

Ako zaregistrovať žiadosť v elektronickom dotačnom systéme v programe Kultúra národnostných menšín 2016?

Po načítaní úvodnej stránky www.narodnostnemensiny.gov.sk kliknite na link „Dotácie → Aktuálna výzva → Kultúra národnostných menšín 2016 → Elektronický dotačný systém“.

Postup registrácie žiadateľa v elektronickom dotačnom systéme programu Kultúra národnostných menšín 2016:

Kliknite na možnosť „**Registrácia nového žiadateľa / žiadosti**“.

[hlavná stránka](#)

Dotácie ÚV SR 

Dotácie ÚV SR 2016



Žiadatelia:

- [Registrácia nového žiadateľa / žiadosti](#)
- Vytvoriť nový projekt
- Prihlásenie existujúceho žiadateľa:

Prihlasovacie meno:

Heslo:



Návody:

- ➔ [Príručka k elektronickej registrácii](#)
- ➔ [Vyplnený vzor elektronického formulára](#)

Volba:

- ➔ [úvodná stránka](#)
- ➔ [registrácia žiadateľa](#)
- ➔ [prihlásenie žiadateľa](#)
- ➔ [vytvoriť projekt](#)
- ➔ [príručka k registrácii](#)
- ➔ [vzorový formulár](#)
- ➔ [štatistiky pre verejnosť](#)

[verzia pre tlač](#)

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

Žiadame Vás o dôsledné vyplnenie údajov o národnostnej menšine, resp. oblasti, v ktorej sa žiadosť podáva. (Príloha č. 2 k Výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie v programe Kultúra národnostných menšín na rok 2016 - Charakteristika programu Kultúra národnostných menšín 2016)

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.

Registrácia žiadosti

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

Prihlasovacie meno ⁽¹⁾

Heslo

Overenie hesla ⁽¹⁾

Názov žiadateľa ⁽¹⁾

Národnostná menšina alebo oblasť, v ktorej sa žiadosť podáva ⁽¹⁾

Sídlo žiadateľa

- ulica a číslo ⁽¹⁾
- PSČ ⁽¹⁾
- kraj ⁽¹⁾
- okres ⁽¹⁾
- obec ⁽¹⁾

Právna forma žiadateľa ⁽¹⁾

Vznik právnickej osoby (miesto, dátum a číslo registrácie alebo zriaďovateľskej listiny právnickej osoby)

Voľba:

- [úvodná stránka](#)
- [registrácia žiadateľa](#)**
- [prihlásenie žiadateľa](#)
- [vytvoriť projekt](#)
- [príručka k registrácii](#)
- [vzorový formulár](#)
- [štatistiky pre verejnosť](#)

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 žiadateľa²⁾ ⁽¹⁾

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 >>>](#)

Po vyplnení všetkých políček stlačte tlačidlo „pokračovať“.


Následne sa zobrazí „**Prehľad poskytnutých dotácií/štátnej pomoci za obdobie rokov 2014, 2015, 2016**“, kde sa žiadateľovi zobrazia poskytnuté dotácie z programu Kultúra národnostných menšín za roky 2014 a 2015. **V tejto časti je povinnosťou žiadateľa dopísať všetky poskytnuté dotácie od iných subjektov za roky 2014, 2015 a 2016.**

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“.


hlavná stránka → zoznam žiadostí


Dotácie ÚV SR 

2016 prihlásený: Test | odhlásiť

Test - Vaše projekty (IČO žiadateľa: 0000000000)

Výzva 1/2016

 Nemáte žiadne rozpracované projekty

 Vytvoriť nový projekt


Volba:

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

verzia pre tlač

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

hlavná stránka → žiadosť o grant

Dotácie ÚV SR 

2016 prihlásený: Test | odhlásiť

Formulár na elektronickú registráciu projektu

Poučenie k vyplňaniu

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

Elektronický registračný formulár sa skladá z dvoch častí:

I. časť - Žiadosť:

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie 2016
2. Kontrolný list povinných náležitostí
3. Čestné vyhlásenie (generuje sa automaticky)
4. Prehľad o poskytnutých dotáciách

II. časť - Projekt:

1. Popis projektu
2. Štruktúrovaný rozpočet projektu
3. Komentár k štruktúrovanému rozpočtu
4. Komplexný realizačný plán projektu
5. Kontrolný list osobitných náležitostí projektu
6. Čestné vyhlásenie k projektu (generuje sa automaticky)

Čo je potrebné urobiť pred vyplnením elektronického registračného formulára?

1. Je potrebné podrobne sa oboznámiť s predpismi poskytovateľa upravujúcimi poskytovanie dotácií. Sú to zákon o poskytovaní dotácií, vyhláška ktorou sa ustanovujú podrobnosti o zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytovanie dotácií a kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí, Závazná metodika na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v programe Kultúra národnostných menšín na rok 2015, vzory žiadosti, popisu projektu a štruktúrovaného rozpočtu projektu, komentáru k štruktúrovanému rozpočtu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti a výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rok 2015. Všetky dokumenty sú k dispozícii na webovom sídle úradu vlády www.narodnostnemensiny.gov.sk. Je dôležité, aby ste sa pred podávaním žiadosti uistili, že ste oprávneným žiadateľom o dotáciu, že projekt zodpovedá charakteru programu a máte k dispozícii všetky potrebné dokumenty.

Volba:

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

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,
- originál alebo overenú kópiu čestného vyhlásenia garanta o participácii na projekte nie staršiu ako tri mesiace. Garantom projektu nesmie byť štatutárny zástupca predkladateľa.

3. Pozorne si prečítajte **Poučenie o postupe pri vyplňaní elektronického registračného formulára** žiadosti prípadne si ho vytlačte.

Upozorňujeme žiadateľov, že niektoré vyplnené údaje sa vo vytlačenej verzii žiadosti nenachádzajú. Tieto údaje slúžia ako štatistické resp. triediace kritérium. Údaje je však potrebné vyplniť.

Po vyplnení a elektronickom odoslaní elektronického registračného formulára je potrebné si tento formulár vytlačiť, podpísať štatutárnym orgánom žiadateľa, priložiť k nemu všetky náležitosti určené zákonom a vyhláškou a zaslať na adresu Úradu vlády SR.

[pokračovať v registrácii >>>](#)

Nasledovať budú ďalšie kroky elektronického registračného formulára projektu (**výber podprogramu/priority/oblasti, popis projektu, štruktúrovaný rozpočet projektu, komentár k štruktúrovanému 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).

[hlavná stránka](#) ▶ [žiadosť o grant](#)

2016

Formulár na elektronickú registráciu projektu

Poučenie k vyplňaniu

[poučenie](#) → [program](#) → [popis projektu](#) → [štruktúrovaný rozpočet](#) → [komentár k rozpočtu](#) → [realizačný plán](#) → [osobitné náležitosti](#) → [nahratie súborov](#) → [čestné vyhlásenie](#) → [kontrola](#)

Formulár na elektronickú registráciu projektu

Výber programu

poučenie → program → popis projektu → štruktúrovaný rozpočet → komentár k rozpočtu → realizačný plán → osobitné náležitosti → nahranie 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
 - 2.1 - podpora výchovy a vzdelávania detí a mládeže v oblasti práv národnostných menšín
 - 2.2 - podpora vzdelávania a školenia v oblasti práv národnostných menšín
 - 2.3 - analytická, expertná a edičná činnosť v oblasti práv národnostných menšín

Voľba:

- ➔ 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 podprogramy a priority 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 vybratému 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: Prípojenie prípadných súborov súvisiacich so žiadosťou

poučenie → program → popis projektu → štruktúrovaný rozpočet → komentár k rozpočtu → realizačný plán → osobitné náležitosti → nahrať súbory → čestné vyhlásenie → kontrola

Priloženie doplnujúcich 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 multimedialných 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.)

Nový súbor:cesta k súboru: Prehľadávať...popis súboru:

pripojiť súbor

<<< naspäť pokračovať >>>

Volba:

-  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“.

Ak chcete formulár na elektronickú registráciu žiadosti načítať z uloženého súboru, kliknite na tlačidlo „Prehľadávať...“, nalistujte súbor s uloženým formulárom a kliknite na tlačidlo „načítať formulár“.

<<< naspäť pokračovať >>>

Ak chcete prerušiť vyplňanie formulára, môžete uložiť vyplnené údaje na disk a neskôr ich do formulára načítať:

uložiť formulár

Prehľadávať...

načítať formulár

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“.

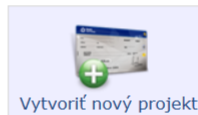
Ak podávate viacero projektov, kliknite na tlačidlo „vytvoriť nový projekt“ a pokračujte ďalej v elektronickej registrácii projektu/projektov ako pri prvom projekte. Ak podávate len jeden projekt, prípadne ste už vytvorili všetky projekty v rámci žiadosti, kliknite na tlačidlo „Vytvoriť žiadosť, zaregistrovať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

Test - Vaše projekty (IČO žiadateľa: 0000000000)

Výzva 1/2016

Zoznam rozpracovaných projektov

V tejto časti môžete postupne vytvoriť Vašu žiadosť, ktorá pozostáva z jednotlivých projektov. Po vytvorení všetkých projektov môžete žiadosť zaregistrovať. Môžete zaregistrovať maximálne jednu žiadosť, ktorá však môže pozostávať z ľubovoľného počtu projektov.



	čas zmeny	podprogram	názov projektu	
1.	05.11.2015 16:18	1.1.1	1	<input type="button" value="upraviť"/> <input type="button" value="zmazať"/>

Akonáhle máte vytvorené všetky projekty, kliknite na nasledovné tlačidlo. Systém zaregistruje Vašu žiadosť so všetkými vyššie uvedenými projektami. Po zaregistrovaní už nebudete môcť žiadosť viac upravovať ani podať ďalšiu žiadosť.

Vytvoriť žiadosť, zaregistrovať projekty

Voľba:

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

verzia pre tlač

Následne Vás systém vyzve, aby ste **pred zaregistrovaním žiadosti potvrdili údaje v žiadosti** a zobrazí sa 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.

Úprava údajov žiadateľa

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

Pred zaregistrovaním žiadosti prosím potvrdte nasledovné údaje

Voľba:

- úvodná stránka
- zoznam projektov
- **úprava údajov žiadateľa**

**Test - Vaše projekty
(IČO žiadateľa: 0000000000)****Výzva 1/2016**

Vaša žiadosť je zaregistrovaná

Kód Vašej žiadosti: D7CRJQ8BH5

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	
3JIK97JXD9	1.1.1	1	<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.

Voľba:

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

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.

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.

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 2016**“.

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

Žiadosť doručená osobne – do podateľne Úradu vlády Slovenskej republiky, najneskôr do dátumu uzávierky výzvy, do 15.00 h (podateľňa prijíma poštu každý pracovný deň od 8.00 – 15.00 h).

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