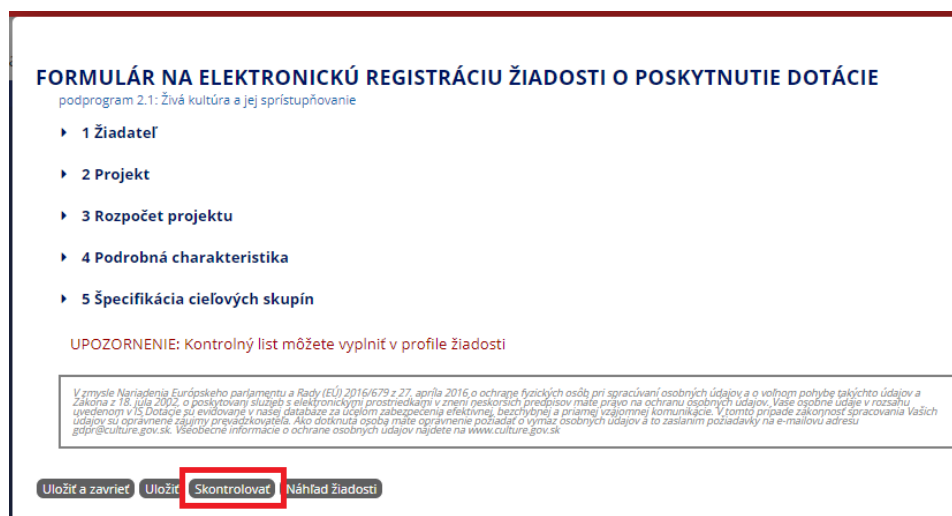
Pri položke „iné (špecifikovať)“ nie je možné zadať požadovanú dotáciu!



Ak má nákladová položka možnosť špecifikácie, možnosti vyberte z ponuky alebo dopíšete.



Po doplnení všetkých údajov do elektronického formulára, je potrebné formulár skontrolovať a to stlačením tlačidla „skontrolovať“.



**FORMULÁR NA ELEKTRONICKÚ REGISTRÁCIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE**  
podprogram 2.1: Živá kultúra a jej sprístupňovanie

- ▶ 1 Žiadateľ
- ▶ 2 Projekt
- ▶ 3 Rozpočet projektu
- ▶ 4 Podrobná charakteristika
- ▶ 5 Špecifikácia cieľových skupín

UPOZORNENIE: Kontrolný list môžete vyplniť v profile žiadosti

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 a Zákona z 18. júla 2002, o poskytovaní služieb s elektronickými prostriedkami v znení neskorších predpisov máte právo na ochranu osobných údajov. Vaše osobné údaje v rozsahu uvedenom v IS Dotácie sú evidované v našej databáze za účelom zabezpečenia efektívnej, bezchybnéj a priamej vzájomnej komunikácie. V tomto prípade zákonnosť spracovania Vašich údajov su oprávnené získať prevádzkovatelia. Ako dotknutá osoba máte oprávnenie požiadať o vymazanie osobných údajov a to zaslaním požiadavky na e-mailovú adresu gdpr@culture.gov.sk. Všeobecné informácie o ochrane osobných údajov nájdete na www.culture.gov.sk

Uložiť a zavrieť Uložiť **Skontrolovať** Náhľad žiadosti

Ak je žiadosť v poriadku (validná) môžete sa vrátiť na profil žiadosti. Ak žiadosť nie je validná, ISDS Vám vyznačí vo formulári chybné/chýbajúce údaje.

## Prílohy k žiadosti:

Po skontrolovaní žiadosti môžete k žiadosti priložiť prílohy. Prílohy sa prikladajú v profile žiadosti.

The screenshot shows a web interface for managing a request. At the top, there are tabs for 'Žiadosť' and 'Schránka správ'. Below this, the details of the request are listed:

- Registratúrne číslo:
- Spis:
- Kód žiadosti: B6C3F101-38F5-4A2C-8BFD-6CC2AE8B6F0E (with a 'Zrušiť žiadosť' button)
- Žiadateľ: Kafe
- Program: 2 Kultúra znevýhodnených skupín
- Podprogram: 2.1 Živá kultúra a jej sprístupňovanie
- Ročník: 2020
- Názov projektu: test
- Formulár žiadosti: Vyplniť žiadosť (button)
- Stav žiadosti: Rozpracovaná (žiadosť nie je skontrolovaná a prílohy dokladov nie sú pripojené)
- Dátum podania žiadosti:
- Žiadosť podal:
- Súhlas s poskytnutím osobných údajov: Áno (button)

Below the details is a section titled 'Prílohy' with a table:

Názov	Povinná	Stav	Poznámka	Súbor
<a href="#">Pridať prílohu</a>				
Dotazník	Áno			<a href="#">Pripojiť prílohu</a>
Iný	Nie			<a href="#">Pripojiť prílohu</a>

Prílohy uvedené s prívlastkom „áno“ je povinné priložiť. Prílohy v prívlastkom „nie“ **nemusíte priložiť elektronicky**.

!!!K žiadosti je však potrebné v listinnej podobe priložiť všetky náležitosti, ktoré vyžaduje zákon o dotáciách, zákon o rozpočtových pravidlách a Opatrenie. Náležitosti žiadosti sú uvedené na webovom sídle ministerstva.!!!

Prílohy prikladáte stlačením tlačidla „pripojiť prílohu“:

This screenshot shows the same 'Prílohy' table as above, but with a red box highlighting the 'Pripojiť prílohu' button in the 'Súbor' column for the first row: 'Farebná fotodokumentácia - celkový pohľad'.

Následne uvediete popis prílohy (poznámka) a priložíte samotnú prílohu:

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Príloha'. It contains the following fields and buttons:

- A red asterisk followed by the label 'Súbor:' and a text input field with a 'pripojiť Súbor' button next to it.
- The label 'Poznámka:' followed by a text input field.
- At the bottom, there are two buttons: 'Uložiť' (highlighted in green) and 'Zatvoriť'.

Prosím stlačte „uložiť“

Ak chcete priložiť inú prílohu, môžete si vybrať možnosť „iné“. Ak chcete priložiť viac príloh typu „iné“, prosím kliknite na „pridať prílohu“:

### Prílohy

Názov	Povinná	Stav
<a href="#">Pridať prílohu</a>		
Farebná fotodokumentácia - celkový pohľad	Áno	

**Upozorňujeme žiadateľov, že pridané prílohy sa v žiadosti netlačia a je ich potrebné doložiť k listinnej podobe žiadosti o poskytnutie dotácie!!!!**

Prílohy v elektronickej forme sú určené hlavne pre dotačnú komisiu, aby pri hodnotení žiadosti mala prístupných k čo najviac dokumentov v elektronickej podobe a žiadosti si mohla k hodnoteniu pripraviť aj mimo ministerstvo.

### Kontrolný list žiadosti:

Po priložení príloh je potrebné zakliknúť náležitosti žiadosti v kontrolnom liste. Kontrolný list sa nachádza v profile žiadosti. Pri jednotlivých náležitostiach je potrebné zvoliť si jednu z možností:

#### Kontrolný list

Názov	Popis	Predložené
<a href="#">Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu projektu</a>		<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Popis projektu</a>		<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Celkový rozpočet projektu</a>		<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Kópia potvrdenia o IBAN</a>	Súčasťou kópie dokladu musí byť číslo účtu v tvare IBAN (t. z. kópia zmluvy o zriadení účtu s IBAN a.....	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Potvrdenie miestneho príslušného správcu dane</a>	Potvrdenie o tom, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, s výnimkou správcu dane, ktorým je ob.....	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Potvrdenie Sociálnej poisťovne</a>	Potvrdenie o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a.....	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
<a href="#">Potvrdenia zdravotných poisťovní</a>	Potvrdenie o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na povinné verejné zdra.....	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie

Náležitosti žiadosti (podľa jednotlivých právnych foriem/podprogramov) sú uvedené na webovom sídle ministerstva v dokumente „Úplná žiadosť o poskytnutie dotácie a potvrdenia predkladané do dotačného systému – program 2.“. Doplňujúce náležitosti žiadosti (odborné) sú uvedené v Informácii pre žiadateľa.



#### krok 4: podanie žiadosti v elektronickom systéme

Po skontrolovaní žiadosti, priložení príloh a po zakliknutí možností v kontrolnom liste Vám v profile žiadosti ISDS ponúkne možnosť „podať žiadosť“.

Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ
Reg. stratučné číslo:		
Spis:		
Kód žiadosti:	92f182cf-2ee1-4345-b42e-c53a7377e8e3	Zrušiť žiadosť
Žiadateľ:		
Program:	1 Obnovme si svoj dom	
Podprogram:	1.3 Aktivity kultúrnej politiky a edičnej činnosti v oblasti ochrany pamiatkového fondu	
Ročník:	2020	
Názov projektu:	test1	
Číslo pamiatky v Ústrednom zozname pamiatkového fondu:	123	
Formulár žiadosti:	aktivita_kulturalnej_politiky.xml	Upraviť žiadosť
Stav žiadosti:	Pripravená na podanie (žiadosť je skontrolovaná a prílohy dokladov sú pripojené)	Podat žiadosť
Dátum podania žiadosti:		
Žiadosť podal:		

Prílohy

Názov	Povinná	Stav	Poznámka	Súbor
-------	---------	------	----------	-------

Po podaní elektronickej žiadosti sa Vám táto objaví v hornom menu:

MINISTERSTVO KULTÚRY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DOTÁCIE MK SR

Schránka správ 0

Žiadosti

Profil žiadateľa

Žiadosti

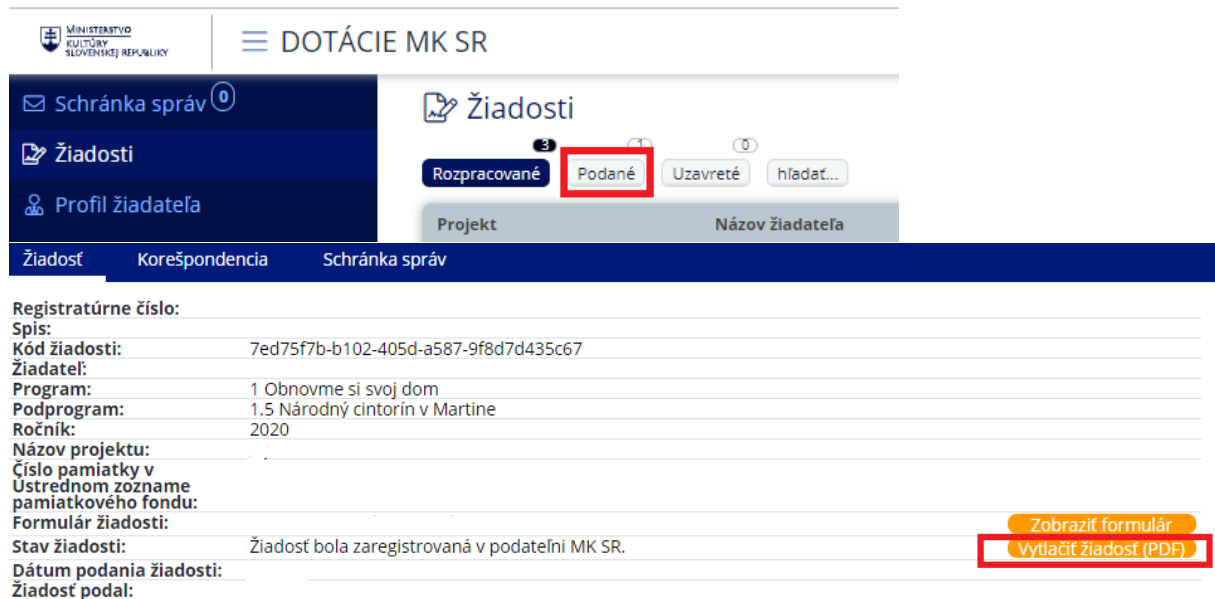
Rozpracované Podané Uzavreté hľadať...

Projekt Názov žiadateľa

## krok 5: vytačenie žiadosti a listinné podanie žiadosti

**!!Žiadosť so všetkými náležitosťami je potrebné podať v listinnej podobe!!**

Pred podaním žiadosti je potrebné žiadosť vytačiť. Tlač žiadosti je možné realizovať pri podanej žiadosti.



MINISTERSTVO KULTÚRY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DOTÁCIE MK SR

Schránka správ 0

Žiadosti

Rozpracované Podané Uzavreté hľadať...

Projekt Názov žiadateľa

Žiadosť Korešpondencia Schránka správ

Registratúrne číslo:  
Spis:  
Kód žiadosti: 7ed75f7b-b102-405d-a587-9f8d7d435c67  
Žiadateľ:  
Program: 1 Obnovme si svoj dom  
Podprogram: 1.5 Národný cintorín v Martine  
Ročník: 2020  
Názov projektu:  
Číslo pamiatky v Ústrednom zozname pamiatkového fondu:  
Formulár žiadosti:  
Stav žiadosti: Žiadosť bola zaregistrovaná v podateľni MK SR. [Zobrazíť formulár](#) [Vytačiť žiadosť \(PDF\)](#)  
Dátum podania žiadosti:  
Žiadosť podal:

Po vytačení žiadosti je potrebné žiadosť skontrolovať, doplniť všetky náležitosti k žiadosti, ktoré sú uvedené na webovom sídle ministerstva, žiadosť podpísať, očíslovať strany a zaslať/doručiť ministerstvu.

### Kontakt:

Ministerstvo kultúry SR  
odbor dotácií  
Nám. SNP 33  
813 31 Bratislava

### Úradné hodiny v podateľni:

Pondelok – piatok  
8.00 – 12.00, 12.30 – 15.00