

Manuál k přípravě a podání projektů v rámci krajských dotačních programů Královéhradeckého kraje prostřednictvím dotačního portálu DOTIS

1. Příprava žádosti

V případě podávání žádostí přes DOTIS kontaktujte v dostatečném předstihu Ing. Janu Kukákovou a Ing. Martina Sedláčka, bez jejichž součinnosti nelze žádost podat.

Pokud nejste v DOTISu registrováni, je třeba tak učinit a nasdílet žádost Ing. Sedláčkovi (nutné pro odeslání) a v případě příslušnosti k agendě VVI také Ing. Kukákové. Sdílení žádosti provedete v sekci „*Moje žádosti*“ → po rozkliknutí příslušného záznamu se objeví možnost „*Sdílení*“, kde následně vyplňte e-mailovou adresu.

U těchto žádostí platí stejná pravidla jako u podávání jiných projektů, tedy je třeba zadat projekt do GaP, zajistit předávací dopis (schválení za fakultu) a Ing. Kukáková/Ing. Sedláček poté zajistí také souhlas příslušného prorektora/prorektorky.

Následně zadáte a vyplníte jednotlivé části webového formuláře Vaší žádosti.

Sekce formuláře a pole, která lze za UHK vyplnit jednotně jsou následující:

Údaje žadatele o dotaci

- **Název právnické osoby:** Univerzita Hradec Králové
- **IČO:** 62690094
- **DIČ:** CZ62690094
- **Datová schránka:** k3xj9dz
- **Plátce DPH:** ano
- **Možnost uplatnění odpočtu DPH:** ověřte u tajemníka/tajemnice příslušné fakulty, zda s ohledem na aktivity projektu je nebo není nárok na odpočet DPH a podle toho plánujte také rozpočet projektu.
- **Právní forma organizace:** vysoká škola
- **Adresa bydliště nebo sídlo:** Hradec Králové (Hradec Králové), Rokitanského 62/26, 500 03 (ORP: Hradec Králové)
- **Bankovní spojení:** 94-1314511/0710
- **Webové stránky:** www.uhk.cz

- **Doručovací adresa:**

Ulice: Rokitanského 62/26

Obec: Hradec Králové

PSČ: 500 03

Část obce: Hradec Králové

- **Osoba(y) jednající jménem žadatele o dotaci s uvedením, zda jedná(jí) jako statutární orgán nebo na základě udělené plné moci:** 3. Jedna osoba oprávněná k podpisu s plnou mocí (v rámci subjektu): příslušnou část se jménem, datem narození, bydlištěm a důvodem zastupování ponechte prázdnou, bude doplněno společně s přiloženou plnou mocí osobou, která bude žádost odesílat.
- **Vypravení pomocí spisové služby:** ne
- **Osoby, v nichž má žadatel o dotaci přímý podíl a výše tohoto podílu:**

Název, popř. obchodní firma	IČO	Sídlo (případně jiná adresa pro doručování)	Výše podílu v %
Společenství vlastníků jednotek Zieglerova 680, Hradec Králové	28827821	Zieglerova 680, 500 03 Hradec Králové	25
CESNET, zájmové sdružení právnických osob	63839172	Zikova 4, 160 00 Praha 6	1
Archeopark Věstary o.p.s.	28852800	Pospíšilova 365, 500 03 Hradec Králové	50
EUNIS-CZ, zájmové sdružení právnických osob	67363369	Ovocný trh 5, 116 36 Praha 1	0
Asociace poskytovatelů služeb studentů se specifickými potřebami na vysokých školách	2422239	Komenského náměstí 2, 602 00 Brno	0

Přílohy

- Přílohy za UHK (identifikace BÚ, jmenovací dekret, plná moc) nahraje Ing. Kukáková nebo Ing. Sedláček před podáním žádosti.
- Ostatní přílohy zajistí předkladatel žádosti

2. Uzavření a odeslání žádosti

Po vyplnění veškerých částí, kromě příloh (viz výše) a identifikace zastupující osoby kontaktujte Ing. Sedláčka, který na základě vámi předloženého schválení za fakultu zajistí podání / odeslání žádosti.

3. Schválení žádosti a uzavření smlouvy

Informace výsledku hodnocení je zpravidla ze strany poskytovatele zasílána datovou zprávou, která Vám bude z rektorátu předána společně s instrukcemi pro uzavření smlouvy.

Pro uzavření smlouvy jsou nezbytné tyto kroky ze strany příkazce – řešitele projektu:

- v souladu s RV 7/2022 případně aktuálně platným RV připravit Průvodku smlouvy;

- zajistit kontrolu a schválení Smlouvy o poskytnutí dotace právním oddělením, a to s dostatečným předstihem před podpisem průvodky;
- smlouvu s průvodkou předat na OVTZ/OSP (dle příslušnosti agendy) k zajištění souhlasu paní prorektorky/pana prorektora a podpisu rektora a následnému odeslání podepsané smlouvy datovou schránkou zpět na krajský úřad Královéhradeckého kraje.

Řešitel – příkazce operace zajistí založen účetní zakázky v systému Magion.

4. Závěrečná zpráva a vyúčtování

Řešitel zajistí vyplnění formuláře v IS DOTIS KHK včetně nahrání příloh.

Po vyplnění veškerých částí kontaktujte Ing. Sedláčka, který na základě Vámi předloženého schválení za fakultu zajistí podání / odeslání závěrečné zprávy.