

METODICKÁ POMOC PŘI VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI PRO ŽADATELE DO DOTAČNÍHO PROGRAMU **SPORT 2026**

(Ize použít i pro další programy odboru školství, mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu a volného času)

Kontaktní osoba: Mgr. Petra Vaverková, oddělení mládeže a sportu
telefon: 475 657 951
e-mail: vaverkova.p@kr-ustecky.cz

Žádost do dotačního programu Sport 2026 je možné podat pouze přes datovou schránku právnické osoby.

Odkaz na formulář žádosti je obsažen v dotačním programu v Čl. X, odst.2 (str. 5) a ne webu Ústeckého kraje, společně se všemi informacemi a dokumenty. Po kliknutí na odkaz budete přesměrováni na Portál dotací a služeb Ústeckého kraje.

Portál dotací a služeb ústeckého kraje

9.1 °C | 14.11.2025

Vyhledat Přihlášení

Portál dotací a služeb Ústeckého kraje

Vítejte na Portálu dotací a služeb Ústeckého kraje.

Naleznete zde dotační kalendář, který obsahuje souhrnně všechny aktuální dotační programy poskytované Ústeckým krajem včetně základního rozdělení podle oblasti či podle typu žadatele. Portál slouží především k podání žádosti o dotaci pro přihlášené uživatele.

Žadatel se může přihlásit několika způsoby:

1. Prostřednictvím Identity občana - Národní identitní autority (eObčanka, bankovní identita, MojeID apod.)
2. Prostřednictvím ISDS - Datové schránky

Přihlášenému uživateli se do elektronického formuláře automaticky předvyplní některé údaje (např. jméno, příjmení, adresa bydliště apod.) a dále bude mít přehled o všech svých dříve podaných žádostech.

Žadatelem je

Fyzická osoba

Fyzická osoba podnikající

Právnická osoba

Jak si založit elektronickou identitu?

Nejdříve si musíte zařídit ověřený přístup. Přečtete si návod, jak na to.

O elektronické identitě

Datová schránka
Využijte přihlašovací údaje do vaší datové schránky

Po přihlášení přes datovou schránku ŽADATELE = PRÁVNICKÉ OSOBY se dostanete na „nástěnku“ Portálu, kde jsou uvedeny základní informace.

Nástěnka

Informace ke zpracování o

Identifikace správce:
Ústecký kraj, Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem
Tel. +420 475 657 111, internet: www.kr-ustecky.cz, e-mail: epodatelna@kr-ustecky.cz

Úvodní informace
Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Obecným nařízením Evropského parlamentu a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
Vyplněním příslušného formuláře beru na vědomí, že Ústecký kraj, se sídlem Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem, zpracovává osobní údaje i automatizovaně zejména prostřednictvím shromažďování, monitorování, profilování a analýzy.

Účel a právní základ zpracování osobních údajů
Účelem zpracování osobních údajů je využívání služeb poskytovaných Portálem dotací a služeb Ústeckého kraje a analyzovat, přitom může využít i automatizované zpracování, a na základě zákonných povinností).

Pod tlačítkem formuláře si vyberete formulář pro konkrétní dotační program a dostanete se k vyplnění žádosti.

Přihlášením přes datovou schránku organizace (právnícké osoby) se při otevření formuláře žádosti předvyplní základní údaje:

SPORT 2026

Žadatel

☐ fyzická osoba ☐ fyzická osoba podnikající ☒ **právnícká osoba**

Právnícká osoba

IČO: ☐ IČO nepřiděleno DIČ:

Název žadatele:

Právní forma:

CZ-NACE: + -

Osoba oprávněná jednat jménem právnické osoby

Titul před: Jméno a příjmení: Titul za:

Funkce:

Datum narození:

Kontaktní údaje

Telefon: +420 E-mail: Datová schránka:

Adresa sídla

Obec: Část obce: PSČ:

Ulice: č.p.: č.o.:

Adresa pro doručování shodná s adresou sídla: ☒ Ano ☐ Ne

Kontaktní osoba je shodná s žadatelem: ☒ Ano ☐ Ne

Ostatní údaje musí žadatel doplnit sám!

CZ-NACE = statistická klasifikace ekonomických činností
(pro činnost v oblasti sportu – činnost sportovních klubů vyplňte kód **93120**)

Adresa pro doručování – v případě, že k doručování nepoužíváte adresu sídla právnické osoby, zaškrtněte prosím **Ano** a následně vyplňte jinou adresu.

Kontaktní osoba je shodná s žadatelem = statutárním zástupcem, který žádost vyplňuje.
Pokud bude kontaktní osobou pro žádost jiná osoba než osoba oprávněná jednat jménem žadatele, zaškrtněte **Ne** a následně se otevře k vyplnění pole pro kontaktní osobu, která bude případně též uvedena ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Způsob jednání dle veřejného rejstříku: ☐ Samostatně
☐ Společně více osobami (uved'te všechny osoby jednající společně dle veřejného rejstříku za právnickou osobu)

Ve smluvních záležitostech bude žadatele zastupovat na základě plné moci jiná osoba: ☐ Ano ☒ Ne

Způsob jednání dle veřejného rejstříku – způsob jednání za organizaci, tedy kdo může jednat za spolek, např. podepisovat smlouvy apod. je uveden v rejstříku ekonomických subjektů ([ARES](#)).

Způsob jednání: Jménem pobočného spolku jedná předseda popř. jiný pověřený člen výboru samostatně.

Předseda (spolku, výkonného výboru, klubu apod.) může být oprávněn jednat za spolek samostatně, nebo také společně s více osobami – v tomto případě je potřeba uvést všechny tyto osoby.

Třetí možností jednání za organizaci žadatele je zastupování na základě plné moci – v tomto případě je nutné plnou moc doložit k žádosti o dotaci.

Informace o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl, a o výši tohoto podílu
 Uved'te seznam právnických osob (obchodních korporací ve smyslu zákona č. 90/2012 Sb.), v nichž má žadatel majetkový podíl spolu s uvedením výše podílu/akcií (u akcií se uvede jmenovitá hodnota a počet kusů)

Název	Sídlo	IČO	Výše podílu/akcií	Jmenovitá hodnota akcií	Počet ks akcií

+ -

Informace o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl, a o výši tohoto podílu – týká se obchodních korporací, v případě spolků stačí proškrtnout.

Bankovní a daňové údaje

Žadatel je plátcem DPH: ☐ Ano ☐ Ne

Číslo účtu: - /

Bankovní a daňové údaje – uvedte číslo účtu žadatele (žádajícího spolku), na které budou případně převedeny finanční prostředky, z kterého budou hrazeny náklady na projekt a ke kterému budete zasílat povinnou přílohu (potvrzení o vedení bankovního účtu).

Informace o projektu (Projekt musí být zpracován v souladu s podmínkami vyhlášeného dotačního programu.)

Název projektu:

Název projektu je KRÁTKÝ, STRUČNÝ (jedno nebo dvouslovný)

Oblast podpory dle dotačního programu (vyberte)

- ☐ Sportovní soustředění pro děti a mládež.
- ☐ Materiálně technické vybavení sportovních
- ☐ Sportovní činnost a aktivity handicapovaných.

Oblast podpory – je možné vybrat maximálně 2 z uvedených oblastí, které lze do jedné žádosti kombinovat

Popis projektu:

Popis projektu – PODROBNÝ POPIS projektu – co konkrétně žadatel zamýšlí, jak to chce realizovat, co a jak potřebuje k dosažení cílů atd. **MINIMÁLNÍ POČET ZNAKŮ PRO POPIS PROJEKTU JE 500!**

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

Konkrétní účel, nač budou případně získané finanční prostředky využity, na co je žadatel zamýšlí vynaložit

Vymezení cílové skupiny:

Popis cílové skupiny – kdo a proč bude přímým účastníkem projektu, počet přímých účastníků projektu, věkové vymezení, rozdělení apod.

Členská základna žadatele
rozdělte členy do jednotlivých sportů

Členská základna – počet dětí a mládeže, zaregistrovaných u svazu, zastřešujícího sport, kterému se žadatel věnuje, který provozuje. TJ rozdělí do jednotlivých oddílů. Uvádí se pouze počet, NIKOLIV jmenovitě!

Cíl projektu:

Cíl projektu, tedy čeho chce žadatel konkrétně touto aktivitou, tímto projektem, dosáhnout.

Popis výchozího stavu:

Popis výchozího stavu – z čeho žadatel při plánování aktivit v projektu a psaní žádosti vychází, co je příčinou podání žádosti, proč chce žadatel konkrétně tento projekt realizovat.

Územní působnost – rozsah, dosah projektu

LOKÁLNÍ – proběhne v místě působení, týká se jen členů žadatele (např. nákup materiálu)

KRAJSKÁ – na úrovni celého Ústeckého kraje

REPUBLIKOVÁ – v rámci celé ČR

Územní působnost:

Termín zahájení projektu:

Termín ukončení projektu (proplacení všech
vystavených faktur a účetních dokladů):

Termín zahájení projektu – termín, kdy se žadatel pustil do příprav aktivit projektu (nejdříve 1. 1. 2026)

Termín UKONČENÍ projektu – doba, do kdy bude celý projekt ukončen – tedy proběhnou všechny aktivity, budou proplaceny všechny náklady a bude možné začít zpracovávat závěrečnou zprávu. Při zadávání termínu ukončení je vždy lepší nechat si určitou časovou rezervu (kdyby došlo ke zdržení dodání účetního dokladu apod.), protože po tomto termínu již není možné v rámci něj cokoliv účtovat či proplácet!

Stěžejní akce projektu:

Zahájení akce: Ukončení akce:

Místo realizace projektu: **Místo realizace projektu** – místo, kde budou aktivity realizovány

Postup při realizaci samotné akce, včetně časového harmonogramu:

Postup při realizaci projektu – podrobnější, přesnější popis celé realizace aktivit. Kdy a jak proběhne plánování a příprava projektu, kdo se na ní podílí, oslovení a výběr cílové skupiny, samotná realizace a popis jednotlivých aktivit, zpětná vazba cílové skupiny, zhodnocení dosažení cílů apod.

Odůvodnění žádosti:

Odůvodnění žádosti – jaké důvody vedou žadatele k podání žádosti, proč podává žádost zrovna na tyto aktivity...

Nákladový rozpočet a financování projektu – konkrétní rozplánování využití finančních prostředků projektu, podle jednotlivých položek:

Materiál – jedná se o hmotný majetek **krátkodobého charakteru** (s dobou trvání 1 rok nebo méně), spotřební = je „spotřebován“, zužitkován → ztrácí svoji fyzickou podstatu (není trvalého charakteru), přímo související se sportovním odvětvím žadatele (dresy, konkrétní sportovní pomůcky atd.)

Služby – zajištění služeb na akci – fakturačně (trenérské služby v rámci soustředění, ubytování. Stravování atd.)

Osobní náklady – v rámci projektu lze uplatnit pouze dohody o provedení práce (DPP) a dohody o provedení činnosti (DPČ)

Cestovné – cestovní příkazy, jízdenky, letenky, doprava autobusem

Nákladový rozpočet a financování projektu	
Popis	Náklady (Kč)
Materiál	Např. Lano, žárovky, kolo, poháry, medaile atd.
Služby	Např. Objednání zvukařské technik, služby osvětlovače atd.
Osobní náklady	Např. Dohoda o provedení práce, dohoda o provedení činnosti.
Cestovné	Např. Vlaková jízdenka, jízdenka na autobus, cestovní příkaz, objednání dopravy atd.
	Celkové plánované náklady projektu:
	0,00 Kč
	Z toho vlastní zdroje:
	0,00 Kč
	Požadovaná dotace:
	Požadovaná dotace celkem*:
	Podíl dotace:
	Vlastní zdroje celkem:

Výše plánovaných nákladů v položce

Konkrétní popis plánovaných výdajů v položce

Žadatel vyplní pouze výši VLASTNÍCH ZDROJŮ, ...

Automaticky se spočítá součet všech položek = celkové plánované náklady projektu

...požadovanou dotaci i podíl dotace spočítá a doplní systém

Soupis projektů, které žadatel realizoval v předešlých 3 letech za přispění Ústeckého kraje – všechny projekty, podpořené dotací Ústeckého kraje (administrované tedy nejen odborem školství)

Soupis projektů			
Soupis jednotlivých projektů, které žadatel realizoval v průběhu předchozích 3 let za přispění Ústeckého kraje, včetně informace o případných dalších žádostech týkajících se tohoto Projektu podaných Poskytovateli v daném kalendářním roce.			
Název projektu	Číslo smlouvy	Výše dotace (Kč)	
			+ -

Povinné přílohy

K žádosti o dotaci se přikládají pouze 2 povinné přílohy:

- Doklad o zřízení běžného účtu – smlouva s bankou nebo potvrzení z internetového bankovníctví
- Výpis z evidence skutečných majitelů – u spolků (popř. pobočných spolků) stačí doložit neúplný výpis, vytištěný z evidence ([Informační systém evidence skutečných majitelů - Ministerstvo spravedlnosti České republiky](#))

Povinné přílohy	
Doklad o zřízení běžného účtu (např. z internetového bankovníctví generované potvrzení o vedení účtu opatřené elektronickou pečeti příslušné banky, kopie smlouvy).	
Příloha	
Je-li žadatel právnickou osobou, údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona č. 307/2013 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů. Pro žadatele, vyjma zahraniční právnické osoby, kteří si výpis z evidence skutečných majitelů nezajistí a nedoloží k žádosti o dotaci, bude tento výpis zajištěn administrátorem.	
Příloha	

Čestná prohlášení

Čestná prohlášení jsou součástí formuláře a po přečtení je potřeba je zakliknout. Čestná prohlášení jako samostatný dokument se již nepřikládají.

Čestná prohlášení	
Žadatel čestně prohlašuje, 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 nebo nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku;	☐
- 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, splnutí, rozdělení obchodní společnosti vyjma příspěvkových organizací obcí);	☐
- 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/činnosti 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;	☐

- žadatelé nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání/činnosti, 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 není ve střetu zájmů ve smyslu § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, tj. že žádný společník s podílem v této společnosti ve výši alespoň 25 % není veřejným funkcionářem (členem vlády nebo vedoucím jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládanou osobou; ☐
- žadatel dle Nařízení Rady (EU) 833/2014 ze dne 31. 7. 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. 4. 2022 není:
 - a) ruským státním příslušníkem, fyzickou či právnickou osobou nebo subjektem či orgánem se sídlem v Rusku či Bělorusku, ☐
 - b) právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, který je z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněn některým ze subjektů uvedených v písm. a) tohoto bodu, nebo
 - c) fyzickou či právnickou osobou, subjektem nebo orgánem, který jedná jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písm. a) nebo b) tohoto odstavce;
- žadatel je přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu a nepůsobí jako prostředník. ☐

Podepisující osoba si je vědoma možných správně-právních důsledků nepravdivého čestného prohlášení.

Veškeré údaje uvedené v žádosti i přílohách jsou správné a úplné.

Čestné prohlášení je podkladem pro rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel potvrzuje, že tuto žádost o dotaci schválil a doporučil k předložení do dotačního programu Ústeckého kraje a potvrzuje pravdivost uváděných 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.

Osobní údaje uvedené v této žádosti jsou zpracovávány Ústeckým krajem (správce) v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) v rozsahu, v jakém je příslušný subjekt údajů správci poskytl, a to v souvislosti s uzavřením smluvního vztahu se správcem a zpracovává je v souladu s platnými právními předpisy či k plnění zákonných povinností správce a po nezbytně nutnou dobu stanovenou v příslušných právních předpisech.

Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na oficiálních webových stránkách Ústeckého kraje www.kr-ustecky.cz

Na závěr je možné nejprve zkontrolovat vyplnění žádosti a poté je potřeba žádost odeslat do systému.

Zpracování formuláře

Zkontrolovat

Odeslat

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti vyplněných dat.

Vyplněný formulář se odešle ke zpracování na úřad. Kopie podané žádosti Vám bude odeslána e-mailem.

Odesláním žádosti do systému poskytovatele je podání žádosti pro žadatele ukončeno,

Žádost s jedinečným pořadovým číslem následně přijde žadateli zpět ve formátu PDF. Tato žádost je již výhradně po potřeby žadatele, doporučujeme uložit ji pro pozdější použití.

UPOZORNĚNÍ:

ŽÁDOST DO DOTAČNÍHO PROGRAMU JE MOŽNÉ PODAT POUZE JEDNOU, PO ODESLÁNÍ DO SYSTÉMU JIŽ NENÍ MOŽNÉ V NÍ COKOLIV MĚNIT ČI OPRAVOVAT! V PŘÍPADĚ DOPLNĚNÍ ČI OPRAVY BUDE POSTUPOVÁNO DLE ČL. XI., ODS. 3) DOTAČNÍHO PROGRAMU.