

Při vyplňování žádosti prosím vyplňujte všechna žlutá pole.

„Právní forma“ a „Používané účetní období“ jsou pole pro výběr, tzn. Vyberete z nabídky správný typ.

Nezbytné je zaškrtnout políčko „Jsem plátce DPH“ / „Nejsem plátce DPH“!

„Název banky“ – také vyberete svou banku z uloženého výběru a „Kód banky“ se vyplní automaticky.

název odboru: <b>odbor SPRP</b>	<b>Žádost o příspěvek</b>	číslo žádosti:	
<b>FOND ÚSTECKÉHO KRAJE - INDIVIDUÁLNÍ DOTACE 2019</b>			
<b>Identifikace žadatele</b>			
Název/Jméno		Právní forma	<input type="text"/>
Ulice		IČ / RČ	<input type="text"/>
Obec		Telefon	<input type="text"/>
PSC		Používané účetní období	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Jsem plátce DPH		<input type="radio"/> Nejsem plátce DPH	
<b>Bankovní spojení</b>			
Název banky	<input type="text"/>	Kód banky	<input type="text"/>
Číslo účtu	<input type="text"/>		
<b>Osoba zastupující právnickou osobu</b>			
Jméno a příjmení	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Právní důvod zastoupení - jmenování nebo volba příslušným orgánem			
<input type="text"/>			
<b>Osoba odpovědná za zpracování žádosti</b>			
Jméno a příjmení	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
<b>Osoba odpovědná za realizaci projektu</b>			
Jméno a příjmení	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
<b>Název projektu</b>			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> investiční	<input type="checkbox"/> neinvestiční	

„Název projektu“ je omezen na 50 znaků.

Aby bylo možné vyplnit rozpočet, je potřeba zaškrtnout typ projektu – investiční/neinvestiční. Po označení se pod informacemi o projektu objeví položky k nákladovému rozpočtu.

## Informace o projektu:

Popis projektu - účel

„Popis projektu – účel“ - podrobný časový a pracovní harmonogram realizace projektu a jeho částí, vymezení aktivit, které budou v rámci projektu realizovány.

Odůvodnění projektu (výchozí situace vedoucí k podání žádosti)

„Odůvodnění projektu“ - stručný popis současného stavu a způsob financování, který projekt řeší.

Výstupy projektu (uved'te konkrétní a pokud možno kvantifikované výstupy projektu)

„Výstupy projektu“ - definice konkrétních a měřitelných výstupů, které budou výsledkem projektu; zaměření na cílové skupiny, způsob splnění publicity, tzn. kde bude umístěno logo ÚK apod.

Nákladový rozpočet projektu a specifikace využití poskytnutého příspěvku		
INVESTIČNÍ ČÁST		
položka	částka (v Kč)	z toho dotace (v Kč)
	0,00	0,00
<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nákladový rozpočet projektu a specifikace využití poskytnutého příspěvku		
NEINVESTIČNÍ ČÁST		
položka	částka (v Kč)	z toho dotace (v Kč)
<b>1) Osobní náklady</b>		
	0,00	0,00
<b>Celkem (osobní náklady)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2) Ostatní náklady (materiál, služby, cestovné)</b>		
	0,00	0,00
<b>Celkem (ostatní náklady)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>SOUČET (investiční + neinvestiční část v Kč)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
---	-------------	-------------

Nákladový rozpočet - vždy je nezbytné vyplnit název položky, částku + kolik z toho je hrazeno přímo z dotace. Vždy je zobrazen pouze jeden řádek. Na pravé straně jsou znaménka „+“ (přidá řádek pro rozpočet) a „-“ (odebere řádek pro rozpočet). Těmito znaky si uzpůsobíte velikost rozpočtu dle svého.

Nově jsou neinvestiční náklady rozděleny na:

1. osobní náklady (mzdy, odměny atd.) – podloženy dohodou či smlouvou,
2. ostatní náklady – vše podloženo daňovým dokladem, tzn. i honoráře za vystoupení atd.

Zdroje dofinancování vlastního podílu projektu (další přispěvatelé, sponzoři, vl. prostředky, předp. příjmy projektu...)		
Druh příjmu	Částka (v Kč)	
	0,00	
<b>Celkem</b>	<b>0,00</b>	

„Druh příjmu“ dofinancování – uvádějte vlastní zdroje či jiné obdržené dotace na tento projekt.

Součet příjmů a dotace se musí rovnat celkovým nákladům!

Soupis projektů realizovaných s příspěvím Ústeckého kraje v průběhu předchozích 3 let		
Název akce / činnosti	Datum (rok)	Poskytnutá částka (v Kč)
		0,00

Prohlášení statutárního zástupce žadatele
Prohlašuji, že údaje uvedené v této žádosti a jejich přílohách jsou pravdivé, žadatel nečerpá a ani nežadá o finanční prostředky na totožný projekt z jiných finančních zdrojů Ústeckého kraje a žadatel se seznámil s podmínkami poskytnutí dotace včetně podmínek publicity a použití logomanuálu.
Datum a podpis statutárního zástupce, razítko

Povinné přílohy:	
1. Čestné prohlášení o poskytnuté podpoře malého rozsahu („de minimis“) a o přijatých podporách de minimis z jiného členského státu EU v rozhodném období.	<input type="checkbox"/>
2. Čestné prohlášení o bezdlužnosti.	<input type="checkbox"/>
3. Kopii dokladu o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, který je oprávněn jednat jménem subjektu navenek a dále pak kopii vyhotovení stanov, na nichž je vyznačen den registrace.	<input type="checkbox"/>
4. Kopie Smlouvy o vedení běžného bankovního účtu	<input type="checkbox"/>
5. Prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře	<input type="checkbox"/>
6. Další přílohy vyžádané správcem Fondu ÚK	<input type="checkbox"/>
7. Souhlas zřizovatele	<input type="checkbox"/>

**Uložit data**

**Načíst data**

**Zkontrolovat**

**Odeslat**

„Povinné přílohy“ – zaškrtnout jaké přílohy budete přikládat. Pro všechny žadatele jsou povinné přílohy č. 1, 2 a 4. Pro právnické osoby navíc přílohy č. 3 (pokud nejsou relevantní informace uvedené ve veřejném rejstříku) a č. 5. Pro příspěvkové organizace navíc příloha č. 7. Příloha číslo 6 je pouze ve výjimečných případech na vyžádání správce Fondu ÚK.

Po vyplnění žádosti doporučujeme uložit si data přes tlačítko „Uložit data“. V případě potřeby si přes tlačítko „Načíst data“ opět můžete uložená data načíst.

Dále je nezbytné žádost zkontrolovat příslušným tlačítkem na konci formuláře. Systém vám ihned napíše, co ještě nebylo vyplněno a co je potřeba opravit.

Pokud kontrola proběhne v pořádku, formulář příslušným tlačítkem „Odeslat“. Tím se informace odešlou do naší databáze a na mailovou adresu uvedenou u osoby odpovědné za zpracování žádosti se odešle celý formulář ve formátu PDF. Tuto žádost prosím vytisknout, podepsat a včetně povinných příloh zaslat na adresu Krajského úřadu – Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem.