

**Informácia pre žiadateľov o poskytnutie dotácie
z rozpočtovej kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky
v programe Obnovme si svoj dom na rok 2022 – podprogram 1.3**

Vyhlásená výzva na predkladanie žiadostí v program **Obnovme si svoj dom na rok 2022** pre podprogram 1.3 Aktivity kultúrnej politiky a edičnej činnosti v oblasti ochrany pamiatkového fondu sa zameriava na podporu:

- aktivít kultúrnej politiky a edičnej činnosti v oblasti ochrany pamiatkového fondu.

Odporúčame žiadateľom podávať žiadosti s realisticky zostaveným časovým harmonogramom aj rozpočtom, ktorý vedia uskutočniť v priebehu jedného dotačného obdobia daného roka. V prípade, ak sa jedná o časovo a finančne náročný projekt, odporúčame rozdelenie do viacerých etáp.

Čl. 1

Úplná žiadosť a osobitné náležitosti žiadosti

Bližšia špecifikácia povinných príloh je zverejnená na webovom sídle ministerstva.

Potvrdenia doručené do elektronickej schránky na portáli www.slovensko.sk musia byť zaručene konvertované do listinnej podoby a takto priložené k žiadosti o dotáciu v prípade ak je žiadosť podávaná poštou alebo osobne.

Ostatné osobitné náležitosti žiadosti v podprograme 1.3:

Podľa typu projektu, na ktorý si žiadateľ podáva žiadosť:

Odborná publikácia / odborná databáza

- **dva odborné posudky**, nie staršie ako tri mesiace ku dňu podania žiadosti vypracované odborníkmi, ktorí majú vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v príslušnom študijnom odbore podľa oblasti posudzovaného projektu a najmenej päť rokov praxe v oblasti posudzovaného projektu (samostatná príloha),
- **žiadateľ dokladá na samostatnej prílohe vypracované zámery a ciele projektu**, ktoré musia obsahovať:
 - o menný zoznam autorov participujúcich na tvorbe publikácie spolu s ich podielom a činnosťou na projekte
 - o etapizáciu projektu (odporúčame žiadateľom rozdeliť projekt najviac na 2 etapy/2 dotačné obdobia)
 - o zhodnotenie vedecko-výskumného významu pripravovanej publikácie
- **žiadateľ dokladá ako prílohu súhrn svojej doterajšej (relevantnej) publikačnej činnosti, pokiaľ nejakú má**

V prípade, že sa jedná o publikáciu, ktorej tvorba bola rozdelená na etapy, **žiadateľ, ktorý si žiada už len na tlač, prikladá vytlačený náhľad publikácie** (alebo nahrá náhľad publikácie pri elektronickej registrácii žiadosti v časti „prílohy“) na základe čoho bude môcť odborná komisia žiadosť posúdiť.

Vytvorenie online databázy (odbornej platformy zameranej na pamiatkový fond)

- **žiadateľ dokladá na samostatnej prílohe vypracované zámery a ciele projektu**, ktoré musia obsahovať:
 - o menný zoznam autorov participujúcich na tvorbe databázy spolu s ich podielom a činnosťou na projekte
 - o štruktúru projektu
 - o etapizáciu projektu

Workshop / seminár, konferencia /realizácia podujatia

- predpokladaný termín realizácie
- definovanie pre akú skupinu ľudí je udalosť určená
- zameranie a ciele workshopu, čo má byť výstupom po skončení workshopu
- detailne rozpoložkový rozpočet

Upozorňujeme žiadateľov, že podprogram 1.3 podporuje iba realizáciu workshopu. Workshop je aktivita s presne stanoveným dátumom, miestom a časom konania, na ktorú je vytvorená a publikovaná pozvánka pre cieľovú skupinu. Zámerom workshopu je na základe odborných vedomostí lektora naučiť účastníkov novú zručnosť v oblasti ochrany a obnovy pamiatok, starostlivosti o kultúrne dedičstvo. Výstupom z tejto akcie je vo vecnom vyhodnotení žiadosti vytlačená pozvánka, ktorá musí obsahovať logo ministerstva kultúry, dátum a čas konania workshopu (v prípade publikovania pozvánky na sociálnych sieťach žiadateľ vo vecnom vyhodnotení doloží vytlačený printscreen udalosti, neprikladá link na udalosť!), prezenčnú listinu zúčastnených, fotografickú dokumentáciu realizovanej aktivity.

Za workshop sa nepovažujú práce spojené s obnovou národných kultúrnych pamiatok, ktoré budú realizované súkromnou firmou, ale práce realizované odborným pracovníkom alebo skupinou pracovníkov, ktorých zámerom bude naučiť zručnosť v zvolenom prístupe obnovy pamiatky cieľovú skupinu ľudí prihlásených na workshop. V prípade akejkoľvek realizácie obnovy pamiatky formou workshopu požadujeme k žiadosti priložiť aktuálne právoplatné rozhodnutie krajského pamiatkového úradu.

Pozvánku na podujatie zašle žiadateľ na ministerstvo kultúry pred jej uskutočnením emailom tajomníčke komisie na adresu: petra.kalova@culture.gov.sk.

Geofyzikálny prieskum

V podprograme 1.3 je možné podať žiadosť na geofyzikálny prieskum objektov, ktoré nie sú zapísané ako národné kultúrne pamiatky, ale majú potenciál sa nimi stať v budúcnosti prostredníctvom preukázateľných výsledkov z geofyzikálneho merania.

Čl. 2

Charakteristika a priority podprogramu

Cieľom podprogramu 1.3 je systémová podpora subjektov zainteresovaných v procese ochrany pamiatkového fondu (napr. vlastníci kultúrnych pamiatok, neziskové organizácie, občianske združenia, fyzické osoby, samospráva a pod.), ktorých cieľom je ochrana, identifikácia, dokumentácia, prezentácia a interpretácia kultúrnych a pamiatkových hodnôt pamiatkového fondu.

Dotácia sa poskytuje v podprograme 1.3 v roku 2022 prioritne :

- na publikovanie odbornej literatúry, tvorbu odbornej online platformy rozvíjajúcej teóriu a metodológiu v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- na realizáciu workshopov, zameraných na podporu tradičných stavebných technológií a umelecko-remeselných prác pri obnove kultúrnych pamiatok,
- na vypracovanie územného plánu obce v lokalitách svetového kultúrneho dedičstva UNESCO.
- na podporu monitoringu stavebno-technického stavu pamiatky a monitoringu vhodnosti materiálov a technologických postupov
- na projekt, ktorého zámer saturuje dopady COVID-19 v danej lokalite (napr. digitálna prezentácia, online streaming podujatia)

Čl. 3

Oprávnené a neoprávnené výdavky

1. Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť ich použitia v súlade § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Ministerstvo rozhoduje o prerozdelení, resp. použití disponibilného objemu finančných prostriedkov v intenciách zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok, pri súčasnom dodržaní ostatných právnych predpisov.
3. Do rozpočtu žiadosti je potrebné uviesť všetky náklady na projekt (oprávnené a neoprávnené výdavky) vrátane predpokladaných výnosov.
4. Základným rámcom pre posúdenie charakteru výdavku je platná ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie (Finančný spravodajca č. 14/2004, č. 9/2005, č. 3/2006, č. 10/2006, č. 11/2007 a č. 5/2008), zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. V prípade, ak žiadateľ je platcom DPH, dotáciu možno použiť len na položky, ktoré sú bez DPH, alebo iba na úhradu základu DPH. Prostriedky z dotačného systému nemôžu byť použité tak, aby boli žiadateľovi vrátené daňovým úradom po vyúčtovaní projektu.
6. Každý prijímateľ dotácie sa v zmysle zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov stáva verejným obstarávateľom a musí sa riadiť jeho ustanoveniami. Kontrola dodržiavania tohto zákona sa bude vykonávať pri zúčtovaní poskytnutej dotácie.
7. Nadväzne na uvedené sú v programe Obnovme si svoj dom **oprávnené (akceptovateľné výdavky (položky) – žiadame špecifikovať konkrétne položky, nepísať slovné spojenie „a pod.“**

Oprávnené (akceptovateľné) výdavky (položky):

1. honoráre (odmeny) a osobné náklady:

- a) honoráre (odmeny) môžu byť vyplatené autorom diel, ktoré sú výsledkom vlastnej duševnej činnosti autora, autorom a zhotoviteľom databáz, výrobcami zvukových a

zvukovo-obrazových záznamov - v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov,

b) osobné náklady sú odmeny za vykonanie práce na základe uzatvorených dohôd o vykonaní práce alebo na základe príkazných zmlúv resp. zmlúv o dielo, napr. tlmočnicke a prekladateľské služby, korektorské práce. **Upozorňujeme žiadateľov, že pri vyúčtovaní dotácie vyplatenej na základe dohody o vykonaní práce ministerstvo nebude akceptovať odvody do poisťovni (zamestnanca ani zamestnávateľa). Odvody je možné uplatniť v spolufinancovaní.**

2. prenájom priestorov na realizáciu projektu (presne špecifikovať)

3. prenájom techniky na realizáciu projektu (presne špecifikovať)

4. cestovné a prepravné:

a) cestovné:

- výdavky organizátorov podujatí spojené s dopravou osôb zabezpečenou oficiálnymi dopravcami (napr. vlakové lístky, autobusové lístky, MHD lístky),
- výdavky spojené s dopravou osôb, zabezpečené právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu) v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- výdavky spojené s dopravou osôb v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; žiadateľ ich môže uplatniť len v prípade ak ide preukázateľne o hospodárnejšie a efektívnejšie vynakladanie finančných prostriedkov ako doprava zabezpečená oficiálnymi dopravcami (ministerstvo bude akceptovať len nákup PHM),

b) prepravné:

- výdavky nesúvisiace s dopravou osôb a nákupom tovarov, napr. ak ide o výdavky spojené s prepravou zvukovej a osvetľovacej techniky, preprava filmov a pod., zabezpečené právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie (koncesnú listinu) v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- výdavky nesúvisiace s dopravou osôb a nákupom tovarov, napr. ak ide o výdavky spojené s prepravou zvukovej a osvetľovacej techniky, preprava filmov a pod., v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; žiadateľ ich môže uplatniť len v prípade hospodárnejšieho a efektívnejšieho vynakladania finančných prostriedkov ako dopravou zabezpečenou oficiálnymi dopravcami (ministerstvo bude akceptovať len nákup PHM),

5. služby súvisiace s realizáciou projektu, t. j. práce/služby vykonávané/realizované na objednávku/faktúru, napr. programátor, grafik (pri tvorbe online databázy – programovanie, vytvorenie užívateľského rozhrania, optimalizácia dát, činnosti súvisiace s technickým vylepšením databáz, atď.), korektúry, preklady

6. ubytovanie – výdavky účinkujúcich, organizátorov, resp. realizátorov podujatia, spojené s ubytovaním týchto osôb,

7. výroba zvukového a multimediálneho nosiča - napr. náklady spojené s výrobou nosiča ako mastering, lisovanie, balenie, obal nosiča s prílohami (booklet, inlay card),

8. polygrafické náklady súvisiace s výrobou periodických a neperiodických publikácií - predtlačová príprava (napr. sadzba, layonet, zalomenie, výstup na filmy, pdf súbory, CTP), tlač, väzba, ochranný obal a pod.,

9. materiálové náklady nevyhnutne potrebné na realizáciu projektu (presne špecifikovať), napr. pracovné náradie a pomôcky ako pítky, fúrik, šablóny, USB kľúč a pod., alebo materiál ako napr. drevo, šindle, železo, tehly, a pod.

10. obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných výdavkov (presne špecifikovať) - výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí, prípadne súborov hnutelných vecí (definované zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov), ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie a ktorých vstupná cena je najviac 1 699 eur a nižšia a prevádzkovo-technické funkcie kratšie ako jeden rok alebo dlhšie ako jeden rok. Ide len o tie samostatné hnutelné veci, resp. súbory hnutelných vecí, ktoré spĺňajú zároveň všetky tri uvedené kritériá. **Ide o taký majetok, ktorý súvisí s realizáciou projektu.** Napr. externý disk, pamäťové karty, brúska, elektrická píla, a pod. V prípade použiteľnosti hmotného majetku viac ako jeden rok a opätovnej žiadosti alebo etapizácii projektu nebude možné požiadať o už raz uznanú položku majetku.

11. služby súvisiace so spracovaním dokumentácie k objektom/predmetom pamiatkového fondu napr. geodetické práce (napr.: zameranie objektu, identifikácia stavby v teréne).

12. školenie práce vo výškach, lešenársky kurz, vypracovanie smerníc BOZP (len náklady na školiteľa),

13. školenie BOZP (len náklady na školiteľa),

14. stavebný dozor, autorský dozor.

Neoprávnené (neakceptovateľné) výdavky (položky) vo všetkých podprogramoch programu Obnovme si svoj dom:

1. výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné vyrovnania, zákonné odvody do fondov. Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu (zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov), plat definuje napr. zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

2. odvody do poisťovní,

3. náklady na verejné obstarávanie,

4. autorský a stavebný dozor,

5. inžinierska činnosť,

6. poistenie osôb a majetku,

7. telefónne poplatky (pevné linky i mobilné telefóny), telefónne karty, fax, e-mail, internet,

8. finančné ceny, vecné ceny, diplomy, visačky, ďakovné listy, odznaky, dary, kvetinové koše, kvety, vence, reklamné predmety (perá, tričká, tašky, čiapky a pod.), suveníry,

9. diéty v zmysle zákona o cestovných náhradách, vreckové, víza,

10. strava, občerstvenie, catering,

11. výzdoba a dekorácia interiérov a exteriérov,

12. účtovnícke práce, výdavky na právne a ekonomické služby,

13. štipendiá,

14. preprava osôb realizovaná taxi službou, nákup mazadiel, parkovacie poplatky pri použití súkromného alebo služobného motorového vozidla, diaľničné známky, prenájom vozidiel, náklady na servis, údržbu a opravy dopravných prostriedkov,
15. sprievodné podujatia – tlačové strediská, recepcie, módné prehliadky, vyhliadkové lety, plavby, promotion, krsty a pod.,
16. kancelárske potreby,
17. režijné náklady - vodné, stočné, plyn, elektrina, zriadenie a prevádzka internetovej stránky a pod.,
18. nákup známok, kolkov a pod.,
19. propagácia žiadateľa v médiách, reklamné bannery,
20. obstaranie hmotného majetku nad 1 699 eur,
21. obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných alebo kapitálových výdavkov, ktorý bezprostredne nesúvisí s realizáciou projektu,
22. zriadenie prípojky na plyn, elektriku, vodu, telefón, internet.
23. hosting a registrácia domény

Čl. 4

Podmienky vyúčtovania dotácie

1. Prijímateľ vyúčtuje použitie dotácie v termíne a vo forme stanovenej v zmluve o poskytnutí dotácie.
2. Poskytnuté dotácie podliehajú aj vecnému preskúmaniu, ktoré je zamerané na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska. Preskúmanie sa môže uskutočniť formou priamej obhliadky obnovy/reštaurovania kultúrnej pamiatky, telefonickým preverení realizácie prác u prijímateľa dotácie alebo na miestne príslušnom krajskom pamiatkovom úrade.
3. Odovzdané vyúčtovanie je základnou podmienkou pre prípadné poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať tieto samostatné časti:
 - a) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie,
 - b) vecné vyhodnotenie projektu.

Vecné vyhodnotenie projektu obsahuje aj:

Fotodokumentáciu s prezentáciou podpory projektu s textom „Realizované s finančnou podporou Ministerstva kultúry Slovenskej republiky“:

Upozorňujeme žiadateľov na použitie aktuálne platného loga ministerstva kultúry <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/kontakty/medialny-servis/logo-ministerstva/logo-mk-sr-2016-svk-eng/>.

- Logo ministerstva kultúry, ktoré bude umiestnené na objekte má byť vo formáte 25 x25 cm (**veľkosť na A3**), vyvesené na viditeľnom mieste počas realizovania obnovy a po dobu 5 rokov od ukončenia projektu obnovy NKP.

- Pokiaľ žiadateľ propaguje obnovu pamiatky cez sociálne siete (facebook, instagram) žiadame o uvedenie informácie o podporení projektu z dotačného programu ministerstva kultúry Obnovme si svoj dom a príslušného podprogramu resp. použiť #OSSD.

- V prípade, ak žiadateľ realizoval v danom roku prípravnú dokumentáciu, projektovú dokumentáciu alebo pamiatkový výskum, **umiestňuje logo ministerstva kultúry na rozpisku dokumentácie.**

Žiadateľ, ktorý v podprograme 1.3 realizoval workshop, dokladá vo vecnom vyhodnotení:

- prezenčnú listinu účastníkov workshopu s dátumom realizovania workshopu,
- pozvánku (musí obsahovať miesto, čas, dátum a logo ministerstva kultúry),
- farebnú fotodokumentáciu realizovaných prác s popisom vo formáte 9x13 cm

Žiadateľ predkladá vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie ako celok rozdelený do dvoch samostatne pevne zviazaných častí.

4. Podrobnosti o finančnom vyúčtovaní poskytnutej dotácie a vecnom vyhodnotení projektu určí zmluva medzi poskytovateľom a prijímateľom dotácie z rozpočtu ministerstva