

Obsah:

1. Žádost – elektronický formulář a jeho vyplnění	2
Nákladový rozpočet a financování projektu	7
Kritéria hodnocení žádostí	8
Přílohy k žádosti	9
2. Odeslání žádosti na Krajský úřad Ústeckého kraje.....	11

KONTAKTNÍ OSOBA:

Mgr. Petra Vaverková, e-mail: vaverkova.p@kr-ustecky.cz , tel.: 475 657 951

1. Žádost – elektronický formulář a jeho vyplnění

Žádost o dotaci lze vyplnit na webových stránkách Ústeckého kraje, pod záložkou Dotace – Oblast školství, mládež a tělovýchovy – Programové dotace-Regionální podpurný fond Ústeckého kraje - Sport 2024 - II.

The screenshot shows the website of Ústecký kraj. The top navigation bar includes links for Ústecký kraj, Krajský úřad, Úřední deska, Kontakty, and Volná místa. The main content area features a 'Nejčastěji hledáte' (Most searched) section with various categories. The 'Dotace' (Grants) category is highlighted with a red circle. A red arrow points from the URL bar to the 'Dotace' link. A blue arrow points down to the 'Dotace' page, where the 'Oblast školství, mládež a tělovýchovy' (Education, youth and sports area) link is highlighted with a red circle.

Ústecký kraj

Ústecký kraj Krajský úřad Úřední deska Kontakty Volná místa

Ústecký kraj

Ochutnej kraj Pomoc Ukrajině Kotlíkové dotace

Den s Ústeckým krajem II.

Nejčastěji hledáte

Úřední záležitosti Dotace Sociální péče a Pakt zaměstnanosti Zdravotnictví

Vzdělávání Doprava Životní prostředí a zemědělství Rozvoj kraje a cestovní ruch

Ústecký kraj Krajský úřad Úřední deska Kontakty Volná místa

Ústecký kraj

Titulní stránka > Ústecký kraj > Nabídka témat > Dotace

Nabídka témat

Dotace

Úřední záležitosti
Dotace
Sociální péče a Pakt zaměstnanosti
Zdravotnictví
Vzdělávání
Doprava
Životní prostředí a zemědělství

Oblast informatiky a organizačních věcí
Program na podporu JSDHO a ostatních složek IZS

Oblast regionálního rozvoje a cestovního ruchu

Oblast školství, mládež a tělovýchovy

Oblast kultury a památkové péče

Oblast podpory podnikání, inovací a transformace

Oblast sociálních věcí

Oblast zdravotnictví

Oblast životního prostředí a zemědělství

Dotace programy v rámci projektu OP VVV

Dotace
Oblast informatiky a organizačních věcí
Oblast regionálního rozvoje a cestovního ruchu
Oblast školství, mládeže a tělovýchovy
Oblast kultury

Oblast školství, mládeže a tělovýchovy

Programové dotace – Regionální podpůrný fond Ústeckého kraje
Rejstřík sportovišť

Individuální dotace – Fond Ústeckého kraje

Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Ústeckém kraji I



Oblast školství, mládeže a tělovýchovy
Programové dotace – Regionální podpůrný fond Ústeckého kraje
Individuální dotace – Fond Ústeckého kraje
Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Ústeckém kraji I
Rejstřík sportovišť

Školství, mládež a tělovýchova

Zobrazeno je 25 z celkem 28 záznamů na stránce: < -1- 2 >

Sport 2024 - II (27.2.2024)
Kontaktní osoba: Mgr. Dita Vavřková, tel.: 475 657 951, e-mail: vavrkova.p@kr-ustecky.cz

Prevence rizikového chování 2024 (26.10.2023)
Kontaktní osoby:
Mgr. Dita Henzllová (odborný konzultant), e-mail: henzlova.d@kr-ustecky.cz, tel.: 299
Nada Jelínková (konzultant dotačního programu), e-mail: jelinkova.n@kr-ustecky.cz, tel.: 475 657 291
Martina Šinovská (ekonomický konzultant), e-mail: sinovska.m@kr-ustecky.cz, tel.: 475 657 257

Volný čas 2024 (11.9.2023)
Kontaktní osoba: Bc. Pavel Kucler, tel.: 475 657 969, e-mail: kucler.p@kr-ustecky.cz

ELEKTRONICKÝ FORMULÁŘ ŽÁDOSTI

SPORT 2024 - II.

Do **názvu právnické osoby** vyplní žadatel **OFICIÁLNÍ NÁZEV** dle rejstříku ekonomických subjektů, nikoliv zkratku apod.

Žadatel - identifikační údaje (Žadatelem může být jen právnická osoba)

Název právnické osoby: IČO:

Právní forma: DIČ: ☐ Ano ☐ Ne

Doba existence žadatele: Celé roky

Žadatelem je tělovýchovná jednota (dle dotačního programu Čl. 2, odst. 2): ☐ Ano ☐ Ne

Informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tato osoba jedná jako jeho statutární orgán nebo zda jedná na základě udělené plné moci:

Osoba č. 1

Jméno a příjmení:

Právní důvod zastoupení: ☐ statutární orgán ☐ plná moc

Uveďte funkci:

Telefon: E-mail:

Osoba č. 2 (vyplňte pouze v případě, že za spolek podepisují dle stanov společně 2 osoby)

Jméno a příjmení:

Právní důvod zastoupení: ☐ statutární orgán ☐ plná moc

Uveďte funkci:

Telefon: E-mail:

Osoba odpovídající za realizaci projektu se liší od osoby jednající jménem žadatele: ☐ Ano ☒ Ne

Údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy (Evidence skutečných majitelů):

Identifikační údaje skutečného majitele nebo identifikační údaje osoby, která je skutečným majitelem zahraniční p + -

Informace o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl a o výši tohoto podílu:

Doplňte ve tvaru: jméno a příjmení/název; bydliště/sídlo; datum narození/IČO; telefon/e-mail; výše podílu (%) + -

Pokud jednáte na základě plné moci, musí být tato **úředně ověřena!** a přiložena k žádosti

Vyplňujete POUZE v případě, že **dle stanov spolku** podepisují společně 2 osoby!

Liší-li se osoba odpovídající za projekt od osoby zastupující žadatele, zaškrtně žadatel políčko „ano“ a zobrazí se další pole k vyplnění

Dle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů mají i spolky majitele. Toho žadatel zjistí po nahlédnutí do evidence skutečných majitelů. Osoby uvedené v evidenci jako skutečné majitele vyplní do žádosti a **výpis vytiskne jako povinnou přílohu k žádosti!** Odkaz na **evidenci je zveřejněn na webových stránkách** pod žádostí o dotaci.

Informace o identifikaci osob v nichž má žadatel podíl a o výši tohoto podílu se týká **OBCHODNÍCH KORPORACÍ** (obchodními korporacemi jsou **obchodní společnosti**: veřejná obchodní společnost a komanditní společnost, společnost s ručením omezeným a akciová společnost, evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení; a **družstva**: družstvo a evropská družstevní společnost) (Zákon 90/2012 Sb., o obchodních korporacích).
Žadatelé do dotačního programu, kteří nejsou obchodní korporací (spolky) toto pole proškrtnou.

Kontaktní údaje

Adresa sídla právnické osoby:

Kraj: Okres:

Obec: Ulice: č.p.: č.o.:

Korespondenční adresa je odlišná od adresy sídla právnické osoby: ☐ Ano ☒ Ne

Bankovní a daňové údaje

Peněžní ústav (banka): Číslo účtu: /

Plátce DPH: ☐ Ano ☒ Ne

žadatel vybere pomocí rolovacích tlačítek kraj, okres a obec, ulici a č.p. a č.o. vyplní do textového pole

Při kliknutí na „ano“ se zobrazí další pole k vyplnění

Název projektu by měl být **krátký, stručný, výstižný**, není třeba již do názvu vypisovat obsah projektu!

Informace o projektu

Název projektu:

Bod podpory dle dotačního programu (vyberte maximálně 2 možnosti):

- ☐ Pořádání sportovních akcí dětí a mládeže mezinárodního, republikového a...
- ☐ Sportovní soustředění pro děti a mládež.
- ☒ Reprezentace dětí a mládeže Ústeckého kraje na sportovních akcích v ČR a (nezahrnuje náklady na pravidelnou přípravu).
- ☐ Materiálně technické vybavení sportovních organizací se zaměřením na děti
- ☐ Sportovní činnost a aktivity handicapovaných.

Anotace projektu:

Účel použití dotace (heslovitě pouze konkrétní vymezení použití finančních prostředků):

Vymezení cílové skupiny:

Členská základna žadatele (dětí a mládež registrovaní v příslušném sportovním svazu) - v případě žadatele s více odvětvími rozdělte členy do jednotlivých sportů:

Cíl projektu:

Popis výchozího stavu:

Žadatel zaškrtně bod podpory, do kterého jeho projekt spadá (možné je využít **maximálně dva body podpory**) – není možné, aby se bod podpory lišil od obsahu samotného projektu (=žádost neodpovídá dotačnímu programu).
Běžný provoz klubu není možné zahrnout do projektu v rámci žádného bodu podpory, dotační program není určen na provoz nebo běžné fungování klubu.

= stručný popis projektu v několika větách (co chce žadatel v projektu realizovat, co má být dosaženo, **proč, jak, kdy a s kým**)

Na co **KONKRÉTNĚ** budou celkové finanční prostředky použity – konkrétní položky, které budou následně rozepsány v rozpočtu

Přesný popis cílové skupiny projektu: počet účastníků (předpokládaný), věková skupina a další bližší specifikace

Počet **závodníků** reprezentujících **klub do věku určeného dotačním programem**. Počet těchto členů nemusí být shodný s počtem cílové skupiny.

Cíl, kterého chce žadatel projektem dosáhnout.

Z čeho žadatel vychází, proč zvolil právě takový projekt nebo bod podpory...

TERMÍN UKONČENÍ PROJEKTU

bude z žádosti přenesen do smlouvy o poskytnutí dotace jako ZÁVAZNÝ UKAZATEL, nelze ho tedy svévolně měnit. Projekt musí být fyzicky i finančně do tohoto termínu UKONČEN (všechny uznatelné náklady musí VZNIKOUT a být PROPLACENY před tímto termínem!!!

Dle rozsahu akce a účastníků vybere žadatel z nabízených možností

Územní působnost:

Termín zahájení projektu:

Termín ukončení projektu - včetně finančního ukončení účetnictví! (ne pozdější, než termín ukončení stěžejního projektu!)

Stěžejní akce projektu

Termín zahájení stěžejní akce:

Zahájení akce:

Ukončení akce:

Místo realizace akce:

Uvedení a popis místa realizace projektu

Postup při realizaci samotné akce, včetně časového harmonogramu:

Podrobný postup realizace samotné akce – jak bude probíhat od začátku do konce, co se konkrétně bude dít a jak, jakým způsobem to bude realizováno.

Odůvodnění žádosti:

Důvod, proč žadatel žádost podává

V případě pořádání akce, soustředění apod. je potřeba uvést termín od kdy do kdy akce proběhne. Případný termín „DO“ by se neměl shodovat s termínem ukončení celého projektu, aby bylo možné vyúčtovat a zaplatit náklady vzniklé při samotné akci!

Př. 1. Akce proběhne 1. září – termín ukončení projektu: 30. září



Př. 2. Akce proběhne 1. září – termín ukončení projektu: 1. září



Nákladový rozpočet a financování projektu

Žadatel vyplňuje barevně vyznačená pole

Položky rozpočtu, které je možné v rámci dotačního programu uplatňovat *

		Náklady (v Kč)
Materiál	Např. Lano, žárovky, kolo atd.	0,00
Služby	Např. Objednání zvukařské techniky a její správa, služby osvětlovače atd.	0,00
Cestovné, doprava	Např. Vlaková jízdenka, jízdenka na autobus, cestovní příkaz atd.	0,00
Osobní náklady	Např. Dohoda o provedení práce, dohoda o provedení činnosti.	0,00
Celkové plánované náklady projektu (v Kč):		0,00

Předpokládá ná výše finančních prostředků na danou položku v Kč
Součet bude proveden automaticky

Požadovaná dotace:

0,00 Kč

Vlastní zdroje žadatele:

0,00 Kč

Celkové náklady projektu:

0,00 Kč

Žadatel vyplní konkrétní využití finančních prostředků v rámci jednotlivých položek, tedy na co budou finanční prostředky konkrétně použity

Podíl požadované dotace na celkových nákladech:

0,00

Žadatel doplní požadovanou dotaci.

Ostatní spočítá žádost automaticky.



NÁKLADOVÝ ROZPOČET A FINANCOVÁNÍ PROJEKTU



V rámci **VŠECH** nákladů projektu, tedy dotace + spoluúčast je možné uplatňovat pouze následující položky nákladového rozpočtu:

MATERIÁL: nákup drobného hmotného neinvestičního majetku, který nemá trvalý charakter (nejčastěji sportovní náčiní a pomůcky, věcné dary, ceny)

(neinvestičního = nemá trvalý charakter, cena za jeden ks nepřesahuje 80 000 Kč)

– účtovaný na **nákladový účet 501**

SLUŽBY: faktury na služby poskytované v rámci projektu (pronájmy, zajištění akce, trenér na fakturu apod.)

– účtované na **nákladový účet 518**

CESTOVNÉ, DOPRAVA: všechny doklady, týkající se cestování (faktura za dopravu autobusem, jízdenky na autobus, vlak, cestovní příkazy)

OSOBNÍ NÁKLADY: pouze dohoda o provedení práce, dohoda o provedení činnosti

– účtované na **nákladový účet 521**

Všechny náklady projektu musí být výhradně a přímo spojené s projektem, musí vzniknout a být proplacené v době termínu realizace projektu a musí být vedeny pod samostatným účetnictvím (nelze je zahrnout do celkového účetnictví klubu).

Dotace není určena na provozní náklady klubu – tedy běžnou činnost.

NEUZNATELNÉ NÁKLADY:

Náklady na běžné celoroční fungování sportovního klubu: např. celoroční práce trenérů, celoroční pronájem sportoviště pro tréninky, opravy, údržba sportovišť, investiční náklady na hmotný majetek trvalého charakteru, stavby a další investice apod.

Použitý **bod podpory, obsah projektu a rozpočet projektu musí být v souladu**, tedy popis jednotlivých kroků a vynaložené náklady se vztahují přímo k vybranému (vybraným) bodu (bodům) podpory, nemohou být ve vzájemném rozporu (např. při žádosti na bod podpory „Soustředění“ není možné uplatňovat v nákladech výjezdy na utkání).

Každá žádost je posuzována dle následujících **KRITÉRIÍ** uvedených též v dotačním programu. Za každou oblast jsou přidělovány body a podle jejich součtu je následně sestaveno pořadí žádostí.

Je tak možné si vyplněnou žádost s kritérii zkontrolovat.

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ V DOTAČNÍM PROGRAMU SPORT 2024 – II.

Body za
splnění
kritéria

Oblasti hodnocení

Konkrétní popis, **co by se měl hodnotitel ze žádosti dozvědět**, aby mohl udělit příslušné body

Hodnocení souladu žádosti s dotačním programem – v případě, že žádost podmínky DP nesplňuje, je z dalšího hodnocení vyřazena.

Obsahová část projektu – v obsahové části projektu jsou udělovány body dle informací, získaných ze žádosti – hodnotitel by se ze žádosti měl dozvědět vše **podstatné**, tedy něco o žadateli, postup, jakým bude samotný projekt (akce) realizován, proč, z čeho žadatel vychází, pro koho je určen atd. Dle podrobnosti sdělených informací jsou body odstupňovány.

V rozpočtu je důležité uvedení konkrétních nákladů na projekt – co konkrétně bude žadatel hradit, např. počet ks, cenu za ks v případě materiálu, konkrétní služby,

KRITÉRIUM PODLE DOTAČNÍHO PROGRAMU		POPIS HODNOCENÍ NÁSLEDNĚ VYJÁDŘENÝ POČTEM BODŮ	ODPOVÍDAJÍCÍ POČET BODŮ
1.	Věcný a formální soulad projektu a žádosti s Programem (POUZE ano x ne)	Žádost: splňuje podmínky/náležitosti uvedené v Programu; splňuje uvedený účel podpory a spadá do bodů podpory Programu; je zaměřená na cílovou skupinu dětí a mládeže do 23 let (body podpory 1-4) nebo handicapované sportovce (bod podpory 5); je podána způsobilým žadatelem; není podána žadatelem naplňujícím skutečnosti dle čl. 5. odst. 1, písm. c) Programu	ANO (žádost je dále hodnocena)
		Žádost: nesplňuje podmínky/náležitosti uvedené v Programu, nebo nesplňuje uvedený účel podpory, nespadá do bodů podpory Programu, nebo není zaměřená na cílovou skupinu dětí a mládeže do 23 let (body podpory 1-4) nebo handicapované sportovce (bod podpory 5), nebo je podána nezpůsobilým žadatelem, nebo je podána žadatelem naplňujícím skutečnosti dle čl. 5. odst. 1, písm. c) Programu	NE (žádost je vyřazena, nehodnotí se)
2.	Přípravenost a realizovatelnost projektu	Projekt je podrobně popsán, aktivity projektu i financování odpovídá podmínkám dotačního programu, vše spolu obsahově koresponduje, logicky navazuje a jako celek dává smysl. Z popisu je jasné, o jaký se jedná sport, jaká je náplň projektu, aktivity, časový harmonogram i cíle.	5
		Jednotlivé části projektu jsou popsány a zhruba spolu korespondují. Rozpočet je v souladu s obsahem projektu, neobsahuje náklady ke krácení.	3
		Projekt je strohý, jednotlivé části jsou popsány jen zhruba a příliš spolu nekorrespondují, jako celek není zcela jednotný, obsahuje některé nedostatky nebo náklady ke krácení.	1
		Nekompletně vyplněná žádost, nedostatečné vyplnění některých částí, zcela chybějící informace, obsah neodpovídá zvolenému bodu podpory, vysoké náklady ke krácení.	0
3.	Cílová skupina projektu	Cílová skupina zcela odpovídá dotačnímu programu – je podrobně popsána, popis obsahuje kvalitativní i kvantitativní informace – vymezena početně, věkově, popř. popis rozdělení do skupin, proč byla zvolena tato cílová skupina a podobné informace.	3
		Cílová skupina je definována stroze, pouze počtem účastníků, je v ní velké věkové rozpětí bez bližších informací a popisu, případného rozdělení apod.	1
		Cílová skupina není jasně definovaná – zcela chybí bližší popis účastníků projektu, neodpovídá dotačnímu programu nebo není možné určit, zda mu odpovídá	0
4.	Reálný a průhledný rozpočet nákladů projektu	Náklady na projekt jsou přiměřené, odpovídají projektu i cílové skupině, jsou podrobně popsány a vyjádřeny částkami – je možné je zcela identifikovat, obsahují konkrétní vymezení, na co budou náklady vynaloženy, v případě DPP počet osob, částka za 1 odpracovanou hodinu, počet hodin.	5
		Náklady na projekt jsou přiměřené, přibližně vyjádřené částkami, zhruba popsány, rozpočet obsahuje jen drobné nedostatky	3

V případě DPP nebo DPČ počet osob, jednotková mzda za hodinu, počet odpracovaných hodin atd.

Další kritéria hodnocení, dle charakteru žádosti nebo doby působení žadatele v Ústeckém kraji.

Body navíc lze získat také řádným podáním kompletní žádosti, včetně povinných příloh, bez nutnosti vyzývání žadatele k opravě nebo doplnění.

		Náklady v rozpočtu jsou popsány velmi zhruba, chybí některé přesnější údaje (počet plánovaných DPP, hodinová dotace na DPP, cena 1ks materiálu apod.), některé náklady lze vymezit jako neuznatelné vzhledem ke zvolenému bodu podpory.	1
		Náklady jsou nepřiměřené, nejasné, neodpovídají příliš charakteristice dotačního programu nebo z popisu rozpočtu není zcela jasné, co a v jakém množství žadatel plánuje financovat, neodpovídají velikosti nebo charakteru cílové skupiny.	0
5.	Celkový význam a potřebnost projektu pro Ústecký kraj	Projekt je svým charakterem vhodný k podpoře dotací, zviditelňuje Ústecký kraj, má široký dosah.	1
		Projekt je celkovým charakterem méně vhodný k podpoře dotací, jedná se o podporu úzké cílové skupiny, má velmi malý dosah.	0
6.	Žádost byla podána úplná, bez nutnosti vyzvat žadatele k odstranění nedostatků	Žádost při podání obsahuje všechny povinné přílohy, neobsahuje ani žádné formální nedostatky	3
		Žádost obsahuje formální nedostatky nebo neobsahuje všechny povinné přílohy, žadatel musí být vyzván k doplnění (odstranění nedostatků)	0
7.	Doba existence žadatele	více než 2 roky	2
		méně než 2 roky (včetně)	0

POVINNÝMI PŘÍLOHAMÍ je pouze kopie smlouvy s bankou o vedení bankovního účtu (nebo potvrzení o vedení bankovního účtu) a výpis z evidence skutečných majitelů (pro tento účel je na webu Ústeckého kraje zveřejněn odkaz na evidenci skutečných majitelů, ze kterého je možné výpis stáhnout). Obě pole povinných příloh je pak potřeba zaškrtnout.

Přílohy k žádosti	
Povinné přílohy k žádosti:	
- Doklady o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (smlouva (v kopii) nebo potvrzení o vedení účtu) k číslu účtu uvedenému v žádosti o dotaci.	☐
- Výpis nebo doklady obsahující údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle ustanovení § 10a odst. 3 písm. f) bod 2. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.	☐
Další možné přílohy k žádosti: Pokud údaje nevyplývají z veřejných rejstříků, je nutné dodat:	
- Výpis z Veřejného rejstříku - platný maximálně 1 měsíc před podáním žádosti o dotaci (Spolkový rejstřík, atd.) - ve výpise musí být aktuální informace, zejména název, sídlo, IČO, statutární zástupce vč. způsobu jednání (v případě chybějícího údaje ve výpisu je nutné doložit kopii dokumentu dokládající chybějící údaj: stanovy spolku, zápis z členské schůze, na které byl zvolen statutární orgán apod.).	☐
- Je-li žadatel zastoupen na základě plné moci, musí být přílohou žádosti úředně ověřená kopie plné moci.	☐

Další přílohy jsou nepovinné a přikládají se v případě, že **PLATNÉ** údaje není možné zjistit z veřejných rejstříků (např. **při změně** názvu spolku, statutárního orgánu nebo změně sídla).

V případě, že je za spolek pověřena k jednání jiná osoba, než vyplývá ze stanov, musí být k žádosti přiložena **OVĚŘENÁ PLNÁ MOC** pro tuto osobu.

Pole se zaškrtnou pouze v případě, že je některé z těchto dvou příloh součástí žádosti.

Čestná prohlášení nejsou samostatnou přílohou, ale jsou součástí žádosti, formou povinných ZAKLIKÁVACÍCH POLÍ.

Čestné prohlášení o skutečnosti, že:	
- vůči majetku žadatele neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, a žadatel se nenachází podle insolvenčního zákona v úpadku;	☐
- vůči majetku žadatele nedošlo k podání insolvenčního návrhu, návrhu na prohlášení konkurzu;	☐
- vůči majetku žadatele nebyla nařízena exekuce;	☐
- vůči majetku žadatele nebyla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;	☐
- žadatel se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), nebo je v procesu zrušení s právním nástupcem (sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti);	☐
- vůči žadateli, ani vůči žádnému podniku ve skupině podniků (pokud je žadatel součástí skupiny podniků, se kterými je propojen, včetně podniků zahraničních), nebyl vystaven inkasní příkaz pro navrácení protiprávní a neslučitelné podpory, který dosud nebyl splacen;	☐
- žadatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání žadatele, nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku, jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;	☐
- žadateli nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání, a/nebo související s projektem;	☐
- žadatel nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky (finanční úřady, orgány sociálního zabezpečení), zdravotním pojišťovnám a Evropské unii, Ústeckému kraji a jiným územně samosprávným celkům (za neuhrazený závazek se nepovažuje uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní splatnosti);	☐
- žadatel je přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu a nepůsobí jako prostředník.	☐

Osoba níže podepsaná prohlašuje, že je oprávněna učinit toto prohlášení a je si vědoma možných právních důsledků, zamlčí-li nějakou skutečnost nebo uvede-li nepravdivý údaj.

E-mail, na který je zaslána vyplněná žádost – e-mail vyplňte pečlivě a při druhém vyplnění pro kontrolu jej nekopírujte, ale vyplňte znovu a důkladně zkontrolujte! Při **CHYBNÉM VYPLNĚNÍ** Vám nepřijde žádost ve formátu pdf k odeslání na Krajský úřad!

Jméno a příjmení osoby, která vyplnila žádost

Místo, datum a podpis STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE (popř. razítko) se doplní po vytisknutí žádosti

Prohlášení a podpis

Žadatel potvrzuje, že tuto žádost o dotaci schválil a doporučil k předložení do dotačního programu Ústeckého kraje a potvrzuje pravdivost uvedených údajů. Zároveň prohlašuje, že souhlasí se zveřejněním uvedených identifikačních údajů v žádosti a výše poskytnuté dotace na webových stránkách internetového serveru Ústeckého kraje a se zařazením do databáze poskytovatele. Dále žadatel potvrzuje, že se seznámil s podmínkami dotačního programu.

Žádost vyplnil (jméno a příjmení):

V dne

Podpíšte po vytisknutí žádosti!

(razítko a podpis statutárního zástupce)

Zpracování formuláře

E-mail: Na tento e-mail Vám, po kliknutí na tlačítko „Odeslat“, přijde vyplněný formulář ve formátu PDF k tisku.

E-mail: Do tohoto políčka, které slouží pro kontrolu správného zadání e-mailové adresy, napište znovu e-mailovou adresu, kterou chcete zaslat vyplněný formulář ve formátu PDF k tisku.

Vyplněnou žádost z e-mailu je nutné vytisknout, podepsat, přidat posílané přílohy a odeslat na Krajský úřad Ústeckého kraje poštou, v případě osobně doručit na podatelnu úřadu.

Před odesláním vyplněného formuláře si můžete opravy pomocí tlačítka „Uložit data“

Uložit data Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete XML data z formuláře uložit do počítače pro pozdější vyplnění. V případě zrušení hlásky o zablokování stažení souboru klikněte na 3 tečky vedle souboru a klikněte na „Stáhnout“.

Načíst data Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete do formuláře nahrát dříve uložené XML data.

Zkontrolovat Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti uvedených dat. V případě správného vyplnění formuláře se zobrazí informace „Formulář je řádně vyplněný“.

Odeslat Po stisknutí tohoto tlačítka bude formulář odeslán ke zpracování. Do systému odesíláte pouze jednu finální žádost!

V případě, že žádost nevyplníte celou najednou, je možné ji **rozpracovanou uložit**. Při následném otevření je nutné postupovat shodně, jako by chtěl žadatel **vyplnit zcela novou žádost** – tedy na webu ÚK otevře elektronický formulář žádosti a úplně na konci klikne na pole „Načíst data“ – do formuláře se načtou uložené informace.

Po kompletním vyplnění žádosti je možné žádost zkontrolovat, že je kompletně vyplněna.

Po kontrole celé žádosti odešlete žádost do systému ÚK tlačítkem „Odeslat“

Dle dotačního programu je dále potřeba odeslání **PODEPSANÉ ŽÁDOSTI** na Krajský úřad Ústeckého kraje.

Po odeslání elektronického formuláře přijde žadateli na zadaný e-mail vyplněná žádost ve formátu pdf. Tuto žádost žadatel **ULOŽÍ**, aby podle ní mohl později připravit **závěrečnou zprávu a finanční vypořádání**.

Následně žádost **VYTISKNE** a doplní místo a datum podpisu, opatří **PODPISEM STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE** (popř. osoby pověřené na základě ověřené plné moci).

2. ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI na Krajský úřad Ústeckého kraje

ODESLÁNÍ PAPIROVÉ FORMY ŽÁDOSTI

K podepsané žádosti žadatel přiloží OBĚ povinné přílohy (popř. i další) a společně s průvodním dopisem pak vloží vše do obálky, kterou označí heslem **„SPORT 2024 - II“**, **názvem a adresou ŽADATELE** (NIKOLIV osoby, která žádost podává na poštu!) a odešle **poštou** na adresu:

Krajský úřad Ústeckého kraje
odbor školství, mládeže a tělovýchovy
Velká Hradební 3118/48
400 01 Ústí nad Labem

nebo **osobně doručí na podatelnu** Krajského úřadu Ústeckého kraje na uvedenou adresu.

TJ Horní Dolní Stará 1 123 45 Horní Dolní „SPORT 2024 – II.“ Krajský úřad Ústeckého kraje odbor školství, mládeže a tělovýchovy Velká Hradební 3118/48 400 01 Ústí nad Labem
--

ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI DATOVOU SCHRÁNKOU

Při odesílání žádosti datovou schránkou žadatel:

a) vloží do datové schránky žádost BEZ PODPISU RUKOU a podepíše **ELEKTRONICKÝM PODPISEM**. Následně odešle spolu s přílohami do datové schránky Ústeckého kraje.

b) v případě, že nevlastní elektronický podpis, žádost nejprve VYTISKNE, označí místem a datem podpisu, **PODPISEM STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE**, popř. razítkem spolku, následně naskenuje a teprve pak odešle s přílohami do datové schránky Ústeckého kraje.

Pořadí a podoba příloh zaslaných datovou schránkou:

- 1) Žádost o poskytnutí dotace
- 2) Kopie smlouvy o vedení bankovního účtu (potvrzení o vedení bankovního účtu)
- 3) Výpis z evidence skutečných majitelů

Po doručení žádosti na odbor školství projde tato formální kontrolou a následně bodovým hodnocením Komise pro sport a volný čas Rady Ústeckého kraje. Ta doporučí Radě Ústeckého kraje konkrétní žádosti (projekty) k podpoření dotací. Po vydání usnesení z jednání Rady je seznam podpořených i nepodpořených žádostí zveřejněn na webu Ústeckého kraje, na stejném místě, jako elektronický formulář žádosti a žadatelé budou o výsledcích dotačního řízení vyrozuměni.

Všechny dokumenty a informace, včetně kontaktní osoby pro dotační program **Sport 2024 – II.** najdete na webových stránkách Ústeckého kraje:

[Sport 2024 - II: Programové dotace – Regionální podpůrný fond Ústeckého kraje: Ústecký kraj \(kr-ustecky.cz\)](#)