

Najčastejšie otázky a odpovede – program 1

1. Kde nájdem výzvu?

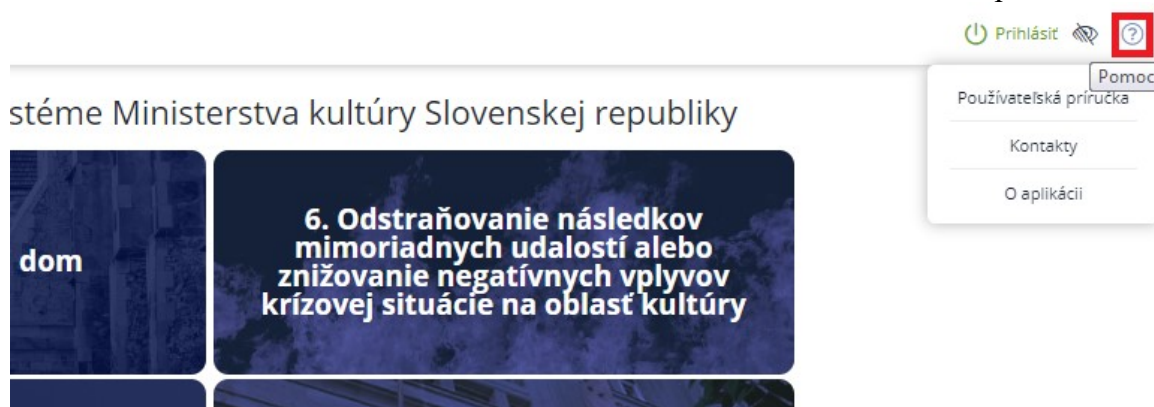
Výzvu k programu 1 Obnovme si svoj dom nájdete na webovom sídle Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

2. Čo je ISDS?

- ISDS je Dotačný informačný systém Ministerstva kultúry Slovenskej republiky. Elektronická registrácia do ISDS je povinná pre každého žiadateľa o dotáciu. ISDS je dostupný na: <https://ds.culture.gov.sk>. Registráciou si žiadateľ vytvorí svoj profil/konto v ISDS. Cez tento profil/konto následne vyplňa žiadateľ formulár žiadosti o poskytnutie dotácie v programe Obnovme si svoj dom.

3. Ako sa mám zaregistrovať do ISDS?

Podrobný postup registrácie ako aj vytvorenia žiadosti nájdete v časti „Pomoc – Používateľská príručka“.



4. Nechodí mi potvrdzujúci e-mail?

- Po registrácii Vám na Vami zaregistrovanú emailovú adresu bude doručený potvrdzovací email s kontrolným odkazom (linkom). Na tento odkaz je potrebné kliknúť a následne sa prihlásiť.
- Potvrdzovací email by Vám mal prísť v priebehu pár minút (10 – 20 min).
- Je možné, že Váš emailový klient tento email vyhodnotil ako nevhodný a preto Vám odporúčame si skontrolovať aj záložku SPAM, či Nevyžiadaná pošta.
- Odporúčame internetové prehliadače Google Chrome, Mozilla Firefox.

5. Ako mám správne vyplniť údaje?

- Žiadateľ do žiadosti uvedie **pravdivé a presné údaje**: názov, sídlo, mesto, PSČ, IBAN, IČO/dátum narodenia... (uviesť názov tak, ako je uvedený v **Registri právnických osôb**, názov neskracovať, ani nič k nemu nepridávať),
- Právna forma žiadateľa: vyberie sa z možností po rozkliknutí riadka (napr. obec, VUC, právnická osoba, občianske združenie, cirkevná organizácia, fyzická osoba...),

- Štatutárny orgán znamená, kto konkrétne spoločnosť/firmu/obec/cirkev, zastupuje – uvedie sa meno a priezvisko, titul. Pri evanjelickej cirkvi povinnosť dvoch štatutárov.
- Kontaktná osoba: uvedie sa meno a priezvisko osoby, ktorá bude v prípade otázok komunikovať s ministerstvom, môže to byť štatutár alebo iná osoba; uvedie sa aktívna mailová adresa a telefónne číslo kontaktnej osoby, ktoré je **existujúce a funkčné**,
- V prípade zmeny týchto údajov počas roka, žiadateľ nahlási zmeny ministerstvu.

6. Ako mám podať žiadosť?

Žiadosť o poskytnutie dotácie musí byť validná, musia byť pripojené všetky prílohy a odkliknutý kontrolný list s priloženými dokumentmi – následne sa na profile žiadosti zobrazí tlačítko „Zaregistrovať žiadosť“.

Viac podrobností v Používateľskej príručke.

7. Môžem zaslať koncept žiadosti?

- **NIE!** Koncept je rozpoznateľný tým, že cez jednotlivé strany je vodoznak „Koncept“.
- Je potrebné žiadosť najskôr **podat’/zaregistrovať**, t.j. treba odkliknúť zelené tlačidlo „Zaregistrovať žiadosť“. Následne sa vygeneruje žiadosť v .pdf formáte.

8. Koľko žiadostí môžem podať?

- Projekty obnovy a reštaurovania NKP sú viazané na príslušný kalendárny rok a v záujme zachovania transparentnosti a prehľadu o obnove a reštaurovaní jednotlivých NKP, na ktoré je požadovaná dotácia, je možné podať v podprogramoch 1.1, 1.2, 1.4, 1.5 a 1.6 v roku 2024 na každý **jeden objekt z objektovej skladby** nehnuteľnej kultúrnej pamiatky samostatne **len jednu** žiadosť o poskytnutie dotácie na stavebnú obnovu alebo prípravnú/projektovú dokumentáciu stavebnej obnovy alebo reštaurovania NKP. Je možné podať samostatný projekt na obnovu alebo reštaurovanie NKP v podprogramoch 1.1, 1.2, 1.4, 1.5 a 1.6 a súčasne podať projekt na publikovanie odbornej literatúry alebo inej vedeckej dokumentácie, súvisiacej s tou istou kultúrnou pamiatkou v podprograme 1.3.

9. Môže byť potvrdenie o vedení účtu – IBAN aj z minulého roka?

- Ak žiadateľ nemá zmenu v čísle účtu, môže byť potvrdenie aj so starším dátumom. Podstatné je, aby na potvrdení boli uvedené správne údaje žiadateľa, ktoré budú korešpondovať s údajmi, uvedenými v žiadosti o dotáciu.

10. Ak príde potvrdenie do elektronickej schránky, ako mám postupovať?

- V prípade, ak potvrdenie príde do elektronickej schránky žiadateľa na portáli www.slovensko.sk, tak postup je nasledovný:
 - a) ak zasielate žiadosť elektronicke cez www.slovensko.sk – potvrdenie prikladáte k žiadosti ako prílohu a NEPODPISUJETE HO!.
 - b) ak predkladáte žiadosť v listinnej podobe (poštou alebo cez podateľňu ministerstva) – potvrdenie musí byť zaručene konvertované do listinnej podoby. Konverziu vykonáva

Slovenská pošta, š.p., matrika, notár. Postup pri zaručenej konverzii https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/_zarucena-konverzia/.

11. Čo musí obsahovať „Názov projektu“?

- Žiadateľ musí uviesť v názve žiadosti: číslo ÚZPF, lokalitu, druh pamiatky, adresu pamiatky a aj etapu prác – **PRÍKLAD: Košice, dom meštiansky, Hlavná ul. č. 5, č. ÚZPF xxx/1, Obnova fasády, 2. etapa** (stavebná, reštaurátorská obnova).

12. Čo je to stanovisko obce?

- Stanovisko obce potvrdzuje, či príslušná obec, v ktorej sa daná národná kultúrna pamiatka (ďalej len „NKP“) nachádza, podporí/nepodporí daný projekt. Stanovisko obce môže byť aj na hlavičkovom papieri obce, kde sa uvedie, či obec poskytne/neposkytne financie na konkrétnu obnovu. Ak obec neposkytne finančné prostriedky, tak uvedie dôvod neposkytnutia – dátum, pečiatka a podpis starostu/primátora.
- V prípade žiadosti podanej cez www.slovensko.sk stanovisko obce podpisuje štatutárny zástupca obce elektronicky (KEP). Žiadateľ potvrdenie nepodpisuje! Do podania sa prikladá ako príloha.

13. Stanovisko krajského pamiatkového úradu?

- Žiadateľ predkladá celé znenie rozhodnutia/stanoviska príslušného krajského pamiatkového úradu (ďalej len „KPÚ“) do elektronickej žiadosti a zároveň listinne (ak predkladá žiadosť listinne) alebo do elektronickeho padania cez www.slovensko.sk ako prílohu
- Stanovisko KPÚ sa predkladá, aby bolo zrejmé, či predkladaný projekt a nákladové položky, ktoré si žiadateľ uvedie v rozpočte sú v súlade s rozhodnutím/stanoviskom KPÚ. Žiadateľ prikladá aj **Potvrdenie platnosti rozhodnutia KPÚ** k zámeru na obnovu/reštaurovanie.

14. Je potrebné doložiť rozpočet stavebných prác?

- Žiadateľ prikladá rozpočet stavebných prác, ak sa stavebné práce týkajú projektu. Odborná komisia veľmi podrobne kontroluje doteraz realizované práce na konkrétnej NKP (etapy obnovy pamiatky podľa FOTO), ale aj rozsah prác ďalšej etapy obnovy NKP. Preto je stavebný rozpočet potrebné predložiť ako: **podrobný rozpočet** vypracovaný napr. autorizovaným stavebným inžinierom, resp. rozpočtárom. Podrobný rozpočet je potrebné priložiť do elektronickej žiadosti v časti „Prílohy“.

15. Ako mám nahráť fotografie do systému ISDS?

- Fotografie sa nahrávajú v časti „Prílohy“,
- K žiadosti je potrebné nahráť min 4 fotografie. Fotografie musia odrážať reálne poškodenie NKP,
- Povolené formáty nahrávaných príloh fotodokumentácie sú JPG a PNG.

16. Čo ak nestihnem do termínu podať žiadosť?

- Termín podania žiadosti je uvedený vo výzve. Dôležitý je dátum na pečiatke pošty alebo dátum podania žiadosti cez www.slovensko.sk – ten musí byť dodržaný. **Žiadosti doručené po tomto termíne nebudú posudzované.**

17. Kto môže byť žiadateľom o poskytnutie dotácie?

- Dotáciu na obnovu NKP možno poskytnúť iba žiadateľovi, ktorý je jej vlastníkom alebo správcom.
- Na obnovu NKP, ktorou je bytový dom, môže žiadosť podať len vlastník bytového domu, vlastník bytu ktorý je splnomocnený ostatnými vlastníkmi bytov alebo právnická osoba podľa § 6 ods. 1, § 7 ods. 1 a § 8 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.
- Pri podprograme 1.4 dotáciu na obnovu NKP, ktorá je ruinou, historickým parkom, historickou zeleňou, archeologickým náleziskom, národnou kultúrnou pamiatkou sakrálneho charakteru alebo technického charakteru, žiadateľom môže byť aj osoba, ktorá nie je vlastníkom národnej kultúrnej pamiatky, ak na základe zmluvy užíva pozemok, na ktorom sa táto národná kultúrna pamiatka nachádza a ide o
 - a) obec, ak obnovu zabezpečuje právnická osoba podľa písmen b) až f),
 - b) nadáciu,
 - c) neziskovú organizáciu poskytujúcu všeobecne prospešné služby,
 - d) občianske združenie,
 - e) registrovanú cirkev alebo náboženskú spoločnosť a právnickú osobu, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo od náboženskej spoločnosti,
 - f) registrovaný sociálny podnik.

18. Môže sa požiadať o dotáciu na rekonštrukciu parku v obci?

- Áno, ak je park historický, príp. je súčasťou okolia historickej stavby – kaštieľa, hradu, príp. inej torzálnej architektúry a má pridelené číslo ÚZPF (Ústredný zoznam pamiatkového fondu) a vydané stanovisko KPÚ ohľadom rekonštrukcie. Na rekonštrukciu takýchto parkov je zameraný podprogram 1.4 Obnova historických parkov a architektonických areálov v kritickom stavebno-technickom stave.

19. Vyúčtovanie dotácie.

- Prijímateľ vykoná vyúčtovanie dotácie predložením vecného vyhodnotenia a finančného vyúčtovania ako celok rozdelený do dvoch samostatne zviazaných častí.
- Finančné vyúčtovanie a vecné vyhodnotenie budú akceptované iba v prípade, ak budú čitateľné, úplné a potvrdené podpisom štatutára.

20. Čo tvorí finančné vyúčtovanie?

- Finančné vyúčtovanie tvorí príloha č. 1 a príloha č. 2 zmluvy o poskytnutí dotácie, a priložené doklady:

a) príloha č.1:

- zúčtujú sa len tie nákladové položky, ktoré sú uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie v čl. 1 ods. 2 a v čl. 2 ods.3, **nie tie**, ktoré si dal žiadateľ do rozpočtu,
- prkladajú sa kópie bankových výpisov (v prípade hotovostného styku kópie výdavkových pokladničných dokladov), kópií účtovných dokladov preukazujúcich použitie finančných prostriedkov (účtovný doklad ako preukázateľný záznam musí obsahovať náležitosti v zmysle § 10 zákona č. 431/2002 Z. z.; za obsahovú správnosť účtovného dokladu zodpovedá prijímateľ dotácie), dokladu o odvedení výnosov z poskytnutých prostriedkov poskytovateľovi a dokladu o vrátení nevyčerpanej dotácie poskytovateľovi; ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom dane z pridanej hodnoty a môže si uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok; dokumentáciu k verejnému obstarávaniu podľa zákona č. 343/2015 Z. z.
- príloha sa predkladá v origináli, nie vo forme kópie. Originál musí byť podpísaný, opečiatkovaný ak sa predkladá v listinnej podobe; v prípade predloženia vyúčtovania v elektronickej podobe je súbor podpísaný KEP-om.

b) príloha č.2:

- v spolufinancovaní si môže uviesť prijímateľ dotácie aj tie nákladové položky, ktoré si uviedol v rozpočte a súvisia s projektom,
- príloha sa predkladá v origináli, nie vo forme kópie. Originál musí byť podpísaný, opečiatkovaný ak sa predkladá v listinnej podobe; v prípade predloženia vyúčtovania v elektronickej podobe je súbor podpísaný KEP-om.

Podrobnejšie k vyúčtovaniu dotácie je uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie.

21. Čo tvorí vecné vyúčtovanie?

- Fotodokumentácia
- Stanovisko krajského pamiatkového úradu
- Písomná správa o realizácii podporeného projektu
- a iné (špecifikované v zmluve o poskytnutí dotácie)

22. Môže byť dotácia poskytnutá na obnovu NKP vo vlastníctve Slovenskej republiky?

- Dotácie sa v roku 2024 neposkytujú na obnovu NKP vo vlastníctve štátu.