

## Ako zaregistrovať žiadosť v elektronickom dotačnom systéme pre program Kultúra národnostných menšín 2015 – dodatočná Výzva?

Po načítaní úvodnej stránky [www.narodnostnemensiny.gov.sk](http://www.narodnostnemensiny.gov.sk) kliknite na linku „Dotácie → Aktuálna výzva → Kultúra národnostných menšín 2015 → Výzva II → Elektronický dotačný systém“.

### Postup registrácie žiadateľa, ktorý sa neregistroval v elektronickom dotačnom systéme programu Kultúra národnostných menšín 2015 v rámci prvej výzvy:

Kliknite na možnosť „Registrácia nového žiadateľa/žiadosti“.

The screenshot shows the website interface for the 2015 grant program. At the top right, it says "Dotácie ÚV SR" with a Slovak flag icon. Below that is a blue header with "2015" and "Dotácie ÚV SR 2015". On the left, there is a "Žiadatelia:" section with a scroll icon and a plus sign. It lists three options: "Registrácia nového žiadateľa / žiadosti" (highlighted in blue), "Vytvoríť nový projekt", and "Prihlásenie existujúceho žiadateľa:". Below these is a login form with fields for "Prihlasovacie meno:" and "Heslo:", and a "Prihlásiť" button. To the right of the login form is a "Návody:" section with a question mark icon and two links: "Príručka k elektronickej registrácii" and "Vyplnený vzor elektronického formulára". On the far right, there is a "Volba:" menu with several options: "úvodná stránka", "registrácia žiadateľa", "prihlásenie žiadateľa", "vytvoríť projekt", "príručka k registrácii", "vzorový formulár", and "štatistiky pre verejnosť". At the bottom of this menu, it says "2014 verzia pre tlač".

Zobrazí sa úvodný formulár žiadosti, kde je potrebné doplniť všetky potrebné identifikačné údaje žiadateľa a žiadosti.

Upozorňujeme Vás na dôsledné vyplnenie údajov o národnostnej menšine, resp. oblasti, v ktorej sa žiadosť podáva.

Ak podávate:

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








2015

## Registrácia žiadosti

Informácie o žiadateľovi → predchádzajúce dotácie → povinné náležitosti → čestné vyhlásenie

Prihlasovacie meno <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>
Heslo	<input type="password"/>
Overenie hesla <sup>(1)</sup>	<input type="password"/>
Názov žiadateľa <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>
Národnostná menšina alebo oblasť, v ktorej sa žiadosť podáva <sup>(1)</sup>	<input type="text" value="česká"/> <input type="text" value="moravská"/> <input type="text" value="rómska"/> <input type="text" value="kombinovaná"/>
Sídlo žiadateľa	
- ulica a číslo <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>
- PSČ <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>
- kraj <sup>(1)</sup>	<input type="text" value="Banskobystrický"/>
- okres <sup>(1)</sup>	<input type="text" value="Banská Bystrica"/>
- obec <sup>(1)</sup>	<input type="text" value="Badín"/>

Voľba:

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

2014 verzia pre tlač

V časti formulára **Typ žiadateľa** si zvolíte jednu z možností, či vykonávate alebo nevykonávate hospodársku činnosť. V prípade, že vykonávate hospodársku činnosť, vyznačte typ podniku prijímateľa prostriedkov štátnej pomoci.

Typ žiadateľa<sup>2)</sup> <sup>(1)</sup>

Vyznačte typ podniku prijímateľa prostriedkov štátnej pomoci:

- nevykonáva hospodársku činnosť  
 vykonáva hospodársku činnosť

 mikropodnik

podnik, ktorý zamestnáva menej ako 10 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná hodnota aktív nepresahuje 2 mil. EUR.

 malý podnik

podnik, ktorý zamestnáva menej ako 50 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná hodnota aktív nepresahuje 10 mil. EUR.

 stredný podnik

podnik, ktorý zamestnáva menej ako 250 osôb a ktorého ročný obrat nepresahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná hodnota aktív nepresahuje 43 mil. EUR

 veľký podnik

podnik, ktorý zamestnáva viac ako 250 osôb a ktorého ročný obrat presahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná hodnota aktív presahuje 43 mil. EUR

1) Neuvádza sa, ak žiadateľom je obec alebo vyšší územný celok.

2) Pojem „hospodárska činnosť“ je vymedzený na základe judikatúry Súdneho dvora Európskej únie. V súlade s touto judikatúrou je v právnych predpisoch v oblasti hospodárskej súťaže hospodárska činnosť vymedzená ako akákoľvek činnosť, ktorá pozostáva z poskytovania tovarov alebo služieb na trhu, bez ohľadu na právnu formu príslušného subjektu. Viac informácií nájdete v zákone č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

pokračovať &gt; &gt;&gt;

Po vyplnení všetkých políček stlačte tlačidlo „**pokračovať**“.

Následne sa zobrazí „**Prehľad poskytnutých dotácií/štátnej pomoci za obdobie rokov 2013, 2014, 2015**“, kde sa žiadateľovi zobrazia poskytnuté dotácie z programu Kultúra národnostných menšín za roky 2013 a 2014. **V tejto časti je povinnosťou žiadateľa dopísať všetky poskytnuté dotácie od iných subjektov za roky 2013, 2014 a 2015.**

Úprava údajov žiadateľa

Predchádzajúce dotácie

Informácie o žiadateľovi → predchádzajúce dotácie → povinné náležitosti → čestné vyhlásenie

Prehľad poskytnutých dotácií/štátnej pomoci<sup>1)</sup> za obdobie rokov 2013, 2014, 2015

rok	názov subjektu <sup>2)</sup> , ktorý žiadateľovi poskytol dotáciu/štátnu pomoc	sídlo subjektu, ktorý žiadateľovi poskytol dotáciu/štátnu pomoc	názov podporeného projektu	účel podporeného projektu <sup>3)</sup>	výška požadovanej dotácie (C)	výška poskytnutej dotácie(C)
<b>spolu</b>					0	0

+ pridať riadok

Voľba:

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

2014

verzia pre tlač

Po vyplnení všetkých políček stlačte tlačidlo „pokračovať“.

Ďalej sa zobrazí „Kontrolný list povinných náležitostí“, ktorý obsahuje všetky povinné prílohy pre žiadateľa. Pri každom dokumente označte reálny stav, teda „áno“ alebo „nie“. Kontrolný list slúži pre Vás aj ako pomôcka - zoznam povinných príloh k žiadosti.

Úprava údajov žiadateľa

**Krok 1/2: Kontrolný list povinných náležitostí**

Informácie o žiadateľovi → predchádzajúce dotácie → **povinné náležitosti** → čestné vyhlásenie

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

poradové číslo	názov dokumentu (povinné náležitosti žiadosti)	predkladám?
1.	žiadosť o poskytnutie dotácie 2015	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie
2.*	písomný prehľad poskytnutých dotácií za obdobie posledných troch fiškálnych rokov s uvedením najmä názvu podporeného projektu, výšky poskytnutej dotácie, názvu a sídla subjektu, ktorý žiadateľovi poskytol dotáciu a vyhlásenie žiadateľa k štátnej pomoci	<input type="radio"/> Áno <input checked="" type="radio"/> Nie
3.*	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtami obcí	<input type="radio"/> Áno <input checked="" type="radio"/> Nie
4.*	čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia a že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	<input type="radio"/> Áno <input checked="" type="radio"/> Nie

Voľba:

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

2014

verzia pre t

Ak potrebujete skontrolovať alebo upraviť identifikačné údaje, vráťte sa o krok späť stlačením tlačidla „naspäť“ a vykonajte potrebné zmeny.


Registráciu žiadosti ukončíte stlačením tlačidla „zaregistrovať sa“.

Po ukončení registrácie žiadosti pokračujte v registrácii projektu/projektov stlačením tlačidla „Vytvoriť nový projekt“.


2015 prihlásený: Ivana | odh

**Ivana - Vaše projekty**  
(IČO žiadateľa: 444444444444)

Výzva 1/2015



Nemáte žiadne rozpracované projekty



Vytvoríť nový projekt

Volba:

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

**Postup registrácie žiadateľa, ktorý sa už registroval v elektronickom dotačnom systéme programu Kultúra národnostných menšín 2015 v rámci prvej výzvy:**

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

2015 Dotácie ÚV SR 2015

Žiadatelia:

- Registrácia nového žiadateľa / žiadosti
- Vytvoríť nový projekt
- **Prihlásenie existujúceho žiadateľa:**

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Návody:

- Príručka k elektronickej registrácii
- Vyplnený vzor elektronickeho formulára

Volba:

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

verzia pre tlač

Následne sa žiadateľovi zobrazí stránka, rozdelená na dve časti:

- Výzva 1/2015 (kde je uvedený zoznam projektov v rámci prvej výzvy dotačného programu Kultúra národnostných menšín 2015).

Vaša žiadosť bola prijatá na ÚV SR

Kód Vašej žiadosti: XYXYXYXYXY

Zoznam projektov v žiadosti:

číslo	program	názov projektu	stav	
KNM-XYXYXYXYXY	1.5	XYXYXY	Bol Vám odoslaný 1 rovnopis podpísanej zmluvy.	<input type="button" value="zobraziť"/>
KNM-XYXYXYXYXY	1.5	XYXYXY	Bol Vám odoslaný 1 rovnopis podpísanej zmluvy.	<input type="button" value="zobraziť"/>

- Výzva 2/2015 (kde prostredníctvom tlačidla „Vytvoríť nový projekt“ zaregistrujete nové projekty v rámci dodatočnej výzvy programu Kultúra národnostných menšín 2015).

2015

prihlásený: Ivana | odh

**Ivana - Vaše projekty**  
**(IČO žiadateľa: 444444444444)**

Výzva 1/2015



Nemáte žiadne rozpracované projekty



Vytvoríť nový projekt

Volba:

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

**Ďalší postup je pre oba typy žiadateľov rovnaký:**

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

2. Je potrebné si pripraviť nasledujúce doklady:

- originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane,
- originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného konkurzného súdu,
- originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia príslušného inšpektorátu práce,
- originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne,
- originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne,
- doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa; táto povinnosť sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec, vyšší územný celok, právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo od náboženskej spoločnosti, alebo právnická osoba zriadená osobitným zákonom:
  - originál alebo úradne overenú kópiu potvrdenia od zriaďovateľa preukazujúcu právnu subjektivitu organizácie a kópiu zriaďovacej listiny organizácie,
  - originál alebo úradne overenú kópiu výpisu z registra vedeného vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy,
  - kópiu registrovaných stanov organizácie, zriaďovateľskej listiny, nadačnej listiny atď. je žiadateľ povinný predložiť vždy spolu s dokladom preukazujúcim právnu subjektivitu,
- kópiu dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu žiadateľa, rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec predkladá aj kópiu dokladu, ktorý identifikuje štatutárneho zástupcu zriaďovateľa,
- kópiu dokladu o pridelení IČO, rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec predkladá aj kópiu dokladu o pridelení IČO zriaďovateľa,
- kópiu zmluvy o zriadení účtu v banke, vystavenú na meno žiadateľa, rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je vyšší územný celok alebo obec predkladá aj kópiu zmluvy o zriadení účtu v banke zriaďovateľa,

Nasledovať budú ďalšie kroky elektronického registračného formulára projektu (**výber programu/podprogramu/priority, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu, komentár k rozpočtu, realizačný plán, osobitné náležitosti, nahratie súborov, čestné vyhlásenie žiadateľa a kontrola vyplnených údajov**). Medzi jednotlivými krokmi je možné pohybovať sa tlačidlami, prípadne kliknutím priamo na príslušný krok v hornej lište (avšak takto je možné sa iba vrátiť, kroky nasledujúce za aktuálnym krokom sú kvôli kontrole vyplňaných údajov zablokované).

## Formulár na elektronickú registráciu projektu

### Výber programu

poučenie → **program** → popis projektu → štruktúrovaný rozpočet → komentár k rozpočtu → realizačný plán → osobitné náležitosti → nahratie súborov → čestné vyhlásenie → kontrola

**Dotáciu z rozpočtovej kapitoly úradu vlády na príslušný rozpočtový rok možno poskytnúť na podporu:**

- ➔ 1 - zachovania, vyjadrenia, ochrany a rozvoja identity a kultúrnych hodnôt národnostných menšín
  - ➔ 1.1 - edičná činnosť, podpora periodickej a neperiodickej tlače, zvukových a multimediálnych nosičov a elektronických výstupov
    - 1.1.1 - periodická tlač
    - 1.1.2 - neperiodická tlač
    - 1.1.3 - elektronické médiá
    - 1.1.4 - multimediálne nosiče
  - 1.2 - aktivity divadiel a ľudovumeleckých súborov a aktivity kultúrnych inštitúcií a cirkevných inštitúcií
  - 1.3 - podpora kultúrnych aktivít a umeleckej tvorby
  - 1.4 - výskum kultúry, života, histórie, jazyka a identity príslušníkov menšín
  - 1.5 - vzdelávacie projekty
  - 1.6 - záujmová činnosť a využitie voľného času
  - 1.7 - zahraničné kultúrne aktivity a medzinárodné kultúrne aktivity
- ➔ 2 - výchovy a vzdelávania k právam národnostných menšín

Volba:

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

V kroku „**Pripojenie doplňujúcich súborov**“ je možné k žiadosti pripojiť ľubovoľný súbor, ktorého obsah súvisí so žiadosťou (napríklad pripájať ukážky rukopisov, demonahrávky, fotografie z minulých rokov a pod.). Veľkosť súboru nesmie prekročiť 5 MB. Kvôli kapacitným obmedzeniam je možné pripojiť maximálne 3 súbory. Texty v tejto časti nesmú obsahovať žiadne identifikačné údaje žiadateľa (názov a sídlo žiadateľa, meno štatutára)!

**Táto časť formulára je povinná pre podprogramy 1.1 - edičná činnosť, podpora periodickej a neperiodickej tlače, zvukových a multimediálnych nosičov a elektronických výstupov a 3.4 - podpora zahrnutia rešpektovania, porozumenia a tolerancie voči menšinovým jazykom a kultúram do systému výchovy a vzdelávania, ako aj do pôsobenia masovokomunikačných prostriedkov.**

Pre ostatné programy a podprogramy povinná nie je, čiže ak nechcete pripojiť žiaden súbor, pokračujte nasledujúcim krokom.

### **Súbor sa k žiadosti pripojí nasledovne:**

Kliknutím na tlačidlo „Prehľadávať...“ si vyberte na disku zvolený súbor. Ku každému vybranému súboru je možné pridať popis, na základe ktorého bude možné identifikovať jeho obsah. Následne kliknite na tlačidlo „pripojiť súbor“. Pripojené súbory sú viditeľné v zozname doteraz pripojených súborov. Tie je možné aj odobrať kliknutím na tlačidlo „zrušiť“ v príslušnom riadku zoznamu.

## Formulár na elektronickú registráciu projektu

### program: 1.1.1, Krok 6/8: Pripojenie prípadných súborov súvisiacich so žiadosťou

poučenie → program → popis projektu → štruktúrovaný rozpočet → komentár k rozpočtu → realizačný plán → osobitné náležitosti → **nahratie súborov** → čestné vyhlásenie → kontrola

#### Priloženie doplňujúcich súborov:



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

**Táto časť formulára je povinná pre podprogramy 1.1 - edičná činnosť, podpora periodickej a neperiodickej tlače, zvukových a multimediálnych nosičov a elektronických výstupov a 3.4 - podpora zahrnutia rešpektovania, porozumenia a tolerancie voči menšinovým jazykom a kultúram do systému výchovy a vzdelávania, ako aj do pôsobenia masovokomunikačných prostriedkov. Pre ostatné programy a podprogramy povinná nie je, čiže ak nechcete pripojiť žiaden súbor, pokračujte nasledujúcim krokom.**

**Upozornenie: Texty v tejto časti nesmú obsahovať žiadne identifikačné údaje žiadateľa (názov a sídlo žiadateľa, meno štatutára)!**

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

#### Doteraz pripojené súbory:

súbor: prirucka.pdf

popis:

#### Nový súbor:

cesta k súboru:

popis súboru:

Voľba:

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

Počas vyplňania formulára je možné prácu kedykoľvek prerušiť a vyplnené údaje uložiť na disk. Keď sa neskôr k vyplňaniu vrátite, údaje z uloženého súboru sa načítajú naspäť do formulára a môžete pokračovať v práci tam, kde ste skončili. Tlačidlá na uloženie a načítanie uloženého formulára je možné nájsť v každom kroku v spodnej časti stránky. Ak chcete formulár uložiť, kliknite na tlačidlo „uložiť formulár“. Zobrazí sa dialóg na prebratie súboru, kde zvolíte možnosť „uložiť“.

<<< naspäť

Posledná časť elektronického registračného formulára projektu je „kontrola údajov“. Na stránke sa zobrazia údaje k projektu, ktoré ste vyplnili. V prípade, že zistíte nesprávne vyplnený údaj, môžete sa vrátiť späť a daný údaj opraviť. Ak sú všetky údaje vyplnené správne, kliknite na tlačidlo „vytvoriť projekt“.

Ak podávate viacero projektov, kliknite na tlačidlo „vytvoriť nový projekt“ a pokračujte ďalej v elektronickej registrácii projektu/projektov ako pri prvom projekte. Ak podávate len jeden projekt, prípadne ste už vytvorili všetky projekty v rámci žiadosti, kliknite na tlačidlo „Vytvoriť žiadosť, zaregistrovať projekty“.

Po zaregistrovaní žiadosti a projektov Vás systém vyzve na potvrdenie vyplnených údajov.

Následne sa zobrazí stránka informujúca o ďalšom postupe. Systém Vám automaticky vygeneruje kód žiadosti. Následne vytlačte „**Formulár zaregistrovanej žiadosti o poskytnutie dotácie**“, ako aj všetky zaregistrované projekty kliknutím na vyznačené linky. Kliknutím sa vygenerujú RTF dokumenty, ktoré už nie je možné upravovať. Na prezeranie RTF dokumentov potrebujete mať nainštalovaný Microsoft Word, prípadne Openoffice.org Writer.

## 12345 - Vaše projekty (IČO žiadateľa: 999999999)

### Výzva 1/2015

Vaša žiadosť je zaregistrovaná

Kód Vašej žiadosti: H1INN65J48

Čo robiť ďalej?

1. Vytlačte žiadosť.

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

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

kód	program	názov projektu	
SD8RT719FX	1.1.2 2		<input type="button" value="vytlačiť"/>
L1FJA54GGP	1.1.1 1		<input type="button" value="vytlačiť"/>
6DQJUQ1PFW	1.1.4 i		<input type="button" value="vytlačiť"/>
WEILQQACUD	3.4 17		<input type="button" value="vytlačiť"/>
XBDSJS6WW3	2.3 p		<input type="button" value="vytlačiť"/>

3. Vytlačenú žiadosť spolu so všetkými projektmi opečiatkujte, podpíšte a spolu s ostatnými náležitosťami jednotlivých podprogramov/priorít (Výzva pre žiadateľov o poskytovanie dotácie KNM 2015) zašlite na adresu:

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

Žiadosť musí byť doručená v zalepenom a nepoškodenom obale, ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami: „Žiadosť o poskytnutie dotácie – KNM 2015“.

4. Po doručení a zaregistrovaní Vašej žiadosti na ÚV SR budete môcť na tejto stránke sledovať stav spracovania Vašich projektov.

Čo ak chcem upraviť/doplniť žiadosť?

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

Voľba:

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

2014  
verzia pre tlač

Žiadosť je možné odregistrovať a následne ju je možné upravovať. Po úprave údajov v žiadosti a projektoch **nezabudnite** svoju žiadosť opätovne **z a r e g i s t r o v a ť**, aby Vám systém pridelil nové registračné kódy na žiadosť a projekty.

**Po vytlačení svojej žiadosti a projektov z elektronického dotačného systému si skontrolujte vygenerované registračné kódy s registračnými kódmi, ktoré máte uložené**



**vo formulári zaregistrovanej žiadosti o poskytnutie dotácie v elektronickom dotačnom systéme. Kódy musia byť totožné.**

Ak je žiadosť už zaregistrovaná a odoslaná na Úrad vlády SR, nie je možné ju odregistrovať a teda ani upravovať.

**Vytlačený formulár žiadosti o poskytnutie dotácie a všetky formuláre projektov podpíšte, opečiatkujte a spolu s ostatnými náležitosťami podajte do termínu uvedeného vo výzve na adresu:**

Úrad vlády SR

Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava

Žiadosť musí byť doručená v zalepenom a nepoškodenom obale, ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami: „**Žiadosť o poskytnutie dotácie – KNM 2015**“.

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

Žiadosť doručená osobne - do podateľne Úradu vlády SR, najneskôr do dátumu uzávierky verejnej výzvy, t.j. do 15:00 hod. (podateľňa prijíma poštu každý pracovný deň od 8,00 hod. - 15,00 hod.).

V prípade technických problémov s používaním elektronického dotačného systému kontaktujte technickú podporu prostredníctvom e-mailovej adresy [dotacie@asc.sk](mailto:dotacie@asc.sk), alebo telefonicky na číslach: +421 2 4445 0872, +421 2 5441 1841, +421 2 4425 2580, +421 2 5443 4130.