



NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

Vyplňování žádostí
v programu
Provoz a údržba

Jednotný dotační portál – webový portál žádosti

uživatelská dokumentace

Datum vytvoření: prosinec 2020

Tento dokument nesmí být rozmnožován po částech, ani jako celek, ani převáděn do jakékoli jiné formy, ať mechanicky či elektronicky, a to pro jakékoli účely, bez výslovného písemného povolení firmy SYSCOM Software, spol. s r.o. (s výjimkou potřeb resortu MF a Národní sportovní agentury). Informace, návody a příklady obsažené v tomto dokumentu nemohou být dále předmětem obchodu.

©SYSCOM Software, spol. s r. o.

Obsah

1	ÚPRAVA ÚDAJŮ V REJSTRÍKU SPORTU A ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI	1
1.1	Moje žádosti	1
1.2	Podání/aktualizace žádosti o dotaci	2
2	ÚPRAVA ÚDAJŮ VE FORMULÁŘI ŽÁDOSTI.....	3
2.1	Záložka Identifikace žadatele.....	4
2.1.1	Zástupce (osoba oprávněná)	5
2.1.2	Kontaktní osoba.....	5
2.1.3	Plátcovství DPH.....	6
2.1.4	Bankovní spojení.....	6
2.1.5	Adresa sídla žadatele	6
2.1.6	Korespondenční adresa žadatele.....	7
2.1.7	Zplnomocněná osoba	7
2.2	Záložka Oblasti podpory	8
2.3	Záložka Přílohy	8
2.4	Záložka Přehled výdajů	10
2.5	Záložka Otázky.....	11
2.6	Záložka Výše dotace	12
2.7	Záložka Náhled žádosti	13
2.8	Záložka Odeslání žádosti.....	14

RISPF – WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTI

Úvod

Příručka poskytuje podrobný návod, jak podat žádost o dotaci v rámci programu Provoz a údržba prostřednictvím agendového informačního systému Rejstřík sportovců, sportovních organizací a sportovních zařízení (dále jen „Rejstřík nebo Rejstřík sportu“). Vyplnění samotné žádosti a její odeslání je realizováno prostřednictvím Jednotného dotačního portálu spravovaného Ministerstvem financí.

Návod na ovládání Rejstříku je vypracován jako samostatná příručka, a proto není součástí tohoto návodu na vyplnění žádosti o dotaci.

Nejprve je nutné provést registraci nebo přihlášení do Rejstříku, vyplnění informací o sportovní organizaci a sportovců (viz návod na ovládání Rejstříku).

UPOZORNĚNÍ - Řada údajů vyplněných v Rejstříku jsou při podání/generování žádosti o dotaci (dále jen „žádost“) do formuláře žádosti přeneseny automaticky. Automaticky přenesené údaje již ve formuláři žádosti nelze opravit. Pro jejich opravu je pak nutné se vrátit zpět do Rejstříku a opravu provést tam.

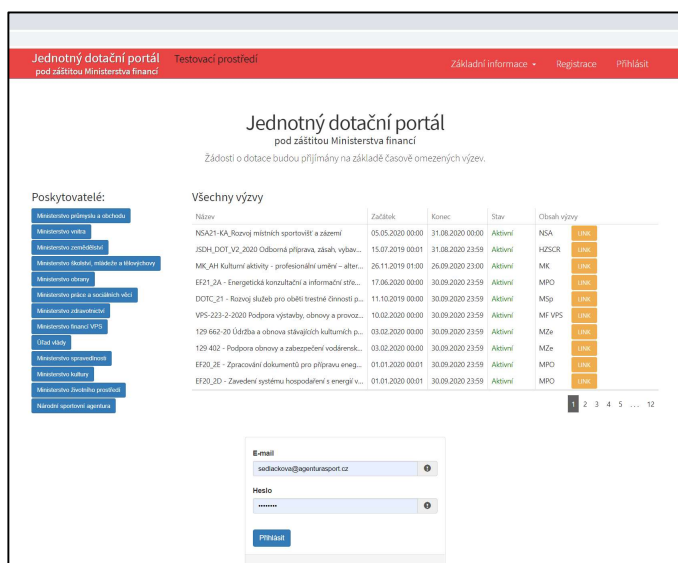
1 Úprava údajů v Rejstříku sportu a založení žádosti

Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o podporu.

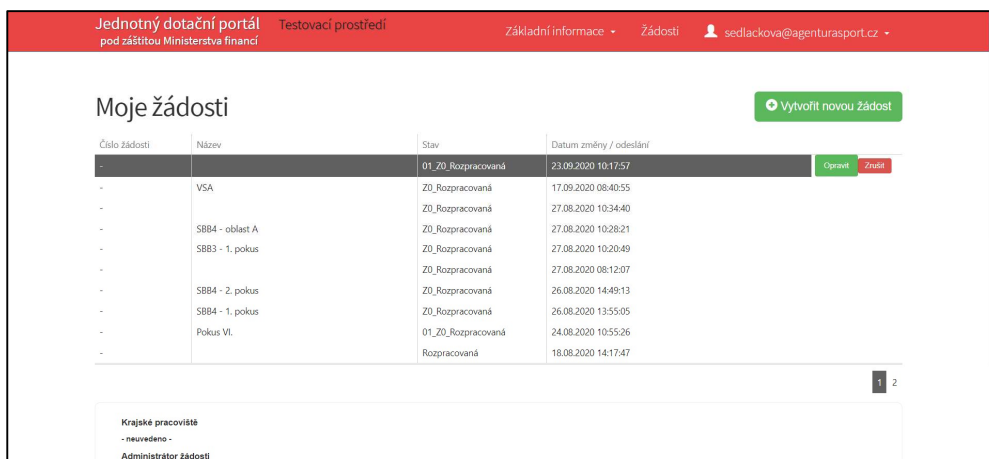
Žádost se podává z Rejstříku, kde sportovní organizace eviduje svoje sportovce a sportovní zařízení.

1.1 Moje žádosti

Přes tuto nabídku si můžeme **zobrazit již podanou** žádost. Po výběru této nabídky budeme přeměrováni na webový portál Ministerstva financí, tzv. Jednotný dotační portál (dále jen „JDP“), kde jsou evidovány podané a případně i rozpracované žádosti žadatele i do jiných resortů, než je Národní sportovní agentura.



Obrázek 1 - Úvodní stránka Jednotného dotačního portálu.

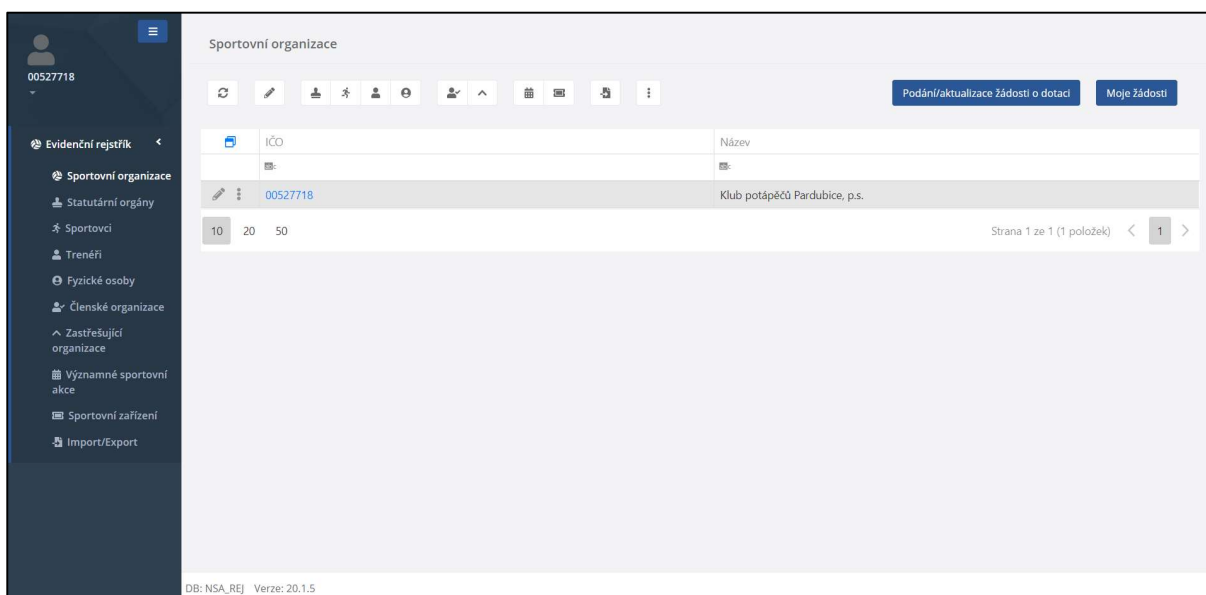


Obrázek 2 - Seznam žádostí o dotaci

UPOZORNĚNÍ – V programu Provoz a údržba lze založit, upravovat a podat žádost pouze přes Rejstřík!

1.2 Podání/aktualizace žádosti o dotaci

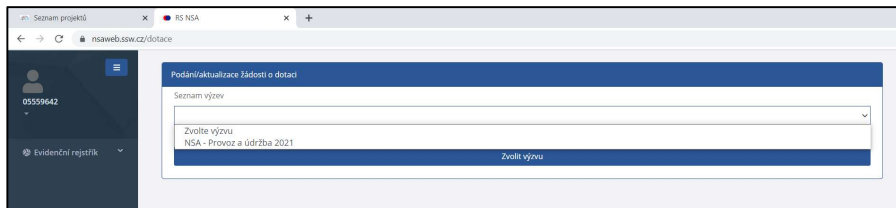
V levém menu vybereme z nabízených možností „Sportovní organizaci“ a otevře se okno zobrazené na obrázku č. 3. V pravém horním rohu následně vybereme nabídku „Podání/aktualizace žádosti o dotaci“.



Obrázek 3 - Menu "Podání/aktualizace žádosti o dotaci"

Přes tuto nabídku žádost založíme z údajů uložených v Rejstříku a dále je možné se přes tuto nabídku vracet zpět k rozpracované žádosti!!

Začátkem každého vyplnění/změny žádosti je stisknutí tlačítka **Podání/aktualizace žádosti o dotaci** (viz Obrázek 4).

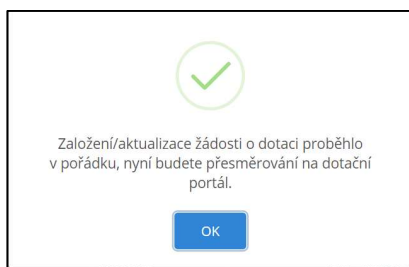


Obrázek 4 - Výběr výzvy

Po kliknutí do prázdného pole pod Seznamem výzev se rozbalí menu, kde si zvolíme aktuální výzvu. Následně klikneme na „**Zvolit výzvu**“ (viz Obrázek 4).

V případě, že se vracíte k rozpracované žádosti, zobrazí se v závorce za názvem výzvy název a verze rozpracované žádosti.

Po kliknutí na „Zvolit výzvu“ se objeví informace, že budete přesměrováni na Jednotný dotační portál, kde dojde k automatickému založení žádosti a kde se bude žádost vyplňovat.

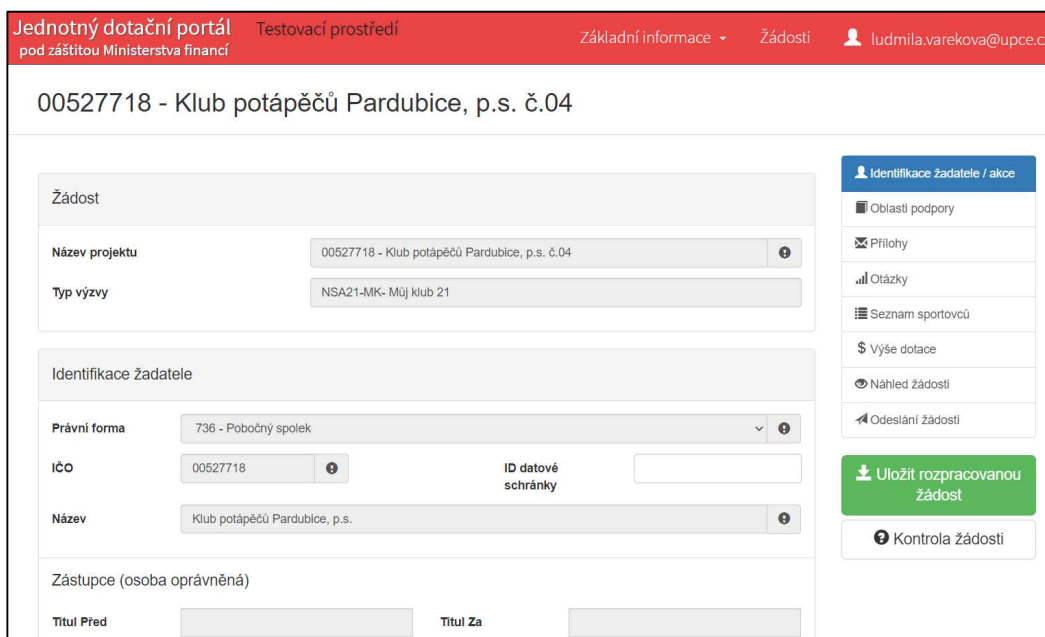


Obrázek 5 - Informace o založení žádosti

Pokud vše proběhlo v pořádku, je žadatel informován o založení žádosti a následně po kliknutí na „OK“ je žadatel přesměrován přímo do formuláře žádosti, kde bude probíhat další úprava žádosti.

2 Úprava údajů ve formuláři žádosti

Po přesměrování žadatele do JDP se na obrazovce objeví první stránka formuláře žádosti.



Obrázek 6 - První stránka formuláře žádosti

Pozn. na obrázku je vidět testovací prostředí s červeným pruhem. Ostré prostředí má pruh modrý.

V každé žádosti je v pravém horním rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit. Doporučujeme žádost vyplňovat postupně, jak Vás formulář sám navádí. Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat. Při každém přepnutí záložky je žádost automaticky ukládána. Doporučujeme však rovněž žádost průběžně ukládat prostřednictvím zeleného tlačítka „Uložit rozpracovanou žádost“.



Obrázek 7 - Nabídka záložek

2.1 Záložka Identifikace žadatele



Obrázek 8 - Záložka Identifikace žadatele

Většina údajů o žadateli byla automaticky přenesena z Rejstříku sportu. Údaje, které nelze ve formuláři žádosti dále upravovat jsou v zašedlých polích. Pokud je potřeba některý údaj upravit, je nutné se vrátit zpět do Rejstříku, údaje upravit tam a následně se vrátit do formuláře žádosti přes tlačítko „Podání/aktualizace žádosti o dotaci“, jak je vidět na Obrázek 3.

Žádost			
Název projektu	00527718 - Klub potápěčů Pardubice, p.s. ě.04		
Typ výzvy	NSA21-MK- Můj klub 21		
Identifikace žadatele			
Právní forma	736 - Pobočný spolek		
İCO	00527718	ID datové schránky	
Název	Klub potápěčů Pardubice, p.s.		
Zástupce (osoba oprávněná)			
Titul Před		Titul Za	
Příjmení	Pach	Jméno	Divný
Funkce	Statutární ředitel, Samostatně	Telefon	+420605546778
E-mail	svrcek@email.com		

Obrázek 9 - Identifikace žadatele, needitovatelné údaje

2.1.1 Zástupce (osoba oprávněná)

Jedná se o statutární zástupce žadatele jako je např. jednatel, ředitel, starosta. Pokud za žadatele jedná více osob oprávněných a tito jsou uvedení v Rejstříku, jsou do formuláře nataženy všechny osoby oprávněné.

UPOZORNĚNÍ – Pokud za žadatele jedná více osob oprávněných, ale do formuláře žádosti byly zaneseny údaje pouze k jedné osobě, je nutné seznam osob oprávněných opravit v Rejstříku sportu tak, aby údaje v něm uvedené byly v souladu s Veřejným rejstříkem.

Zástupce (osoba oprávněná)			
Titul Před	<input type="text"/>	Titul Za	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text" value="Pach"/>	Jméno	<input type="text" value="Jan"/>
Funkce	<input type="text" value="Statutární ředitel, Samostatně"/>	Telefon	<input type="text" value="+420605546778"/>
E-mail	<input type="text" value="jan@email.com"/>		
Zástupce (osoba oprávněná)			
Titul Před	<input type="text"/>	Titul Za	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text" value="Divný"/>	Jméno	<input type="text" value="Gustav"/>
Funkce	<input type="text" value="Předseda představenstva, Samostatně"/>	Telefon	<input type="text" value="+420705513264"/>
E-mail	<input type="text" value="gustav@email.cz"/>		

Obrázek 10 - Zástupce (osoba oprávněná)

2.1.2 Kontaktní osoba

Kontaktní osobu je možné vyplnit až ve formuláři žádosti. V případě, že je kontaktní osoba shodná s první uvedenou osobou oprávněnou, je možné využít tlačítko „Kopírovat zástupce“, kdy se údaje zkopírují.

Pokud bude kontaktní osoba vyplněna již v Rejstříku, budou údaje předvyplněny do formuláře žádosti. Tyto údaje je možné upravit, přepsat nebo jinak doplnit dle potřeby.

Kontaktní osoba			
Titul před	<input type="text"/>	Titul za	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text"/>	Jméno	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text" value="+420"/>
E-mail	<input type="text"/>		

[Kopírovat zástupce](#)

Obrázek 11 - Kontaktní osoba

UPOZORNĚNÍ – Řádky s vykřičníkem je nutné vyplnit, jejich vyplnění je povinné. Bez vyplnění těchto řádků nebude možné žádost odeslat.

2.1.3 Plátcovství DPH

Žadatel, který bude uplatňovat na tuto akci odpočet daně na vstupu, zaškrtně řádek „Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu“. Žadatel, který bude uplatňovat odpočet na vstupu, nebude při vyúčtování zahrnovat DPH do uznatelných nákladů.

Žadatel, který nebude uplatňovat na tuto akci odpočet daně na vstupu, zaškrtně řádek „Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu“. Žadatel, který nebude uplatňovat odpočet na vstupu, zahrne při vyúčtování DPH do uznatelných nákladů.

Obrázek 12 - Plátcovství DPH

2.1.4 Bankovní spojení

Do formuláře žádosti je automaticky předvyplněno číslo bankovního účtu, pokud bylo vyplněno v Rejstříku sportu.

V případě, že si žadatel přeje obdržet dotaci na jiný účet, uvede nové číslo účtu do předepsaných řádků.

Obrázek 13 - Bankovní spojení

UPOZORNĚNÍ – U nově vyplněného čísla bankovního účtu, bude toto číslo automaticky přeneseno i do Rejstříku sportu.

2.1.5 Adresa sídla žadatele

Adresa sídla žadatele je automaticky načtena z Rejstříku sportu. Případnou opravu lze provést i zde v žádosti.

Obrázek 14 - Adresa sídla žadatele

2.1.6 Korespondenční adresa žadatele

V případě, že se korespondenční adresa žadatele liší od vyplněné adresy sídla, se po zaškrtnutí čtverečku rozbálí seznam polí, přičemž některé z nich jsou povinné (např. obec, kraj).

Korespondenční adresu není nutné vyplňovat, pokud je shodná s adresou sídla žadatele.

Korespondenční adresa žadatele
je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla

Ulice	<input type="text"/>		
Číslo popisné	<input type="text"/>	Číslo evidenční	<input type="text"/>
Obec	<input type="text"/>	Část obce	<input type="text"/>
PSC	<input type="text"/>	Země	<input type="text" value="Česká republika"/>
Kraj	<input type="text"/>	Okres	<input type="text"/>
Kód RÚIAN	<input type="text"/>		

Obrázek 15 - Korespondenční adresa

2.1.7 Zplnomocněná osoba

V případě, že žadatel za sebe k jednání zplnomocní osobu, tuto uvede přímo v žádosti zaškrtnutím pole „Zplnomocněná osoba“ a vyplněním údajů o této osobě, případně společnosti. Při zastupování společnosti zplnomocněnou osobou je povinnost přiložit zplnomocnění jako přílohu k žádosti. Vzor Plné moci je k dispozici na stránkách Národní sportovní agentury u každé vyhlášené Výzvy.

Zplnomocněná osoba
na základě plné moci

Požadují, aby veškerá komunikace, a to písemná, telefonická, elektronická i ústní, ohledně této žádosti byla směřována výhradně na níže uvedenou zplnomocněnou osobu.

IČO	<input type="text"/>	Název	<input type="text"/>
Titul před	<input type="text"/>	Titul za	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text"/>	Jméno	<input type="text"/>
Datum narození	<input type="text"/>	Funkce	<input type="text"/>
Ulice	<input type="text"/>		
Číslo popisné	<input type="text"/>	Číslo evidenční	<input type="text"/>
Obec	<input type="text"/>	Část obce	<input type="text"/>
PSC	<input type="text"/>	Země	<input type="text" value="Česká republika"/>
Kraj	<input type="text"/>	Okres	<input type="text"/>
Kód RÚIAN	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	ID datové schránky	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		

Obrázek 16 - Zplnomocněná osoba

2.2 Záložka Oblasti podpory

▣ Oblasti podpory

Obrázek 17 - Záložka Oblasti podpory

Oblasti podpory jsou ve Výzvě specifikované jinak, než tomu bylo u Výzvy „Můj klub“. Oblasti podpory u Výzvy „Provoz a údržba“ vypadají následovně:



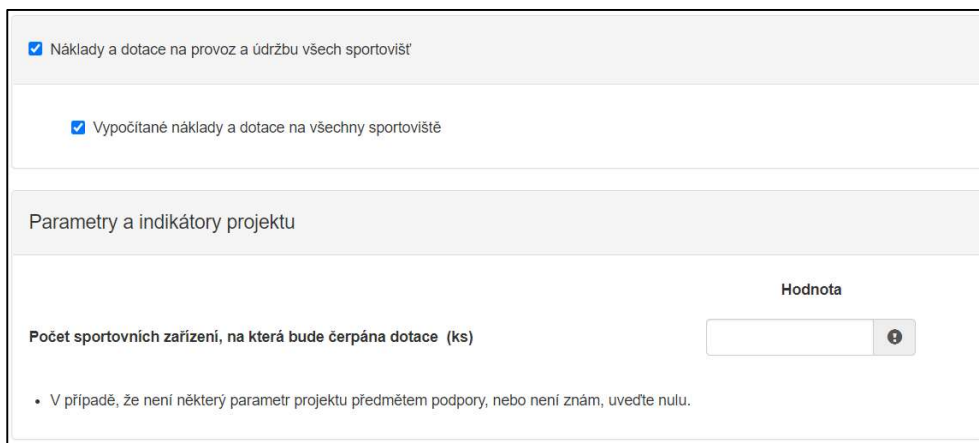
Náklady a dotace na provoz a údržbu všech sportovišť

Parametry a indikátory projektu

- V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

Obrázek 18 - Oblast podpory

Žadatel musí zaškrtnout čtvereček u položky Náklady a dotace na provoz a údržbu všech sportovišť. Po zaškrtnutí Oblasti podpory se zobrazí i Parametry a indikátory projektu.



Náklady a dotace na provoz a údržbu všech sportovišť

Vypočítané náklady a dotace na všechny sportoviště

Parametry a indikátory projektu

Hodnota

Počet sportovních zařízení, na která bude čerpána dotace (ks)

- V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

Obrázek 19 - Oblast podpory a Parametry projektu

Žadatel do Parametru žádosti uvede počet sportovních zařízení, které zahrne do žádosti. Minimální hodnota Parametru je 1, tj. jedno sportovní zařízení.

2.3 Záložka Přílohy

✉ Přílohy

Obrázek 20 - Záložka Přílohy

Součástí každé žádosti o podporu jsou přílohy, jejichž výčet je uveden na obrázku níže. Zda je doložení konkrétní přílohy u Vaší žádosti povinné či nikoliv, poznáte na první pohled tak, že příloha je od ostatních zvýrazněna tučným písmem (viz Obrázek 21). U zvýrazněných příloh tedy označte checkbox (zaškrtačací pole), že jste si vědomi, že přílohu musíte doložit.

Pod každým názvem přílohy je navíc uvedeno, v jakých přípustných formátech je možné nahrát přílohu elektronicky (viz **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**).

Pro vložení více příloh, je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru, ovšem každá příloha má vlastní povolené formáty, v jakých je možné nahrávat přílohu.

Spolu s žádostí přikládám
Velikost 0 z 10 MB

K doložení realizace předkládám

- 01 - Vlastnická struktura dle § 14 rozpočtových pravidel (soubor naleznete na této stránce: <https://agenturasport.cz/dotace/provoz-a-udrzba-2021/>)**

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: pdf;doc;docx.

+

+

Přidat
- 02 - Potvrzení o vedení účtu**

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: pdf,.

+

+

Přidat
- 03 - Přehled předpokládaných nákladů sportovišť (soubor naleznete na této stránce: <https://agenturasport.cz/dotace/provoz-a-udrzba-2021/>)**

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: xls;xlsx.

+

+

Přidat
- 04 - Plná moc (vzor naleznete na této stránce: <https://agenturasport.cz/dotace/provoz-a-udrzba-2021/>)**

Ostatní přílohy

Nejprve zadejte název přílohy, přípustné jsou tyto formáty: pdf;doc;docx;xls;xlsx;jpg;tif;rtf;txt;odt;fodt;zip.

+

+

Přidat

Pro vložení více příloh je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru.

Obrázek 21 - Přílohy k žádosti

UPOZORNĚNÍ – Velikost všech vkládaných příloh může být max. 10 MB. V případě, že přílohy tuto velikost překračují, musí žadatel některou/některé přílohu/y zmenšit.

Příloha č. 01 „Vlastnická struktura“ – formulář je zveřejněn u Výzvy v části Přílohy výzvy. Do Vlastnické struktury je nutno uvést všechny osoby, které mohou za organizaci jednat samostatně nebo ve spolupráci s jinou osobou, rozhodovat za ni, a to včetně zplnomocněných osob.

Příloha č. 02 „Potvrzení o vedení účtu“ – žadatel přiloží Smlouvu o založení účtu, ze které je patrné číslo účtu a její vlastník. Vlastník se musí shodovat s žadatelem. Případně postačí výpis z účtu, kde je vidět jeho číslo a vlastník.

Příloha č. 03 „Přehled předpokládaných nákladů sportovišť“ – žadatel vyplní tabulku Přehled nákladů ke každému sportovišti. U nákladů osobních zaměstnanců lze využít jako pomoc pro výpočet tabulku Pomocná tabulka nákladů na zaměstnance.

Příloha č. 04 „Plná moc“ – přiloží jen ten žadatel, který se ve správním řízení nechá zastupovat zplnomocněnou osobou.

Ostatní přílohy – žadatel, přiloží další relevantní přílohy např. žadatel, který má provozované sportovní zařízení v pronájmu, přiloží smlouvu o pronájmu apod.

2.4 Záložka Přehled výdajů

☰ Přehled výdajů

Obrázek 22 - Záložka Přehled výdajů

Žadatel vyplní přehled svých výdajů za všechny sportoviště z prvního listu tabulky Přehled nákladů sportovišť.

Přehled výdajů

Náklady a dotace na provoz a údržbu všech sportovišť

	Celkové výdaje (Kč) *	Celkové způsobilé výdaje (Kč) **	Požadovaná výše dotace (Kč) ***
Vypočítané náklady a dotace na všechna sportoviště	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Součet	0	0	0
			<input type="button" value="\$ Přepočítat výši dotace"/>

* Celkové výdaje = uveďte celkové způsobilé výdaje vypočítané v prvním listu excelovského souboru s názvem Přehled nákladů sportovišť.

** Celkové způsobilé výdaje = uveďte celkové způsobilé výdaje vypočítané v prvním listu excelovského souboru s názvem Přehled nákladů sportovišť (stejná hodnota jako u Celkových výdajů).

*** Požadovaná výše dotace = požadovaná dotace v maximální výši hodnoty ze souboru xls s názvem Přehled požadovaných nákladů sportovišť.

Obrázek 23 - Přehled výdajů

Celkové výdaje – žadatel uvede celkové způsobilé výdaje/náklady z prvního listu tabulky Přehled nákladů sportovišť. Současně nemůže uvést vyšší částku, než uvedl na záložce Otázky ve druhém boxu pod Informacemi o sportovišti, tzn. vyšší než celkovou výši skutečně vynaložených nákladů za rok 2019 odpovídající podmínkám způsobilosti dle čl. 9 Výzvy nebo průměrná měsíční výše skutečně vynaložených nákladů za dobu dosavadního řádného provozu daného sportovního zařízení vynásobená dvanácti (12), viz čl. 10.7. Výzvy.

Celkové způsobilé výdaje – žadatel uvedené celkové způsobilé výdaje/náklady z prvního listu tabulky Přehled nákladů sportovišť. Toto číslo se musí shodovat s číslem Celkové výdaje. Současně nemůže uvést vyšší částku, než uvedl na záložce Otázky ve druhém boxu pod Informacemi o sportovišti, tzn. vyšší než celkovou výši skutečně vynaložených nákladů za rok 2019 odpovídající podmínkám způsobilosti dle čl. 9 Výzvy nebo průměrná měsíční výše skutečně vynaložených nákladů za dobu dosavadního řádného provozu daného sportovního zařízení vynásobená dvanácti (12), viz čl. 10.7. Výzvy.

Požadovaná výše dotace – žadatel uvede požadovanou výši dotace, která bude shodná s vypočítanou dotací z prvního listu tabulky Přehled nákladů sportovišť. Žadatel, který požaduje nižší dotaci, než bylo vypočítáno v tabulce, uvede nižší částku dotace. Žadatel nemůže uvést vyšší částku, než byla vypočítána v tabulce Přehled nákladů sportovišť.

2.5 Záložka Otázky

📄 Otázky

Obrázek 24 - Záložka Otázky

V této záložce jsou zobrazeny otázky, na které musí každý žadatel odpovědět. V případě, že je otázka povinná, je napsána tučně a je automaticky zobrazena.

Otázky jsou celkem 2 a obě jsou povinné.

Informace o sportovišti ⓘ

Název sportoviště

Uvedte

Celková výše skutečně vynaložených nákladů za rok 2019 odpovídající podmínkám způsobilosti dle čl. 9 nebo průměrná měsíční výše skutečně vynaložených nákladů za dobu dosavadního řádného provozu daného sportovního zařízení vynásobená dvanácti (12).

Uvedte celé číslo bez mezer a bez uvedení Kč. 12345

Předpokládané náklady na dané sportoviště (uvedte hodnotu ze souboru xls s názvem Přehled předpokládaných nákladů sportoviště).

Uvedte celé číslo bez mezer a bez uvedení Kč. 12345

Požadovaná dotace na dané sportoviště (uvedte požadovanou dotaci v maximální výši hodnoty ze souboru xls s názvem Přehled předpokládaných nákladů sportoviště).

Uvedte celé číslo bez mezer a bez uvedení Kč. 12345

Je na dané sportoviště poskytována nějaká další dotace?

Uvedte ANO/NE, v případě, že ANO, uveďte její zdroj a výši.

Podala si vaše organizace žádost do výzvy Můj klub 2021? ⓘ

ANO

NE

Obrázek 25 - Ukázka otázek

První otázka je zaměřena na informace o sportovišti, které žadatel zahrnul do žádosti. V případě, že žadatel zahrnul do žádosti více sportovních zařízení, přidá uvedený blok podotázek zeleným tlačítkem PLUS v pravém rohu.

Druhá otázka je zaměřena na informaci, zda si klub žádal i v programu Můj klub. Odpověď na tuto otázku je důležitá z důvodu kontroly předloženého vyúčtování. Aby omylem nedošlo k předložení jednoho nákladu do dvou programů.

V případě, že si žadatel podal žádost i do programu Můj klub, uvede v odpovědi číslo žádosti.

Podala si vaše organizace žádost do výzvy Můj klub 2021? !

ANO

Uvedte číslo žádosti MK21-

NE

Obrázek 26 - Číslo žádosti Můj klub

2.6 Záložka Výše dotace



Obrázek 27 - Záložka Výše dotace

V této záložce je uvedeno, jaká je celková možná maximální výše dotace.

Maximální výše dotace

Náklady a dotace na provoz a údržbu všech sportovišť			
	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů)	
Vypočítané náklady a dotace na všechny sportoviště	50 000 000	(30 %)	15 000 000
Součet	50 000 000		15 000 000

Celková požadovaná výše dotace odpovídající maximálně 50% způsobilých výdajů

15 000 000 Kč

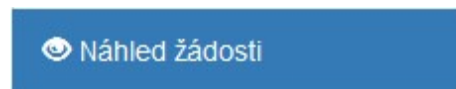
Maximální výše dotace na jednu žádost je 20 mil. Kč.

Obrázek 28 - Vypočítaná výše dotace

Žadatel si může požádat maximálně o 50 % celkových způsobilých nákladů a zároveň o maximálně 10 mil. Kč na jedno sportoviště a 20 mil. Kč na celou žádost.

Žadatel, který už dopředu ví, že neuplatní celou vypočítanou částku z prvního listu tabulky Přehled nákladů sportovišť, uvede v Přehledu výdajů částku nižší.

2.7 Záložka Náhled žádosti



Obrázek 29 - Záložka Náhled žádosti

Pokud kliknete na tlačítko **Náhled žádosti**, celá Vaše vyplněná žádost se Vám zobrazí jako celek.

Žádost o podporu z jednotného dotačního programu		
Název žádosti		
00527718 - Klub potápěčů Pardubice, p.s. č.05		
Typ zadatele		
Právní forma: Právní osoba		
Identifikace zadatele		
Právní forma: 736 - Pobočný spolek		
IČO: 00527718	ID Datové schránky:	
Název: Klub potápěčů Pardubice, p.s.		
Zastoupen (1. osoba oprávněná)		
Titul Před:	Titul Za:	
Příjmení: Pach	Jméno: Jan	
Funkce: Statutární ředitel, Samostatně	Telefon: +420605546778	E-mail: jan@email.com
Zastoupen (2. osoba oprávněná)		
Titul Před:	Titul Za:	
Příjmení: Divný	Jméno: Gustav	
Funkce: Předseda představenstva, Samostatně	Telefon: +420705513264	E-mail: gustav@email.cz
Kontaktní osoba		
Titul Před:	Titul Za:	
Příjmení:	Jméno:	
Funkce:	Telefon: +420	E-mail:

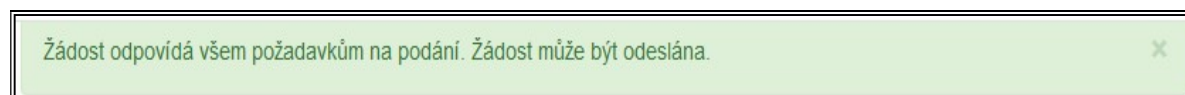
Obrázek 30 - Příklad části náhledu žádosti

Než přejdete k poslední záložce, a to k Odeslání žádosti, doporučujeme provést celkovou kontrolu Vaší vyplněné žádosti pomocí funkce **Kontrola žádosti**.



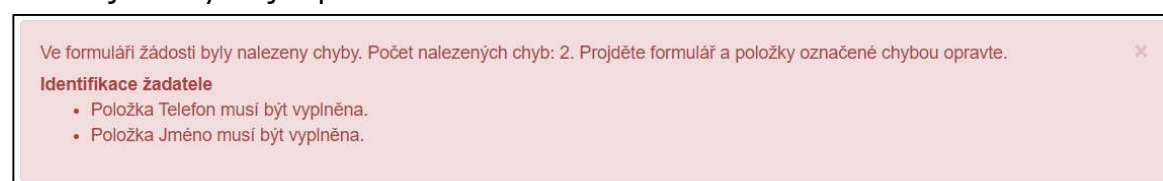
Obrázek 31 - Kontrola žádosti

V případě, že je žádost zcela v pořádku, zobrazí se pod záhlavím formuláře následující hlášení:



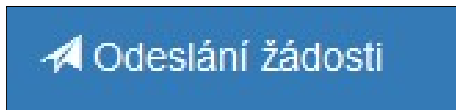
Obrázek 32 - Potvrzení správnosti žádosti

V opačném případě se chybně vyplněné body označí červeným rámečkem a pro úspěšné odeslání žádosti je nezbytné je opravit.



Obrázek 33 – Příklad hlášení o nalezených chybách

2.8 Záložka Odeslání žádosti



Obrázek 34 - Záložka Odeslání žádosti

Pro odeslání je nutné pročíst **veškerá čestná prohlášení** a zaškrtnout následující checkboxy. Díky tomu se zobrazí kontrola na Vámi vyplněný emailový kontakt a souhlas s tím, že budete kontaktováni ohledně podané žádosti především prostřednictvím emailu, a to z důvodu urychlení administrativních úkonů. Oficiální úkony jako je zaslání Rozhodnutí o poskytnutí dotace apod. budou zasílány dle správního řádu, tj. datovou schránkou nebo prostřednictvím poštovních služeb.

• umožním provedení kontroly poskytovatele dotace a dalších příslušných orgánů podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu 10 let od vydání Registrační akce nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace; všechny údaje uvedené v této žádosti a v souvislosti s ní jsou pravdivé, úplné a odpovídají dané skutečnosti. Jsem si vědom(a), že nepravdivost tohoto čestného prohlášení může mít za následek sankce vyplývající z příslušných právních předpisů včetně postihu v důsledku naplnění skutkové podstaty trestného činu.

B. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Osobní údaje žadatele jsou zpracovávány 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 volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Informace o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů naleznete zde: <https://www.agenturasport.cz/gdpr/>

C. Ostatní ujednání

Po odeslání elektronické žádosti doručím podepsanou žádost oprávněnou osobou beze změn a obsahově v totožném znění, které bylo potvrzeno při odeslání elektronické žádosti.

Prohlašuji, že údaje uvedené v tomto elektronickém formuláři jsou pravdivé, úplné a nezkrácené. Jsem si vědom(a), že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na NSA bez možnosti další uživatelské úpravy. Dále prohlašuji, že jsem vlastníkem, případně právnická osoba uvedená jako žadatel v tomto formuláři je vlastníkem bankovního účtu č.: 0-1458967875/0100, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Upozorňujeme, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů.

Uvedením kontaktní e-mailové adresy jan@email.com výslovně žádám, aby mi bylo vše doručováno na tuto elektronickou adresu, včetně doručení dotačních podmínek k podpisu a rozhodnutí o poskytnutí dotace (v případě, že není uvedena datová schránka).

Požadované pracoviště:

Obrázek 35 – Příklad prohlášení žadatele

Ještě před tím, než se žádost odešle, zobrazí se upozornění obsahující souhrn Vaší žádosti s doplňujícími informacemi. Pro náš testovací příklad toto upozornění vypadá následovně.

Upozornění

Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele. Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese nemovitosti.

Zkontrolujte si prosím Vámi uvedenou adresu a žádost poté znovu odešlete.

Přejete si pokračovat?

Obrázek 36 - Upozornění

Po potvrzení, že souhlasíte s upozorněním (ANO, odeslat žádost), se Vaše žádost odešle a její stav se změní na: **ZAEVIDOVÁNO**.

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 20.10.2020 10:14:55

Vaši žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: MK21-00031

Vážený žadateli, Vaše žádost byla úspěšně zaregistrována. Aktuální stav administrace žádosti sledujte v přehledu Vašich žádostí v registraci na stránkách JDP. S pozdravem Národní sportovní agentura

[Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení](#) [Náhled žádosti](#)

Obrázek 37 – Příklad informace o finálním odeslání žádosti (převzato z Mého klubu)

Žádost je možné vygenerovat do pdf a uložit si v počítači.

Žadatel u programu Provoz a údržba listinnou žádost na poskytovatele dotace neposílá!