

---

# Studentské spolky - finanční podpora

---

## Možnost získání podpory pro spolkovou studentskou činnost

Studentské organizace s formou zapsaného spolku, které působí na univerzitě, mohou na svou činnost získat **finanční** či **nefinanční** podporu.

Chcete podat žádost o podporu své akce? Chcete se registrovat v seznamu spolků na UK? Napište na [zajmovacinnost@cuni.cz](mailto:zajmovacinnost@cuni.cz)

**Pravidla pro podávání žádosti** a podmínky pro přiznání podpory **najdete v předpisech:**

- [Pravidla podpory zájmové činnosti studentů UK](#) jsou základní předpis.
- Dále jsou některé body Pravidel upřesněny v [Opatření rektora č. 43/2023](#) (Zásady pro poskytování podpory zájmové činnosti studentů).

### JAKÉ JSOU TYPY ŽÁDOSTÍ A DO KDY SE PODÁVAJÍ?

- *Všeobecná podpora*  
Lze ji přiznat se **do výše 50 000 Kč** (u spolků nad 250 členů z řad studentů UK do výše 100 000 Kč).  
Slouží k financování chodu spolku a aktivit v rámci UK během akademického roku.  
Podávat se může průběžně, nejpozději do **15. listopadu** daného kalendářního roku.
- *Jednorázová podpora*  
Lze ji přiznat **do výše 250 000 Kč**.  
Poskytuje se k financování jednorázové akce, nejvýše do 60 % nákladů.  
Podává se **průběžně**, nejpozději do 60 dnů od ukončení akce.  
Náležitosti a termíny pro podávání žádostí najdete podrobněji [v článku 7 zmíněného OR](#).

### JAK PODAT ŽÁDOST?

Žádost **vyplňte do předepsaných formulářů**.

Aktuální formuláře najdete zde:

[Žádost o poskytnutí všeobecné podpory zájmové činnosti studentů](#)

[Žádost o poskytnutí jednorázové podpory zájmové činnosti studentů](#)

### KAM PODAT ŽÁDOST?

Žádost se podává v tištěné písemné formě [do podatelny na rektorátu UK na Ovocném trhu](#) a současně v elektronické podobě na e-mailovou adresu [zajmovacinnost@cuni.cz](mailto:zajmovacinnost@cuni.cz).

Písemnou žádost podejte na podatelnu adresu UK Point, Celetná 13, Praha 1, na obálku napište **ZÁJMOVÁ ČINNOST**. UK Point zajišťuje administrativní zpracování žádostí a jejich distribuci všem, kdo se na posuzování žádostí podílí.

### KDO ROZHODUJE O PŘIDĚLENÍ PODPORY?

O podpoře doručených žádostí jedná sociální komise Akademického senátu, která žádost doporučí či nedoporučí k přiznání podpory. Svoje rozhodnutí pak postoupí do kanceláře paní rektorky, kde dojde ke konečnému potvrzení nebo zamítnutí žádosti o podporu. Výsledkem je písemné "rozhodnutí rektorky".

Pokud jste byli úspěšní, budete dále vyzváni k podpisu smlouvy o čerpání přidělených financí. Tuto část zajišťuje právní odbor RUK.

Pro to, aby byla žádost projednána na nejbližším zasedání příslušné komise, **je rozhodující datum podání vytištěné písemné formy žádosti**.

*Pokud přijdete do podatelny odpoledne, tedy po úředních hodinách, je možné žádost vhodit do schránky. Datum přijetí žádosti pak ale bude až následující den.*

## VYÚČTOVÁNÍ FINANČÍ PO SKONČENÍ AKCE

Po skončení akce je třeba předložit **vyúčtování**. Vyúčtování se zasílá **do 60 dnů od ukončení akce nebo od podepsání smlouvy** o podpoře financování akce ze strany UK, **podle toho, co proběhlo později**.

Vyúčtování zašlete e-mailem na adresu [zajmovacinnost@cuni.cz](mailto:zajmovacinnost@cuni.cz) nebo přes podatelnu opět na adresu UK Pointu. Formulář pro vyúčtování najdete v příloze č. 3 příslušného opatření.

Podmínky k čerpání a vyúčtování najdete v čl. 4 a 9 opatření.