

VÝZVA

zverejnená Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 5 ods. 2 zákona č. 299/2020 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

1. Identifikácia výzvy	
Názov výzvy	Výzva na predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie – podprogram 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok – rok 2026
Účel poskytnutia dotácie	obnova, ochrana a rozvoj kultúrneho dedičstva v oblasti pamiatkového fondu

2. Charakteristika podprogramu 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok (ďalej len „podprogram 1.1“)
Cieľom podprogramu 1.1 je podpora projektov systematického prístupu k ochrane národných kultúrnych pamiatok (ďalej len „kultúrna pamiatka“), prípravy a realizácie obnovy kultúrnych pamiatok, prezentácia využitia kultúrnych pamiatok v súlade s ich pamiatkovými hodnotami. Dotácia sa poskytuje v podprograme 1.1 v roku 2026 prioritne: • na obnovu kultúrnych pamiatok v havarijnom stave, • na sanáciu vlhkosti objektu, • na obnovu kultúrnych pamiatok v záverečných fázach/etapách. Minimálna výška požadovanej dotácie na jeden projekt: 25 000,00 EUR. UPOZORNENIE PRE ŽIADATEĽOV: • V prípade, ak si žiadateľ podá viac ako jednu žiadosť o dotáciu v rámci podprogramu 1.1, ministerstvo bude posudzovať iba prvú doručенú žiadosť a ďalšie budú vyradené a nebudú posudzované.

3. Oprávnený žiadateľ o poskytnutie dotácie v podprograme 1.1
Žiadateľom o poskytnutie dotácie môže byť: a) fyzická osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky, b) fyzická osoba oprávnená na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky a právnická osoba oprávnená na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky,¹⁾ c) vyšší územný celok alebo obec, d) rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec, e) občianske združenie,²⁾

¹ § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka.

² Zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

- f) nadácia,³⁾
- g) záujmové združenie právnických osôb, ak je právnickou osobou,⁴⁾
- h) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,⁵⁾
- i) neinvestičný fond,⁶⁾
- j) vysoká škola so sídlom na území Slovenskej republiky,⁷⁾
- k) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť so sídlom na území Slovenskej republiky a právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti,⁸⁾
- l) Matica slovenská,
- m) právnická osoba podľa § 7 ods. 1 zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

UPOZORNENIE PRE ŽIADATEĽOV:

Dotáciu na obnovu národnej kultúrnej pamiatky možno poskytnúť iba žiadateľovi, ktorý je jej vlastníkom alebo správcom podľa osobitného predpisu.⁹⁾

Žiadateľom na obnovu národnej kultúrnej pamiatky, ktorá je bytovým domom,¹⁰⁾ môžu byť vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome zastúpení právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá vykonáva správu bytového domu podľa osobitného predpisu.¹¹⁾

Na žiadosti podané inými osobami, ako sú osoby špecifikované v tejto výzve, sa nebude prihliadať.

4. Formulár žiadosti a predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie

4.1 Elektronická registrácia žiadateľa do dotačného informačného systému ministerstva

Elektronická registrácia žiadateľa do dotačného informačného systému ministerstva (ďalej len „IS DS“) je dostupná na <https://ds.culture.gov.sk>.

Registráciou si žiadateľ vytvorí svoj profil/konto v IS DS. Cez tento profil/konto následne vyplní formulár žiadosti o poskytnutie dotácie.

Ak žiadateľ v minulosti cez IS DS o dotáciu už žiadal, registrácia do IS DS nie je potrebná, pretože profil/konto žiadateľa je vytvorené a je potrebné sa iba prihlásiť.

UPOZORNENIE PRE ŽIADATEĽOV:

- po prihlásení sa do IS DS si žiadateľ preverí aktuálnosť údajov vo svojom profile a v prípade nezrovnalostí tieto údaje zosúladí a aktualizuje s údajmi zverejnenými v Registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci - <https://rpo.statistics.sk/rpo/#search>.
- v profile žiadateľa odporúčame skontrolovať aktuálnosť všetkých údajov – hlavne názov žiadateľa, právnu formu žiadateľa, štatutárneho zástupcu žiadateľa, kontaktný e-mail, IBAN.

³⁾ Zákon č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ § 20f až 20j Občianskeho zákonníka.

⁵⁾ Zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ Zákon č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸⁾ § 4 a § 19 ods. 1 zákona č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkví a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov.

⁹⁾ § 6 zákona Slovenskej národnej rady č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov.

§ 6 zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov

¹⁰⁾ § 2 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ § 6 ods. 1, § 6 ods. 2 písm. a) a e), § 7 ods. 1 a § 8 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 182/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

4.2 Formulár žiadosti o poskytnutie dotácie	Formulár žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť o dotáciu“) je súčasťou elektronickej registrácie a je ho možné vyplňať iba elektronicky cez svoj užívateľský profil/konto vytvorené v IS DS. Žiadosť o dotáciu nie je možné podať bez korektnej elektronickej registrácie formuláru, alebo ako koncept, resp. iným nenáležitým spôsobom. Žiadateľ sa prihlási do svojho konta/profilu v IS DS na https://ds.culture.gov.sk a následne cez tento profil/konto vyplní elektronický formulár žiadosti o dotáciu v dotačnom programe 1 Obnovme si svoj dom – podprogram 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok. Po vyplnení požadovaných údajov v IS DS, žiadateľ tieto údaje skontroluje a pristúpi k zaregistrovaniu žiadosti o dotáciu v IS DS. Povinná elektronická registrácia formuláru žiadosti o dotáciu je ukončená korektným podaním žiadosti v elektronickom informačnom systéme, t. z. <i>stlačením tlačidla „Zaregistrovať žiadosť“</i>. Následne si žiadateľ takto korektne zaregistrovanú a podanú žiadosť o dotáciu z IS DS stiahne vo formáte PDF, skontroluje všetky údaje v nej uvedené a ich správnosť potvrdí pri predkladaní žiadosti o dotáciu kvalifikovaným elektronickým podpisom (ďalej len „KEP“) štatutárneho zástupcu žiadateľa, resp. všetkých štatutárnych orgánov žiadateľa, podľa toho, ako to je zapísané v Registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (ďalej ako „RPO“)¹²⁾ alebo Registri mimovládnych organizácií (ďalej len „RMNO“)¹³⁾, ktorí sú oprávnení konať v mene žiadateľa. Žiadateľ, ktorým je fyzická osoba nepodnikateľ, má možnosť žiadosť vytlačiť, podpísať a spolu so všetkými povinnými prílohami ju doručiť listinnou formou ministerstvu prostredníctvom pošty, resp. podateľne. Ak má fyzická osoba nepodnikateľ aktivovanú elektronickú schránku, odporúča sa podať žiadosť elektronicky.
4.3 Postup predkladania žiadostí o dotáciu	1. Žiadosť o dotáciu musí byť k dátumu doručenia do elektronickej schránky ministerstva úplná. 2. Korektne zaregistrovanú a kompletne vyplnenú žiadosť o dotáciu (t. z. žiadosť, popis projektu, rozpočet projektu, čestné vyhlásenia a formuláre osobitných náležitostí žiadosti, ktoré systém vygeneruje po vyplnení povinných údajov) žiadateľ predkladá v stanovenom termíne ministerstvu, a to výlučne elektronicky cez Ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk. Žiadosť o dotáciu je potrebné elektronicky podpísať KEP-om v súlade s bodom 4.2; dátumom doručenia žiadosti je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva (všeobecná agenda). Do predmetu podania je potrebné uviesť text „PROGRAM 1 – podprogram 1.1“. Žiadosť o dotáciu sa považuje za riadne predloženú, ak bola podaná z elektronickej schránky žiadateľa do elektronickej schránky ministerstva na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, a to v lehote na predkladanie žiadosti o dotáciu.

¹²⁾ <https://rpo.statistics.sk/rpo/#search>

¹³⁾ <https://ives.minv.sk/rmno/>

Elektronická identita žiadateľa musí byť preukázaná podľa osobitného predpisu.¹⁴⁾ Žiadosť o dotáciu podpisuje žiadateľ KEP-om v súlade s bodom 4.2.

V prípade, ak žiadosť o dotáciu nemôže v čase podávania žiadosti o dotáciu podpísať štatutárny orgán žiadateľa, môže štatutár žiadateľa písomne splnomocniť inú fyzickú osobu na podpísanie žiadosti o dotáciu. Splnomocnenie podpísané súčasne KEP-om štatutára žiadateľa – splnomocniteľa a KEP-om splnomocnenca elektronicky zašle do elektronickej schránky ministerstva. V prípade vydania fyzického splnomocnenia je potrebné k žiadosti predložiť overenú kópiu písomného splnomocnenia pre inú fyzickú osobu zaručene konvertovanú do elektronickej podoby. Splnomocnenie na podpísanie žiadosti o dotáciu vystavuje žiadateľ na splnomocnenú fyzickú osobu. Žiadosť o dotáciu však musí byť v tomto prípade podaná z elektronickej schránky žiadateľa.

Podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov ministerstvo komunikuje so žiadateľom prostredníctvom elektronickej schránky na portáli www.slovensko.sk.

V prípade, že fyzická osoba má elektronickú schránku na doručovanie na ústrednom portáli www.slovensko.sk neaktívnu, dôjde k odoslaniu písomností prostredníctvom modulu elektronickeho doručovania. Správca modulu zabezpečí vyhotovenie listinného rovnopisu a dôjde k náhradnému doručeniu v listinnej podobe prostredníctvom poštového podniku.

Žiadosť o dotáciu predkladá žiadateľ elektronicky za projekt osobitne t. z. žiadosť o dotáciu musí byť predložená z elektronickej schránky žiadateľa do elektronickej schránky ministerstva cez www.slovensko.sk ako samostatné podanie.

Žiadateľ fyzická osoba – nepodnikateľ, ktorá nemá aktivovanú schránku na doručovanie na ústrednom portáli www.slovensko.sk môže žiadosť o dotáciu spolu s povinnými a osobitnými náležitosťami a prílohami predložiť ministerstvu aj písomne v listinnej podobe – pošta/podateľňa ministerstva. V prípade predloženia žiadosti poštou sa za dátum podania žiadosti považuje dátum uvedený na pečiatke podacej pošty (zásielku je potrebné poslať doporučené); v prípade predloženia žiadosti prostredníctvom podateľne sa za dátum podania žiadosti považuje dátum podľa prezenčnej pečiatky podateľne ministerstva.

Žiadosť o dotáciu nie je možné zaslať ministerstvu písomne v listinnej podobe (s výnimkou FO nepodnikateľa) alebo iným nenáležitým spôsobom. Žiadosť o dotáciu nie je možné zaslať ministerstvu ani z elektronickej schránky inej právnickej alebo fyzickej osoby ako je elektronická schránka žiadateľa na portáli www.slovensko.sk. Aj v prípade, ak žiadateľ splnomocnil na podpísanie žiadosti o dotáciu inú fyzickú osobu, žiadosť o dotáciu musí byť ministerstvu doručená spolu so splnomocnením iba cez elektronickú schránku žiadateľa.

UPOZORNENIE PRE ŽIADATEĽOV:

¹⁴⁾ §19 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov

	Stanovisko obce, reštaurátorský rozpočet, archeologický rozpočet, splnomocnenie pre spoluvlastníka podpisuje KEP-om oprávnená osoba, t. z. štatutárny orgán obce/reštaurátor/oprávnená osoba na vykonávanie archeologického výskumu/spoluvlastník. Tieto dokumenty <u>nepodpisuje</u> štatutárny orgán žiadateľa. Dokumenty sa prikladajú k podaniu ako príloha v IS DS. Ak má žiadateľ k dispozícii listinnú formu stanoviska obce/reštaurátorského rozpočtu/archeologického rozpočtu, prikladá sken tohto stanoviska/rozpočtu k žiadosti o dotáciu ako prílohu v ISDS. Sken musí obsahovať podpis oprávnenej osoby a odtlačok pečiatky oprávnenej osoby/obce.
4.4 Podmienky predkladania žiadosti o dotáciu	- Dotáciu je možné poskytnúť len na projekt alebo jeho časť, ktorý sa realizuje v príslušnom rozpočtovom roku, na ktorý sa dotácia požaduje, t. z. v roku 2026. V prípade poskytnutia dotácie na kapitálové výdavky je možnosť čerpania dotácie do konca roku 2029. - V podprograme 1.1 je možné žiadať len o jednu dotáciu na realizáciu projektov obnovy len tých objektov, ktoré sú zapísané ako hnutelné alebo nehnuteľné kultúrne pamiatky v Ústrednom zozname pamiatkového fondu, ktorý vedie Pamiatkový úrad Slovenskej republiky. Je možné podať samostatný projekt na obnovu alebo reštaurovanie kultúrnej pamiatky v podprogramoch 1.1, 1.2, 1.4, 1.5 a súčasne podať projekt na publikovanie odbornej literatúry alebo inej vedeckej dokumentácie, súvisiacej s tou istou kultúrnou pamiatkou v podprograme 1.3. V prípade obnovy pamiatok súvisiacich so Slovenským národným obrozením je možné podať žiadosť o dotáciu len na obnovu pamiatok architektúry, pamätníkov a náhrobkov. - Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok. - Minimálna výška spolufinancovania projektu, na ktorý sa dotácia požaduje, pri predkladaní projektu je 5 % z celkového rozpočtu projektu. Výška spolufinancovania sa v zmluve o poskytovaní dotácie upraví na 5 % z poskytnutej dotácie, ak schéma štátnej pomoci neurčuje inak. Ak žiadateľ vykonáva hospodársku činnosť v predmetnej nehnuteľnosti, t. z. prenajíma viac ako 20% z plochy, alebo 20% z celkového času prevádzky na komerčné aktivity a príjem zo vstupného presahuje celkové náklady na prevádzku predmetnej nehnuteľnosti, ide o štátnu/minimálnu pomoc a ministerstvo poskytne dotáciu prostredníctvom Schémy štátnej pomoci alebo Schémy minimálnej pomoci. Schéma minimálnej/štátnej pomoci je zverejnená na webovom sídle ministerstva. Upozorňujeme žiadateľov, že: - pri poskytnutí dotácie cez Schému štátnej pomoci je výška spolufinancovania (vrátane vyúčtovania dotácie) 20 % z oprávnených výdavkov, - pri poskytnutí dotácie cez Schému minimálnej pomoci pre právnickú osobu alebo fyzickú osobu vykonávajúcu správu bytového domu, bude musieť správca predložiť ministerstvu vyhlásenie splnenia podmienok

	podľa čl. K ods. 2 schémy za každého vlastníka bytového alebo nebytového priestoru, ktorý vykonáva hospodársku činnosť, - pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí dotácie bude žiadateľ s podporeným projektom vyzvaný na vyplnenie vyhlásenia o čerpaní štátnej/minimálnej pomoci. 5. Preradenie žiadosti o dotáciu do iného programu, alebo podprogramu v rámci programu Obnovme si svoj dom nie je možné. 6. Termín uzávierky predkladania žiadostí: 26.02.2026 (vrátane). 7. Adresa na predkladanie žiadosti o dotáciu: Žiadosť o dotáciu žiadatelia predkladajú výhradne cez Ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk – služba Všeobecná agenda Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky, identifikátor služby https://schranka.slovensko.sk/FormConstructor/Default.aspx?IdService=2140 Do predmetu podania je potrebné uviesť text „PROGRAM 1 – podprogram 1.1“. V prípade predloženia žiadosti v listinnej podobe (<i>len fyzická osoba – nepodnikateľ</i>) môže žiadateľ zaslať žiadosť o dotáciu poštou na adresu: Ministerstvo kultúry SR Nám. SNP 33 813 33 Bratislava 8. Ministerstvo neposúdi a vyradí žiadosť o dotáciu, ktorá: • bola podaná neoprávneným žiadateľom alebo podaná do nesprávneho podprogramu; • bola podaná po termíne určenom vo výzve na predkladanie žiadostí; • nebola podaná z elektronickej schránky žiadateľa cez portál www.slovensko.sk, resp. bola podaná z elektronickej schránky inej právnickej alebo fyzickej osoby ako je elektronická schránka žiadateľa; ministerstvo neakceptuje podanie žiadosti o dotáciu z elektronickej schránky inej právnickej alebo fyzickej osoby ani v prípade, ak žiadateľ splnomocnil inú fyzickú osobu na podpísanie žiadosti o dotáciu; • nebola zaregistrovaná elektronicky prostredníctvom IS DS dostupnom na https://ds.culture.gov.sk alebo elektronická registrácia žiadosti o dotáciu v IS DS nebola ukončená správnym spôsobom (stlačením tlačidla „Zaregistrovať žiadosť“); • bola podaná ako koncept (vodotlač „koncept“ vyznačená priečne cez jednotlivé strany formulára) alebo nebola predložená na predpísaných elektronických formulároch; • bola zaregistrovaná elektronicky prostredníctvom IS DS, ale nebola doručená ministerstvu elektronicky cez schránku ministerstva na www.slovensko.sk; • nebola zaregistrovaná elektronicky prostredníctvom IS DS, ale bola doručená ministerstvu elektronicky cez Ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk; • bola doručená ministerstvu iným spôsobom ako je uvedené v časti Postup predkladania žiadostí o dotáciu; • nebola doručená ministerstvu ako samostatné podanie, resp. v jednom podaní bolo zaslaných viacero žiadostí o dotáciu;
--	--

	• žiadateľ predložil žiadosť, v ktorej minimálna výška požadovanej dotácie bola nižšia ako 25 000,-€; • žiadateľ predložil viacero žiadostí, ministerstvo posudzuje len prvú doručenú; • žiadateľ v stanovenej lehote neposkytol ministerstvu požadované informácie alebo neodstránil všetky zistené nedostatky v žiadosti o dotáciu v stanovenej lehote; • žiadateľ nespĺňa podmienky stanovené v §8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; • žiadateľ – právnická osoba sa nachádza v Zozname právoplatne odsúdených právnických osôb dostupnom na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky; • žiadateľ nemá ku dňu podania žiadosti uvedené v registri mimovládnych neziskových organizácií údaje v rozsahu podľa § 3 ods. 1 písm. a), b), c) a f) zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; • žiadateľ nie je ku dňu podania žiadosti zapísaný v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, ktorého správcom je Štatistický úrad Slovenskej republiky podľa zákona č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v danom registri nemá aktualizované údaje.
--	--

5. Úplná žiadosť o dotáciu	
Žiadosť o dotáciu je úplná, ak obsahuje: a) povinné náležitosti žiadosti o dotáciu: 1. žiadosť o poskytnutie dotácie (formulár elektronickej registrácie), 2. popis projektu (formulár elektronickej registrácie), 3. celkový rozpočet projektu (formulár elektronickej registrácie), 4. čestné vyhlásenie žiadateľa (formulár elektronickej registrácie), (Pozn. body 1 – 4 sú súčasťou elektronického formulára žiadosti a generujú sa po zaregistrovaní žiadosti o dotáciu v IS DS ako jeden formulár vo formáte PDF, ktorý pri predkladaní žiadosti podpisuje KEP-om štatutárny orgán žiadateľa.), 5. sken/kópia dokladu o zriadení alebo existencii bežného účtu žiadateľa v banke alebo pobočke zahraničnej banky (číslo účtu musí byť v tvare IBAN), na ktorý sa má dotácia poskytnúť. Kópiu dokladu predkladajú aj obce, VÚC a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a VÚC; zriadenie samostatného účtu nie je podmienkou. V prípade predloženia kópie zmluvy s bankou, táto musí byť kompletná, t. z. musí obsahovať všetky strany zmluvy; nepostačuje predložiť výpis z účtu. Sken/kópiu dokladu vloží žiadateľ ako prílohu k žiadosti o dotáciu (napr. vo formáte PDF) pri jej registrácii v IS DS (v časti „Prílohy“) alebo ju predloží ako prílohu k žiadosti o dotáciu cez portál www.slovensko.sk. 6. spnomocnenie na predloženie žiadosti, ak je kultúrna pamiatka, na ktorú sa žiada dotácia v spoluvlastníctve viacerých spoluvlastníkov, za ktorých žiadosť predkladá jeden spoluvlastník alebo viacerí spoluvlastníci. Spnomocnenie musí byť elektronicke podpísané spnomocniteľom (KEP) a súčasne spnomocnencom (KEP) alebo listinná verzia dokumentu musí byť zaručene konvertovaná do elektronickej podoby https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/zarucena-konverzia/. Žiadateľ fyzická osoba – nepodnikateľ, v prípade podania žiadosti písomne v listinnej podobe, predkladá originál spnomocnenia alebo overenú kópiu spnomocnenia.	

- 7. súhlas s poskytnutím osobných údajov** (týka sa len žiadateľa, ktorým je fyzická osoba – jednotlivец a fyzická osoba – živnostník) – údaje sú potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov, okrem právnickej osoby, ktorá nie je trestne zodpovedná podľa osobitného predpisu a tiež na overenie žiadateľa, či spĺňa podmienky stanovené v § 8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Formulár je potrebné vyplniť, podpísať KEP-om a priložiť vo formáte .pdf k podávanej žiadosti. Súhlas s poskytnutím osobných údajov je možné stiahnuť na webovom sídle ministerstva kultúry. V prípade chýbajúceho formuláru v žiadosti bude žiadateľ vyzvaný o jeho doplnenie. Žiadateľ fyzická osoba – nepodnikateľ, v prípade podania žiadosti písomne v listinnej podobe, predkladá originál súhlasu s poskytnutím údajov.

b) osobitné náležitosti žiadosti:

- 1. čestné vyhlásenie žiadateľa**, že nemôže v plnej výške uhradiť náklady spojené s obnovou (formulár elektronickej registrácie),
- 2. zoznam údajov špecifikujúcich nehnuteľnú kultúrnu pamiatku** na účely overenia vlastníctva alebo správy nehnuteľnej kultúrnej pamiatky v katastri nehnuteľností (súčasť elektronickej registrácie), alebo doklad o vlastníctve, alebo doklad o správe kultúrnej pamiatky, ak sa kultúrna pamiatka nezapisuje do katastra nehnuteľností; ak ide o nehnuteľnú kultúrnu pamiatku, ktorá nemá súpisné číslo a nie je evidovaná v katastri nehnuteľností, alebo ak doklad o vlastníctve alebo doklad o správe hnutelnej kultúrnej pamiatky nemožno z objektívnych dôvodov predložiť, predkladá sa vyhlásenie o vlastníctve alebo vyhlásenie o správe kultúrnej pamiatky.
- 3. sken/kópia zápisnice zo schôdze vlastníkov bytov a nebytových priestorov** (ďalej len „vlastníci“), alebo sken/kópia hlasovacej listiny a výsledku písomného hlasovania vlastníkov v bytovom dome, ktorý je kultúrnou pamiatkou, z ktorých vyplýva, že vlastníci rozhodli o tom, že podávajú žiadosť o dotáciu na obnovu, ak ide o žiadateľa podľa § 3 ods. 5 zákona,
- 4. stanovisko obce**, v ktorej územnom obvode sa kultúrna pamiatka nachádza a v ktorom je uvedená suma príspevku poskytnutého obcou žiadateľovi na obnovu, alebo sú v ňom uvedené dôvody, pre ktoré príspevok neposkytla (formulár elektronickej registrácie alebo samostatný formulár). Stanovisko predkladá aj obec. Stanovisko obce podpisuje štatutárny zástupca obce KEP-om alebo musí byť podpísané elektronicou pečatou obce. Žiadateľ potvrdenie nepodpisuje! Ak má žiadateľ k dispozícii listinnú formu stanoviska obce, prikladá sken tohto stanoviska k žiadosti o dotáciu ako prílohu v IS DS. Sken stanoviska musí obsahovať podpis štatutárneho zástupcu obce a pečiatku obce.
- 5. prehľad o finančných prostriedkoch**, ktoré boli poskytnuté žiadateľovi na obnovu z prostriedkov štátneho rozpočtu a iných verejných zdrojov za posledné tri roky, spolu s uvedením účelu ich poskytnutia (formulár elektronickej registrácie), pokiaľ žiadateľovi neboli udelené finančné prostriedky, rovnako vyplní formulár so sumou 0 eur,
- 6. reštaurátorský rozpočet**, ak sa predkladá žiadosť na podporu projektu reštaurovania kultúrnej pamiatky, podpísaný KEP-om oprávneného reštaurátora. Rozpočet nepodpisuje žiadateľ! Ak má žiadateľ k dispozícii listinnú formu reštaurátorského rozpočtu, prikladá sken tohto rozpočtu k žiadosti o dotáciu ako prílohu. Sken reštaurátorského rozpočtu musí obsahovať podpis oprávneného reštaurátora a otláčok pečiatky reštaurátora. Dokument je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti.
- 7. archeologického rozpočtu**, ak sa predkladá žiadosť na podporu projektu archeologického výskumu kultúrnej pamiatky, podpísaný KEP-om štatutárneho orgánu právnickej osoby oprávnenej vykonávať archeologický výskum. Rozpočet nepodpisuje žiadateľ! Ak má žiadateľ k dispozícii listinnú formu archeologického rozpočtu, prikladá sken tohto rozpočtu k žiadosti o dotáciu ako prílohu. Sken archeologického rozpočtu musí obsahovať podpis štatutárneho orgánu právnickej osoby oprávnenej vykonávať archeologický výskum a otláčok pečiatky právnickej osoby oprávnenej vykonávať archeologický výskum. Dokument je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti.
- 8. popis technických parametrov kultúrnej pamiatky** (formulár elektronickej registrácie):

- a) pre nehnuteľnú kultúrnu pamiatku: základné rozmery (jednoduchý náčrt pôdorysu objektu), zastavaná plocha, počet podlaží, popis zastrešenia objektu, objektovú skladbu nehnuteľnej kultúrnej pamiatky, a pod.,
- b) pre hnutelnú kultúrnu pamiatku: základné rozmery, pri sochárskych dielach je potrebné uviesť najmä ich výšku (jednoduchý náčrt objektu s vyznačením časti, ktorá sa má v danom roku reštaurovať), predmetovú skladbu hnutelnej kultúrnej pamiatky, a pod.

9. sken rozhodnutia alebo záväzného stanoviska miestne príslušného krajského pamiatkového úradu k zámeru obnovy alebo reštaurovaniu kultúrnej pamiatky podľa typu projektu; spolu s rozhodnutím alebo stanoviskom je potrebné priložiť aj *potvrdenie o aktuálnosti a právoplatnosti rozhodnutia alebo stanoviska*. *Potvrdenie aktuálnosti a právoplatnosti vydáva miestne príslušný krajský pamiatkový úrad*. Kópiu platného rozhodnutia krajského pamiatkového úradu týkajúcu sa predkladaného projektu je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti! Prosíme žiadateľov, ktorí si nie sú istí, ktorý dokument alebo dokumenty priložiť do žiadosti o dotáciu, aby sa poradili s miestne príslušným krajským pamiatkovým úradom.

Rozhodnutia a stanoviská v žiadosti môžu byť nasledovné:

- k zámeru stavebnej obnovy kultúrnej pamiatky,
- k pamiatkovému výskumu kultúrnej pamiatky,
- k prípravnej dokumentácii stavebnej obnovy kultúrnej pamiatky (architektonické štúdie, výskum, stavebnotechnické posudky),
- k projektovej dokumentácii stavebnej obnovy kultúrnej pamiatky.

10. farebná fotodokumentácia (samostatná príloha) s popisom a komentárom, ktorá dokumentuje aktuálny stav kultúrnej pamiatky; najmenej 4 farebné zábery **vo formáte JPG.**, z toho jeden celkový pohľad na kultúrnu pamiatku, ostatné zábery dokumentujúce poškodenie relevantnej časti kultúrnej pamiatky, fotografie môžu byť aj v jednom dokumente (napr.: .doc alebo .pdf). Dokumenty je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti.

11. popis prác, ktorých vykonanie bude financované z poskytnutej dotácie (formulár elektronickej registrácie),

12. príslušný stupeň projektovej dokumentácie (relevantná časť dokumentácie projektu – prípravná dokumentácia, projektová dokumentácia, pamiatkový výskum), pokiaľ bola v minulosti realizovaná v rámci obnovy pamiatky a súvisí s aktuálne podávanou žiadosťou, spolu so súhlasným stanoviskom príslušného krajského pamiatkového úradu k nej. Dokument je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti.

Pre komplexnejšie posúdenie predloženej žiadosti žiadateľ priloží:

- **stavebný rozpočet**, žiadateľ predkladá rozpočet konkrétnych stavebných prác, z ktorého sú jasné zamýšľané práce na daný rok. Dokument je potrebné nahráť ako prílohu pri elektronickej registrácii žiadosti.

Na základe vyššie uvedeného je potrebné ministerstvu doručiť tieto dokumenty:

1. žiadosť o dotáciu – vygenerovanú z IS DS – dotačného systému, podpísanú štatutárom KEP-om,
2. súhlas s poskytnutím osobných údajov – ak sa žiadateľa týka,
3. splnomocnenie - ak sa týka žiadateľa.

Všetky ostatné prílohy k žiadosti o dotáciu je potrebné nahráť do IS DS v časti „Prílohy“!

V priebehu posudzovania doručených žiadostí o dotáciu si môže ministerstvo vyžiadať ďalšie podklady. Lehota na doplnenie podkladov musí byť v súlade s § 6 ods. 2 zákona.

6. Disponibilný objem finančných prostriedkov

Na celý program Obnovme si svoj dom je určených 8 325 000,-€.

Prerozdelenie finančných prostriedkov na jednotlivé podprogramy programu 1 Obnovme si svoj dom bude realizované pred zasadnutím odborných komisií.

Pri úprave limitov verejných výdavkov subjektov verejnej správy a ďalších súčastí rozpočtu verejnej správy rozpočtovaných v rozpočte verejnej správy, môže Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky predmetnú výzvu zrušiť.

7. Merateľné ukazovatele

1. Dosiahnuť 150 podaných žiadostí o poskytnutie dotácie v rámci podprogramu 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok.
2. Podporiť aspoň 50 projektov obnovy, ochrany alebo rozvoja národných kultúrnych pamiatok v rámci podprogramu 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok.
3. Dosiahnuť min. 20 % podiel pridelenej dotácie z požadovanej dotácie projektu.
4. Dokončenie záverečných prác aspoň u 5 rozpracovaných projektov členených na etapy.

8. Kritériá a spôsob hodnotenia žiadostí

Odborné komisie menované ministrom kultúry hodnotia predložené žiadosti o dotáciu na základe hodnotiacich kritérií v hodnotiacom hárku. Hodnotiace kritériá sa stanovujú každoročne na základe kultúrnej politiky ministerstva a sú zverejňované súčasne s Výzvou na predkladanie žiadostí. Ide hlavne o:

1. súlad projektu s prioritami príslušného podprogramu,
2. kvalitu projektu,
3. súlad s požiadavkami Pamiatkového úradu Slovenskej republiky,
4. pripravenosť pamiatkovej obnovy,
5. realizovateľnosť projektu.

9. Spôsob hodnotenia žiadostí v programe Obnovme si svoj dom

Hodnotenie projektov vykonávajú odborné komisie (ďalej len „komisia“) prostredníctvom hodnotiacich hárkov, v rámci ktorých pridelujú projektom body, prípadne slovné hodnotenie jednotlivých stanovených kritérií. Hodnotiaci hárk tvorí prílohu tejto výzvy. Výsledný počet bodov získaných za projekt je súčtom priemerných hodnôt bodov jednotlivých kritérií. O konečnom odporúčení podporiť alebo nepodporiť hodnotené žiadosti, komisia rozhoduje hlasovaním. Pre platný výsledok hlasovania sa vyžaduje väčšina hlasov všetkých prítomných členov komisie.

V prípade potreby si môže komisia určiť ďalšie doplňujúce kritériá. Doplňujúce hodnotiace kritériá sú prijaté, ak za tieto kritériá hlasuje väčšina prítomných členov komisie.

Komisia na základe hodnotenia predkladá ministrovi zoznam žiadostí, ktorých schválenie odporúča, a zoznam žiadostí, ktorých schválenie neodporúča. O podporení alebo nepodporení žiadosti rozhoduje minister.

10. Oprávnené výdavky

1. Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená 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. V prípade, ak je žiadateľ 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.
5. Prijímateľ dotácie je povinný dodržať princíp hospodárnosti a efektívnosti použitia dotácie podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; prijímateľ, ktorý je v postavení verejného obstarávateľa postupuje podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Kontrola dodržiavania tohto zákona sa bude vykonávať pri zúčtovaní poskytnutej dotácie.

Nadväzne na uvedené sú v programe Obnovme si svoj dom – podprogram 1.1 oprávnenými (akceptovateľnými) položkami (výdavkami):

1. **pamiatkový výskum a dokumentácia vykonaného výskumu** (v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, dokumentácia spracovaná v zmysle Vyhlášky Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 253/2010 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“)):
 - umelecko-historický,
 - architektonicko-historický,
 - urbanisticko-historický,
 - archeologický.
2. **prípravná dokumentácia, stavebno-technické posudky** (zamerané napr. na statiku, vlhkosť objektu alebo geodetické zamerania), **zameranie skutkového stavu kultúrnej pamiatky**.
3. **projektová dokumentácia** (nariadená rozhodnutím krajského pamiatkového úradu, vykoná oprávnená osoba podľa zákona č. 138/1992 Z. z. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, v popise projektu žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu).
4. **obnova fasády** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu), nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác.
5. **obnova strechy a súvisiacich konštrukcií** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
 - oprava alebo výmena strešnej krytiny (napr. montáž, demontáž, čistenie strešnej krytiny),
 - oprava krovu,
 - výmena krovu,
 - oprava alebo výmena latovania alebo debnenia strešnej konštrukcie,
 - oprava alebo výmena strešných klampiarskych konštrukcií,
 - ošetrovanie drevených konštrukcií proti hubám a drevokaznému hmyzu.

6. **obnova komína** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
7. **obnova okien** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
 - oprava okien,
 - výmena okien.
8. **obnova podláh v interiéri** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
 - oprava podláh,
 - výmena podláh.
9. **obnova dverí** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
 - oprava dverí,
 - výmena dverí.
10. **umelecko-remeselné práce na obnove stavebných detailov** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
11. **obnova schodov a schodísk** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
12. **obnova zvislých a vodorovných nosných konštrukcií, vrátane drevených a kovových konštrukcií** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
13. **obnova zvislých a vodorovných nenosných konštrukcií, vrátane drevených a kovových konštrukcií** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
14. **obnova povrchov v interiéri** (napr. omietky, obklady, maľby, tapety; nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, v prípade, že ide o omietky s maliarskou alebo štukovou výzdobou, žiadateľ na samostatnej prílohe uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
15. **obnova vnútorných a vonkajších rozvodov infraštruktúry** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
16. **statické zabezpečenie objektu** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).

- 17. sanácia vlhkosti objektu** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
- izolácia,
 - zhotovenie opláštenia,
 - podmurovanie,
 - drenážovanie.
- 18. obnova zámočníckych alebo kováčskych konštrukcií** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác); v tom:
- výmena zámočníckych alebo kováčskych konštrukcií,
 - oprava zámočníckych alebo kováčskych konštrukcií.
- 19. obnova vonkajších spevnených plôch a terénne úpravy** (napr. dlažby, rigoly, oporné múriky; nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
- 20. údržba historických cintorínov alebo areálov piety** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
- 21. obnova historických technických zariadení** (nákup materiálu + realizácia prác v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu, na samostatnej prílohe žiadateľ uvedie presnejšiu špecifikáciu, nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác).
- 22. lešenie** (nákup do 1.699 eur alebo prenájom).
- 23. demontáž alebo montáž kultúrnej pamiatky** (odsúhlasené príslušným krajským pamiatkovým úradom).
- 24. prevoz a iné premiestnenie kultúrnej pamiatky za účelom obnovy a reštaurovania** (odsúhlasené príslušným krajským pamiatkovým úradom).
- 25. materiálové náklady - nákup stavebného materiálu** (nákup materiálu je neoddeliteľnou súčasťou realizačných prác a je súčasťou fotodokumentácie zrealizovaných prác) – pri svojpomocnej obnove pamiatky.
- 26. transakčná daň.**

11. Neoprávnené (neakceptovateľné) výdavky (položky)

- 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,
- odvody do poisťovní,
- náklady na verejné obstarávanie,
- inžinierska činnosť, stavebný a autorský dozor,
- poistenie osôb a majetku,
- telefónne poplatky (pevné linky a mobilné telefóny), telefónne karty, fax, e-mail, internet,

- finančné ceny, vecné ceny, diplomy, visačky, ďakovné listy, odznaky, dary, kvetinové koše, kvety, vence, reklamné predmety (perá, tričky, tašky, čiapky a pod.), suveníry,
- diéty v zmysle zákona o cestovných náhradách, vreckové, víza,
- strava, občerstvenie, catering,
- výzdoba a dekorácia interiérov a exteriérov,
- účtovnícke práce, výdavky na právne a ekonomické služby,
- štipendiá,
- 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,
- sprievodné podujatia – tlačové strediská, recepcie, módné prehliadky, vyhliadkové lety, plavby, promotion, krsty a pod.,
- kancelárske potreby,
- režijné náklady - vodné, stočné, plyn, elektrina, zriadenie a prevádzka internetovej stránky a pod.,
- nákup známok, kolkov a pod.,
- propagácia žiadateľa v médiách, reklamné bannery,
- obstaranie hmotného majetku nad 1 699 eur,
- obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných alebo kapitálových výdavkov, ktorý bezprostredne nesúvisí s realizáciou projektu,
- zriadenie prípojky na plyn, elektrinu, vodu, telefón, internet,
- daň z nehnuteľnosti.

12. Spôsob odstraňovania formálnych nedostatkov žiadostí

Ak sú v žiadosti formálne nedostatky alebo žiadosť neobsahuje všetky ustanovené náležitosti a prílohy, ministerstvo e-mailom vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote všetky zistené nedostatky odstránil. Lehota na odstránenie nedostatkov musí byť v súlade s § 6 ods. 2 zákona. Ak žiadateľ v určenej lehote všetky zistené nedostatky neodstráni, odstráni len časť nedostatkov alebo opätovne zašle nesprávne, či nekompletné náležitosti a prílohy – **žiadosť o dotáciu sa neposudzuje**.

Ak žiadateľ fyzická osoba – živnostník alebo fyzická osoba – jednotlivec spolu so žiadosťou o dotáciu nepredloží súhlas s poskytnutím osobných údajov, ministerstvo ho vyzve, aby v určenej lehote súhlas s poskytnutím osobných údajov predložil dodatočne. Ak žiadateľ fyzická osoba – jednotlivec alebo fyzická osoba – živnostník súhlas s poskytnutím osobných údajov ministerstvu neudelí dodatočne, v tomto prípade je povinný predložiť ministerstvu potvrdenia zo sociálnej poisťovne, troch zdravotných poisťovní, daňového úradu, konkurzného súdu, inšpektorátu práce a výpis z registra trestov. Ak žiadateľ ministerstvu v určenej lehote² nepredloží súhlas s poskytnutím osobných údajov alebo nepredloží všetky potvrdenia potrebné na overenie splnenia podmienok stanovených v §8a ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – **žiadosť o dotáciu sa neposudzuje**.

Ak v procese posudzovania žiadosti o dotáciu (na základe potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou) je výsledkom overenia, že žiadateľ má evidované daňové nedoplatky, nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie, ak zdravotná poisťovňa eviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti, ak je voči nemu vedené konkurzné konanie, je v konkurze, v reštrukturalizácii a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, ak mu bola v predchádzajúcich rokoch uložená pokuta zákazu nelegálneho zamestnávania, ak nemá vysporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom, výzva na odstránenie nedostatkov sa nezasiela. **Takáto žiadosť sa neposudzuje**. Žiadateľ o dotáciu musí mať vysporiadané záväzky voči štátu počas celého obdobia posudzovania žiadosti.

Upozornenie pre žiadateľov - pri elektronickej registrácii žiadosti v položke „Kontaktná osoba - E-mail“ uvádzať platnú e-mailovú adresu a v položke „Kontaktná osoba - Telefón“ uvádzať aktuálne telefónne číslo.

Obsahovo zhodné žiadosti podané do viacerých podprogramov dotačného systému gestor programu neposudzuje.

Dotáciu nie je možné poskytnúť na projekty, ktorých cieľom je šíriť násilie, diskrimináciu, rasizmus, xenofóbiu, homofóbiu, antisemitizmus a ostatné prejavy intolerancie.

13. Zloženie komisie

Komisiu tvoria 5 experti za oblasť pamiatkovej starostlivosti.

14. Návrh zmluvy o poskytnutí dotácie

Znenie konkrétnej zmluvy o poskytnutie dotácie bude zverejnené na webovom sídle www.crz.gov.sk.

15. Podmienky vyúčtovania dotácie

1. Prijímateľ vyúčtuje použitie dotácie v termíne a vo forme stanovenej v zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu ministerstva a v pokynoch.
2. Poskytnuté dotácie podliehajú aj vecnému preskúmaniu, ktoré je zamerané na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska.
3. 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.
4. Podrobnosti o finančnom vyúčtovaní poskytnutej dotácie a vecnom vyhodnotení projektu určí zmluva medzi poskytovateľom a prijímateľom dotácie z rozpočtu ministerstva.
5. Vo finančnom vyúčtovaní nebude ministerstvo akceptovať doklad od dodávateľa, ktorý nie je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, resp. doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá nezodpovedá predmetu zákazky.

16. Predpokladané termíny vyhodnocovania žiadostí o dotáciu

1. Posúdenie úplnosti žiadostí v zmysle § 6 ods. 2 zákona, posúdenie správnosti a úplnosti žiadostí podľa príslušného opatrenia ministerstva, realizovanie zasadnutia komisie, odporúčenie komisie pre ministra o podporení, resp. nepodporení žiadostí a rozhodnutie ministra o poskytnutí, resp. neposkytnutí dotácie – najneskôr do 31.07.2026.
2. Posúdenie žiadateľov (uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotácie) v zmysle platnej legislatívy a zverejnenie rozhodnutia o poskytnutí, resp. neposkytnutí dotácie na webovom sídle ministerstva – najneskôr do 5 týždňov od rozhodnutia ministra.

Termíny sú orientačné, môžu sa líšiť.

17. Zoznam príloh k výzve	
Príloha č. 1	Hodnotiaci hárok podprogramu 1.1

Dátum vypracovania: 22. januára 2026

Dátum schválenia: 27.01.2026

Ministerstvo kultúry: Martina Šimkovičová

Podpis:

Hodnotiaci hárok
k projektom predloženým v rámci systému dotácií Ministerstva kultúry SR na rok 2026
Program 1 OSSD podprogram 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok

Číslo projektu:	
Žiadateľ:	
Názov projektu:	

Kritériá pre odborné hodnotenie	Predmet hodnotenia	Typ kritéria	Hodnotenie	Poznámka
1. Súlad projektu s prioritami podprogramu	Obnova kultúrnych pamiatok v havarijnom stave.	bodovacie	0-15 b	
	Obnova kultúrnych pamiatok v záverečných/dokončovacích fázach/etapách.	bodovacie	0-15 b	
	Zámerom predkladaného projektu je sanácia vlhkosti objektu.	bodovacie	0-15 b	
2. Súlad s požiadavkami Pamiatkového úradu SR	Súlad predkladaného projektu s prioritami pamiatkového úradu (zoznam priorít predložený Pamiatkovým úradom SR).	bodovacie	0-5 b	
	Súlad predkladaného projektu s vyjadrením/stanoviskom/rozhodnutím krajského pamiatkového úradu.	hodnotiace	áno/nie	
	Navrhované spôsoby, postupy a následnosť prác na obnove NKP.	bodovacie	0-10 b	

3. Pripravenosť pamiatkovej obnovy	Úroveň spracovania dokumentácie projektu (pripravenosť projektu), realizácia pamiatkových a iných potrebných výskumov.	bodovacie	0-5 b	
4. Realizovateľnosť projektu	Efektívnosť a kvalita doteraz realizovaných prác - Súlad doteraz vykonaných prác s podmienkami určenými KPÚ.	bodovacie	0-10 b	
	Primeranosť navrhovaných aktivít z hľadiska ochrany pamiatkového fondu, – Realizovateľnosť v príslušnom kalendárnom roku – Nevyhnutnosť realizácie v danom roku (kontinuálne pokračovanie obnovy, havarijný stav objektu,).	bodovacie	0-20 b	
4. Úroveň spracovania žiadosti vrátane rozpočtu	Posudzuje sa úroveň spracovania projektu, primeranosť a reálnosť rozpočtu v závislosti od plánovaných aktivít, vyrovnanosť jednotlivých položiek, špecifikácia položiek rozpočtu, podrobný komentár a pod.	bodovacie	0-5 b	
Spolu počet bodov			Max 100 b	