



**Průvodce žádostí o dotaci
statutárního města Ostravy
v oblasti kultury na rok 2025,
resp. na roky 2025–2027**

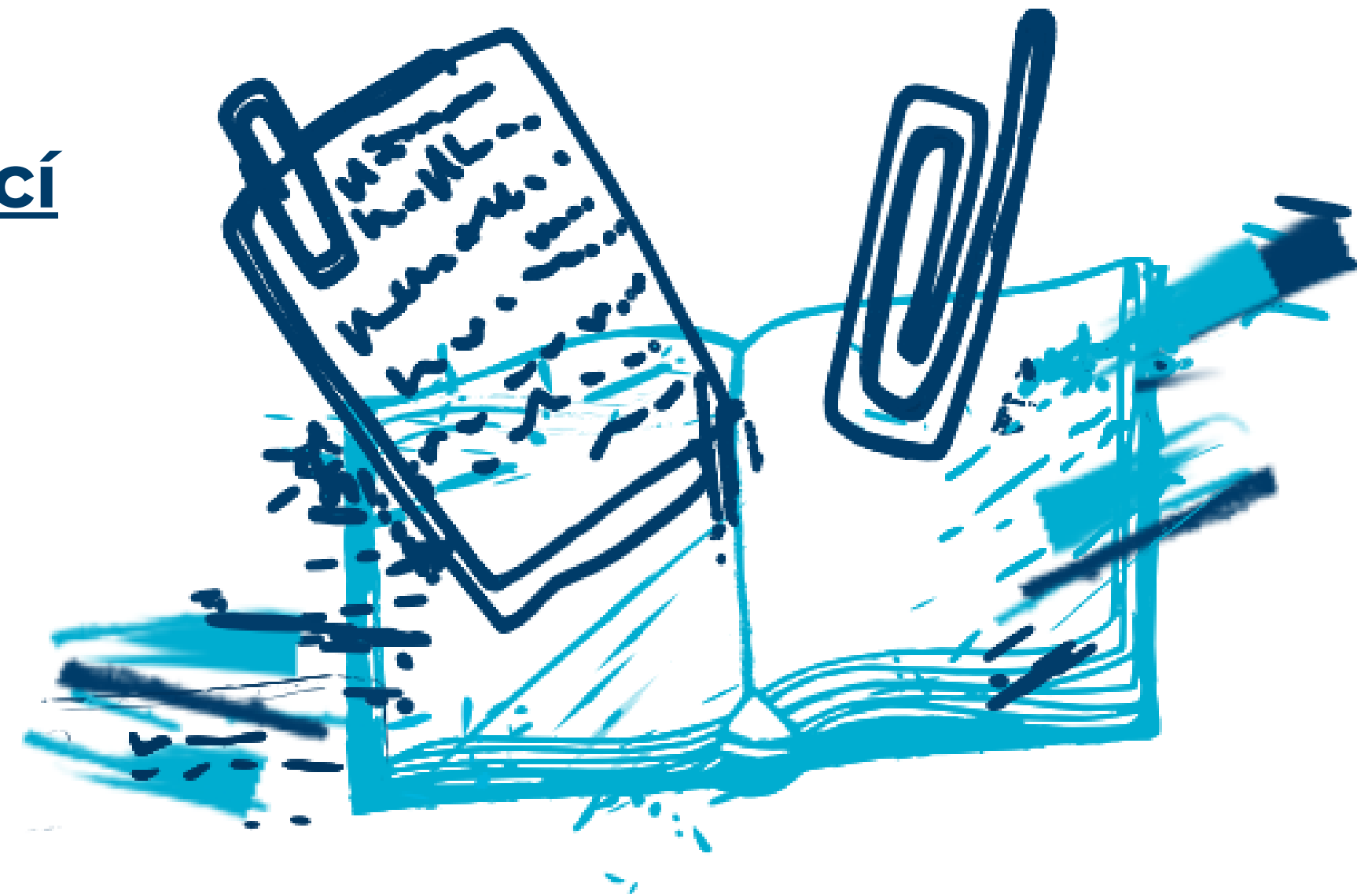
kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

Co najdu v průvodci?

- >> Kde najdu potřebné informace?
- >> Přehled nejdůležitějších informací
- >> Žádost krok po kroku
- >> Přílohy
- >> Odeslání žádosti
- >> Kontakty



Kde najdu potřebné informace?

>> Veškeré podklady pro výběrové řízení naleznete na webových stránkách města www.ostrava.cz.

>> Při najetí na položku **Úřad** v hlavním menu se vám načte rozbalovací nabídka, kde v posledním sloupci **Nejhledanější** vyberete položku **Dotace**.

The screenshot shows the website for Ostrava, with the 'OSTRAVA!!!' logo at the top left. The main navigation bar includes 'OSTRAVA -', 'ÚŘAD -', 'INVESTOR -', and 'FAJNOVA -'. The 'ÚŘAD -' menu is expanded, showing a dropdown with 'Úřední deska, kontakty...' and a tooltip that says 'Veškeré informace o Úřadu'. Below the navigation, there are four columns of links: 'ORGÁNY MĚSTA', 'ČINNOSTI ÚŘADU', 'ELEKTRONICKÉ SLUŽBY', and 'NEJHLEDANĚJŠÍ'. The 'NEJHLEDANĚJŠÍ' column is highlighted in orange and contains links for 'SOCIOPOINT', 'Volná pracovní místa', 'Platba za komunální odpad', 'Zhotovené OP a CD', 'Zhotovené ŘP', 'Živnostenský úřad', 'Sociální služby', 'Dotace', and 'Volby'. The 'Dotace' link is also highlighted in orange.

Kde najdu potřebné informace?

>> V sekci **Dotace** zvolte oblast **Kultura**. Poté znovu zvolte položku **Kultura**.

ÚŘAD > HLEDÁM INFORMACE > DOTACE

HLAVNÍ TÉMATA

AKTUÁLNÍ INFORMACE

ARCHIV DOTACÍ

VÝSTAVBA, REKONSTRUKCE

INFORMACE PRO OBČANY, KTERÍ MAJÍ EVIDOVÁNU ADRESU TRVALÉHO POBYTU NA ADRESE SÍDLA OHLAŠOVNY

DOTACE

KULTURA

VEŘEJNÝ PROSTOR A PAMÁTKY

SPORT

VZDĚLÁVÁNÍ

SOCIÁLNÍ SLUŽBY, ZDRAVOTNICTVÍ, PREVENCE, VOLNÝ ČAS A RODINNÁ POLITIKA

KANALIZACE

DOTACE

Hledání výzev:

Rok vyhlášení:

Oblast podpory: -- nezadáno --

Stav: -- nerozhoduje --

Zobrazených záznamů: 20

Vyhledávání je od roku 2024, starší záznamy jsou v archivu výzev

KULTURA

Výběrová řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblastech podpory kultury, které jsou spravovány odborem kultury Magistrátu města Ostravy.

ÚŘAD > HLEDÁM INFORMACE > DOTACE > KULTURA

HLAVNÍ TÉMATA

AKTUÁLNÍ INFORMACE

ARCHIV DOTACÍ

VÝSTAVBA, REKONSTRUKCE

INFORMACE PRO OBČANY, KTERÍ MAJÍ EVIDOVÁNU ADRESU TRVALÉHO POBYTU NA ADRESE SÍDLA OHLAŠOVNY

DOTACE

KULTURA

KULTURA

VEŘEJNÝ PROSTOR A PAMÁTKY

SPORT

VZDĚLÁVÁNÍ

SOCIÁLNÍ SLUŽBY, ZDRAVOTNICTVÍ, PREVENCE, VOLNÝ ČAS A RODINNÁ POLITIKA

KANALIZACE

ENERGIE

ARCHIV DOTACÍ

KULTURA

Výběrová řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblastech podpory kultury, které jsou spravovány odborem kultury Magistrátu města Ostravy.

Hledání výzev:

Rok vyhlášení:

Oblast podpory: -- nezadáno --

Stav: -- nerozhoduje --

Zobrazených záznamů: 20

Vyhledávání je od roku 2024, starší záznamy jsou v archivu výzev

KULTURA

Seznam vyhlášených výzev/výběrových řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblasti kultury a formuláře pro finanční vypořádání.

Kde najdu potřebné informace?

>> Vyberte, zda budete žádat o **jednoletou** dotaci na rok 2025, nebo o **víceletou** dotaci na roky 2025–2027.

>> Město Ostrava provozuje také vlastní dotační portál dotace.ostrava.cz.

Můžete na něm dohledat jednak informace o podpořených i nepodpořených projektech od roku 2010 a také se z něj dostanete také na přehled dotačních výzev pomocí odkazu v pravém horním rohu.



The screenshot displays two announcement cards for cultural grants. Each card features a person icon in a circle, the word 'VYHLÁŠENÁ' (Announced), and the category 'KULTURA - KULTURA'. The first card is for 'VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ JEDNOLETÝCH DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO ROK 2025' with a deadline of 13.09.2024 - 27.09.2024. The second card is for 'VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ VÍCELETÝCH DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO ROKY 2025–2027' with the same deadline. Both cards include a link to the terms and conditions and application forms.

KULTURA - KULTURA
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ JEDNOLETÝCH DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO ROK 2025
13.09.2024 - 27.09.2024
Podmínky a formuláře pro žadatele o dotaci pro rok 2025 v oblasti kultury. Termín podání žádostí od 13. do 27. 9. 2024.

KULTURA - KULTURA
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ VÍCELETÝCH DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO ROKY 2025–2027
13.09.2024 - 27.09.2024
Podmínky a formuláře pro žadatele o víceletou dotaci pro roky 2025–2027 v oblasti kultury. Termín podání žádostí od 13. do 27. 9. 2024.

Přehled nejdůležitějších informací

>> **Příjem žádostí do výběrového řízení
13.–27. 9. 2024**

>> Pro žádost podanou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb bude rozhodující **datum razítka pošty** (platí výlučně pro podepsaný originál žádosti zaslaný žadatelem, který nedisponuje kvalifikovaným elektronickým podpisem, ani nemá zřízenou datovou schránku).



Přehled nejdůležitějších informací

- >> Poskytování dotací v oblasti kultury (jednoletých, víceletých i mimořádných) se řídí [Programem podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území statutárního města Ostrava v letech 2025–2027](#).
- >> Přehled klíčových změn v Programu na roky 2025–2027 si můžete prostudovat ve [shrnující prezentaci](#), nebo si pustit [záznam webináře](#) k novému Programu.

Pro přehrání záznamu zadejte heslo
X2EqkaYoEM.



Přehled nejdůležitějších informací

- >> Při posuzování žádosti o dotaci komise přihlíží také k naplňování vizí Koncepce rozvoje kultury statutárního města Ostravy #KULTURA2030.
- >> Komise posuzuje, zda projekt: přináší nové podněty, myšlenky a služby; podporuje rozvoj polycentričnosti Ostravy; rozvíjí subkultury jako zdroj živé kultury; využívá historické zkušenosti (průmyslové kultury); má potenciál oslovit zájemce a zájemkyně o kulturu vně města a regionu; oslovuje nové potenciální diváctvo a návštěvnictvo; je komunitně orientovaný (tj. se zapojením lidí); napomáhá dostupnosti kultury.



Přehled nejdůležitějších informací

>> Umělecké obory (totožné pro jednoleté i víceleté žádosti)

>> Hudební a scénické umění

- > Zahrnuje např. hudbu, tanec, balet, divadlo, operu, orchestry, cirkus.
- > Tento obor kultury zahrnuje také projekty, jako jsou např. hudební koncerty či představení, divadelní představení, festivaly.

>> Literatura a publicistika, včetně ediční činnosti

- > Zahrnuje i autorská čtení, setkání s autory, besedy s vydavateli apod.
- > **Tento obor nezahrnuje podporu vydávání periodického tisku!**

Přehled nejdůležitějších informací

>> **Výtvarné umění, architektura a fotografie včetně ediční činnosti a výtvarných výstav**

- > Zahrnuje např. malířství, sochařství, řemesla, fotografii, užité umění či nová média.
- > V tomto okruhu lze podpořit také výstavy, festivaly, výstavní činnosti, soutěže, tvůrčí dílny, rezidenční programy, sympozia, vydávání katalogů a publikací.
- > **Program nepodporuje přímo nová média, pouze realizaci představení / performancí a výstav využívajících nástrojů nových médií.**

>> **Kulturně vzdělávací činnost**

- > Zahrnuje činnosti v oblasti kulturního a uměleckého vzdělávání, programy, jež mají zvýšit informovanost veřejnosti v oblasti kultury a zachování kulturního dědictví včetně činností využívajících nové technologie.

Přehled nejdůležitějších informací

>> Ostatní kulturní aktivity, včetně multioborových projektů

> Zahrnuje také zachování kulturního dědictví.

>> Audiovizuální díla

> Zahrnuje produkci audiovizuálních děl, přípravu produkce a distribuci.

>> Projekty přihlášené do tohoto výběrového řízení by svým obsahem měly směřovat k **celoměstskému zásahu**, ať už z hlediska území (odehrává se napříč obvody), nebo **excellence** (projekt je v Ostravě jedinečný a může oslovit obyvatelstvo z různých částí města).

Projekty vyloučené z podpory

- >> Podpora je určena pouze projektům, které jsou v souladu s účelem a cíli v oblasti rozvoje kultury a kulturního dědictví, tedy **projektům rozvíjejícím primárně oblasti kultury a umění**. Podporovány nebudou **projekty s jiným převažujícím charakterem**.
- >> Dotaci nelze poskytnout na akce, jejichž podstatou je **benefiční či charitativní účel**.
- >> Rovněž nebudou podporovány **projekty výzkumného charakteru** (např. průzkumy, studie, tvorba koncepcí).



Limity pro víceleté dotace

- >> Subjekt může žádat o víceletou dotaci výlučně na projekt, který byl podpořen jednoletou dotací poskytnutou statutárním městem Ostrava **minimálně 4x** v posledních pěti kalendářních letech či **víceletou dotací** v programovém období 2021–2024.
- >> Zároveň může subjekt žádat o víceletou dotaci výlučně na **významný projekt s nadregionálním přesahem**.
- >> Grantová komise může po zvážení významnosti a přesahu projektu **doporučit podpořit žádost o víceletou dotaci pouze k jednoleté dotaci**.



Maximální počet projektů na 1 žadatele

>> Žadatel může předložit žádost/i o dotaci maximálně na:

- > **jeden víceletý projekt na celoroční činnost**, v tomto případě není oprávněn podat v rámci programu po dobu jeho trvání **žádnou další žádost o dotaci**
- > jednorázové projekty jednoleté i víceleté tak, aby v rámci kalendářního roku byly podpořeny **maximálně 3 jednorázové projekty** s tím, že zároveň není podpořen **žádný projekt na celoroční činnost**
- > **jeden jednoletý projekt na celoroční činnost subjektu**, v tomto případě není žadatel oprávněn podat v rámci programu po dobu, kdy je podpořen jednoletý projekt na celoroční činnost subjektu, **žádnou další žádost o dotaci**

Maximální počet projektů na 1 žadatele

>> V případě, že žadatel:

- > podá jednu nebo více žádostí na přípravu a realizaci téhož projektu ve více kulturních a uměleckých oborech dle čl. 7 programu, nebo v jiných dotačních oblastech (školství, zdravotnictví, sport atd.) a/nebo
 - > podá více než jednu žádost k jednomu projektu
 - > podá žádost o podporu v rozporu s ustanovením čl. 13.3 programu
- >> bude vyzván emailem administrátorem programu ke **stažení nadbytečné žádosti/žádostí**, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy bude učiněna výzva administrátora.
- >> Pokud žadatel v daném termínu administrátorovi neoznámí stažení žádosti/žádostí, **administrátor zruší žádost/i nad uvedený limit dle časového pořadí doručení žádosti/í.**

Sídlo žadatele (PO+FPO)

- >> Žadatel, který je právnickou osobou nebo fyzickou osobou podnikající, musí mít ke dni poskytnutí podpory pobočku či provozovnu na území České republiky.
- >> Bydliště fyzické osoby nepodnikající není z hlediska poskytnutí dotace v rámci tohoto programu významné.



Neuznatelné náklady

>> Z dotace nelze hradit:

- > investice (nákup budov, pozemků, jiných nemovitostí, technické zhodnocení),
- > splátky, půjčky, úvěry a úroky z nich,
- > pokuty, penále, úroky z prodlení a další sankce,
- > pojistné (penzijní připojištění se státním příspěvkem, pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem motorového vozidla ad.),
- > odměny za poradenské služby nepodílející se na přímé realizaci projektu (právního, ekonomického a účetního charakteru),
- > daně, cla, zdravotní a sociální pojištění,
- > náhrady za neodpracované hodiny (dovolená) u DPP a DPČ,

Neuznatelné náklady

- > pohoštění a občerstvení,
- > pořízení věcných cen, finanční ceny,
- > odpisy majetku,
- > náhrady škody,
- > platby jakýmkoliv právnickým či fyzickým osobám, které se přímo nepodílejí na přípravě a realizaci podporovaného projektu,
- > zálohové platby, které nebudou do termínu čerpání dotace vyúčtovány,
- > zápočty,
- > DPH v případě, že má žadatel právo na uplatnění odpočtu.



Chybějící přílohy

- >> V případě, že žádost **nebude obsahovat povinné přílohy nebo bude vložena příloha chybná**, bude žadatel emailem vyzván administrátorem programu k **doplnění chybějící přílohy**, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy bude učiněna výzva administrátora.
- >> V případě, že tak žadatel ve stanovené lhůtě neučiní, **bude žádost navržena administrátorem k vyřazení**.



Žádost krok po kroku

>> Než začnete vyplňovat žádost

- > Stáhněte a nainstalujte aplikaci **FormFiller**, kterou potřebujete k vyplnění žádosti.
- > V případě potřeby projděte **návod pro instalaci a návod pro aplikaci**.
- > Stáhněte formuláře **Žádosti a Předběžného celkového rozpočtu**, který je povinnou přílohou Žádosti.

Manuály k aplikaci FormFiller – dokumentace:

[Návod pro instalaci](#)

[Návod pro aplikaci](#)

[Odkaz ke stažení a nainstalování aplikace FormFiller](#)

FormFiller (jen pro Windows):

<https://www.602.cz/form-filler#download>

Přílohy - formuláře ke stažení

- [Žádost](#)

- [Předběžný celkový rozpočet pro jednoleté projekty](#)

Předběžný položkový rozpočet / Náklady

Žadatel (název/jméno)				
Sídlo/adresa				
Název projektu				
Jméno a příjmení statutárního zástupce				
Datum zpracování rozpočtu	14.08.2024			
POLOŽKA Č.	DRUH NÁKLADU	CELKOVÉ PLÁNOVANÉ NÁKLADY PROJEKTU - PŘEDPOKLAD (Kč)	CELKOVÁ VÝŠE POŽADOVANÝCH PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ SMO (Kč)	Zdůvodnění všech položek požadovaných peněžních prostředků SMO (specifikace, odůvodnění)
■	NÁKLADY CELKEM	0	0	
■	UZNATELNÉ NÁKLADY	0	0	
■	% podíl požadované výše peněžních prostředků SMO z uznatelných nákladů projektu	100%	0%	Pozor! Požadovaná dotace SMO nesmí přesáhnout 80 % z uznatelných nákladů. V případě podpory VYDÁVÁNÍ HUDBY A LITERATURY nesmí požadovaná dotace SMO přesáhnout 70 % uznatelných nákladů. V případě podpory AUDIOVIZUÁLNÍCH DĚL nesmí požadovaná dotace SMO přesáhnout 50 % uznatelných nákladů.
1.	SPOTŘEBA CELKEM	0	0	
1.1	Spotřeba materiálu	0	0	
	Kancelářské potřeby	0	0	
	Knihy, časopisy, publikace (nákup)	0	0	
	Potraviny (občerstvení)	0	0	
	PHM	0	0	
	Květiny	0	0	
	Ostatní materiál	0	0	
1.2	Spotřeba energie	0	0	
	Elektrická energie	0	0	
	Teplo	0	0	
	Vodné, stočné	0	0	
	Plyn	0	0	

2.	SLUŽBY CELKEM	0	0	
	Cestovné	0	0	
	Spoje (poštovní, telekomunikační služby, internet)	0	0	
	Ubytování	0	0	
	Stravování účastníků	0	0	
	Nájemné vč. služeb	0	0	
	Pronájem techniky a zařízení	0	0	
	Úklidové služby	0	0	
	Doprava	0	0	
	Osvětlení - pronájem	0	0	
	Ozvučení - pronájem	0	0	
	Inzerce a reklama	0	0	
	Propagace	0	0	
	Výlep, distribuce	0	0	
	Autorské poplatky	0	0	
	Fotodokumentace	0	0	
	Půjčovné	0	0	
	Výroba např. knihy, publikace	0	0	
	Výroba záznamového média	0	0	
	Ladění hudebních nástrojů	0	0	
	Instalace výstav	0	0	
	Honoráře (dle autorského zákona)	0	0	
	Lektorné	0	0	
	Jiné služby	0	0	
3.	OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
	Dohody o pracovní činnosti (DPC) vč. odvodů za odpracované hodiny	0	0	
	Dohody o provedení práce (DPP) vč. odvodů za odpracované hodiny	0	0	
	Mzdové náklady vč. odvodů	0	0	
4.	JINÉ NÁKLADY CELKEM (položkově rozepsat)	0	0	
5.	OSTATNÍ NÁKLADY PROJEKTU / NEUZNATELNÉ NÁKLADY CELKEM	0		

Předběžný položkový rozpočet / Zdroje

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ PROJEKTU včetně požadovaných peněžních prostředků od SMO			
Poř. č.	ZDROJE FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Plán	
		Kč	Podíl zdrojů k celkovým plán. nákladům projektu %
CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU		0	X
ZDROJE CELKEM		0	0,00%
z toho:			
1.	Peněžní prostředky SMO	0	0%
2.	Státní dotace MK	0	0%
3.	Dotace - jiný resort státní správy, specifikujte	0	0%
4.	Dotace kraj	0	0%
5.	Dotace fondy EU	0	0%
6.	Dary	0	0%
7.	Příjmy (vstupenky, prodej)	0	0%
8.	Vlastní zdroje (např. členské příspěvky, vlastní vklad žadatele)	0	0%
9.	Jiné zdroje - specifikujte:	0	
			0%
			0%
			0%
			0%


- Použité printscreeny jsou z formuláře rozpočtu pro **jednoleté dotace**.
- Formuláře rozpočtu pro **víceleté dotace** krom předpokládaných souhrnných nákladů a požadavků na SMO obsahují také sloupce pro rozepsání požadavků na roky 2025, 2026 a 2027 a také na rozepsání předpokládaných zdrojů financování v letech 2025, 2026 a 2027.

Žádost / Hlavička

- Žádost má více variant, v následujících krocích bude představen postup pro **jednoleté projekty, právnická osoba**. V jiných případech postupujte analogicky.
 - **Rok** projektu se načítá automaticky.
 - Vyberte, zda žádáte o **jednoletou** či **víceletou** podporu.
 - Vyberte, zda se jedná o **nový projekt** (obsahově je prezentován poprvé a/nebo se v Ostravě koná poprvé).
 - Vyberte **umělecký obor** z rolovacího seznamu.
 - Vyberte **právní formu žadatele** (PO, FPO, FO).

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast kultura

 Provedení kontroly aktuální verze formuláře a termínu pro odeslání (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě internetového připojení).

Období (rok):	2025				
Víceletá podpora:	Ne	Nový projekt:	Ne	Umělecký obor:	



Informace o žadateli

Právní forma žadatele:	
------------------------	--

Vyberte právní formu žadatele.

Žádost / Základní údaje žadatele

- Další kroky jsou uvedeny pro **právníckou osobu**, fyzické osoby postupují analogicky dle své právní formy.
- Základní údaje o žadateli dle příslušného rejstříku, **po zadání IČO** lze načíst některé z údajů automaticky z rejstříku (zvolte tlačítko **VYHLEDAT SUBJEKT**).
- **Adresa** dle výpisu z příslušného rejstříku.
- **Kontaktní údaje** žadatele.

Informace o žadateli			
Právní forma žadatele:	Právnícká osoba		
IČO:		DIČ:	CZ
	VYHLEDAT SUBJEKT V REGISTRU (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě internetového připojení).		
Název žadatele :	[dle zřiz. listiny, stanov atd - úplný a přesný název]		
Kategorie žadatele:			
Plátce DPH:	Ne		
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby:			
O osoby, v nichž má právnická osoba podíl a výše tohoto podílu:			
Adresa a sídla			
Ulice:		č.p./č.o.:	/
Obec:		PSČ:	
Kontakt na žadatele			
Telefonní číslo:		Mobil:	
Adresa pro zasílání písemností:			
E-mail:			
WWW stránky, sociální síť projektu/organizace:			

Žádost / Základní údaje žadatele

- > Vyplňte **statutárního zástupce**, který za společnost jedná (**tlačítkem +** přidejte další osoby, pokud za společnost jedná více statutárních zástupců).
- > Vyplňte **informace o účtu**, na který bude příp. dotace zaslána (můžete **přidat další čísla účtu**, např. účty v cizích měnách). Každý účet musí být doložen **smlouvou / potvrzením o bankovním účtu**.
- > Vyplňte **kontaktní osobu**, která zodpovídá za realizaci daného projektu.

Statutární orgán/osoba zastupující právnickou osobu			
Jméno, příjmení, titul:			
Právní důvod zastoupení (uveďte, jestli jednáte na základě plné moci nebo jako statutární orgán):			
Funkce (předseda, jednatel...):			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E-mail:			

1/5 Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
www.ostrava.cz Číslo účtu 27-1649297309/0800
posta@ostrava.cz ID DS 5zubv7w

OSTRAVA!!!

Bankovní údaje			
Číslo účtu/kód banky:	/	Název banky:	
Přidat další čísla účtu:			

Osoba zodpovědná za realizaci projektu			
Jméno a příjmení:			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E-mail:			

Žádost / Informace o projektu

- Postupně vyplňte údaje o projektu.
- Po kliknutí na **Termín zahájení projektu** a **Termín ukončení projektu** se objeví kalendář pro výběr data.
- **Najetím na ?** se zobrazí nápověda pro vyplnění jednotlivých polí.

Projektová část			
<i>U projektů se vyhodnocuje konkrétní plán; čím obecnější a neurčitý popis bude, tím menší počet bodů projekt získá. Pokud přesáhnete počet znaků, přiložte k žádosti přílohu. Nelze zde ale uvést pouze text „viz příloha“</i>			
Název projektu:			
Doba dosažení účelu:			
Termín zahájení projektu:		Termín ukončení projektu:	
Termín konání akce:			?
Místo realizace (max 2000 znaků):			?
Cíle a přínos projektu (max 2000 znaků):			?
Popis projektu (max 2000 znaků):			?
Personální zajištění (max 2000 znaků):			?
Popis cílové skupiny (max 2000 znaků):			?
Způsob informování veřejnosti (max 2000 znaků):			?
Způsob prezentace SMO (max 2000 znaků):			?
Výše vstupného (max 500 znaků):			?
O důvodnění žádosti (max 2000 znaků):			?



Žádost / Informace o projektu

> Výši poskytnuté podpory statutárního města Ostravy v posledních letech si můžete ověřit pomocí portálu dotace.ostrava.cz.

> Upřesněte plánované aktivity projektu.



Tlačítkem + lze přidávat jednotlivé řádky.

V případě, že byl projekt realizován v posledních 3 letech, uveďte následující údaje:	Rok realizace	Celkové náklady	Poskytnutá podpora statutárním městem Ostrava
	2024		
	2023		
	2022		

Plánovaná dramaturgie			
<i>Vyjmenejte plánované konkrétní aktivity projektu. V případě festivalů, přehlídek nebo slavností je třeba specifikovat jednotlivé aktivity. V případě žádosti o celoroční činnost uveďte hlavní/profilové aktivity a dále z přehledu musí být zřejmý plánovaný počet a druh aktivit.</i>			
	Typ aktivity (koncert, představení, debata, přednáška, publikace, projekce, kurz, čtení, křest atp.)	Termín a místo konání	Popis aktivity (místo konání; specifikace – program, obsah, účinkující, přednášející apod.)
 			

Žádost / Rozpočet



- Do formuláře žádosti uvádějte pouze položky, na které žádáte dotaci. Jejich specifikaci **formulujte stejně jako v excelovém formuláři** Předběžného položkového rozpočtu.
- > Jednotlivé položky rozpočtu vybírejte z **rolovacího seznamu**.
 - > **Tlačítkem +** lze přidávat jednotlivé položky rozpočtu.
 - > Celkové náklady se vypočítávají automaticky. Vyplňujte **pouze zvýrazněné řádky** v pořadí dle legendy, částky se musí shodovat s formulářem rozpočtu v excelu.

Rozpočet		
U znatelné náklady:	Specifikace položek (rozved'te textem, neuvádějte částky). Uvádějte POUZE položky uvedené v příloženém položkovém rozpočtu, na které má být dotace použita (formulář Rozpočet ve formátu excel).	
 		
Celkové náklady: ¹⁾	0	Kč
Celkové uznatelné náklady: ⁴⁾		Kč
Požadovaná výše peněžních prostředků: ²⁾		Kč
Předpokládané krytí projektu z jiných zdrojů v celkové výši: ³⁾		Kč

¹⁾ Pole *Celkové náklady* se počítá automaticky. Vyplňte prosím editovatelná pole v tom to pořadí:
²⁾ *Požadovaná výše prostředků*
³⁾ *Předpokládané krytí projektu z jiných zdrojů*
⁴⁾ *Celkové uznatelné náklady*

Žádost / Informace o činnosti žadatele

- > **Vyplňte** dle výše požadované dotace.
- > **Tlačítkem +** lze přidávat jednotlivé položky rozpočtu.

Informace o činnosti žadatele						
Rok, ve kterém byla činnost zahájena:						
Stručná charakteristika žadatele a jeho činnosti:						
Dosaď avadní zkuš enos ti žadatele s realizací kulturních projektů (vyplní žadatel o podporu do 199.999 Kč):						
Projekty (akce) v oblas ti kultury realiz ované žadatelem za posledních 5 let (vyplní žadatel o podporu 200.000 Kč a vyšš í)						
	Název projektu, akce	Termín a místo konání	Návš těvnos t	Vstupné ANO/NE	Publikace – poč. vydaných/ prodaných výtisků	Jiný údaj
 						

Přílohy / Seznam příloh žádosti

- Po nahrání příloh v dalším kroku **se jednotlivé přílohy se označí x.**

Seznam příloh žádosti	
Nákladový rozpočet projektu	<input type="checkbox"/>
Sken smlouvy o zřízení běžného účtu, příp. cizoměnového účtu	<input type="checkbox"/>
Sken dokladů o právní subjektivitě žadatele	<input type="checkbox"/>
Sken dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu	<input type="checkbox"/>
Písemné zmocnění k zastupování (při zastupování statutárního orgánu jinou osobou)	<input type="checkbox"/>
Úplný výpis platných údajů právnických osob z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, v platném znění	<input type="checkbox"/>
Publikace - sken předběžného rozpočtu dle čl. 13.3.3., písmeno B)	<input type="checkbox"/>
Sken pozvání žadatele pořadatelem dle čl. 13.3.3, písmeno C)	<input type="checkbox"/>
Sken profesního životopisu osoby/osob odpovědných za přípravu a realizaci projektu (jen u žádosti o 200 tis. Kč a více) dle čl. 13.3.3., písmeno D	<input type="checkbox"/>
Dobrovolná příloha - možnost vložení upřesňujících informací k projektu (např. popis programu, účinkující, ...), formát dokumentu - word, excel, pdf	<input type="checkbox"/>




Přílohy / Elektronické přílohy

- > Vložte vyplněný **předběžný rozpočet** a **potvrzení o bankovním účtu/účtech**.
- > Dokládejte v případě, že **údaje nejsou v základních registrech**.
- > Vložte **úplný výpis z evidence skutečných majitelů**.
- > Přiložte přílohy dle **typu / velikosti projektu a dle pravidel**.

Elektronické přílohy		
Nákladový rozpočet projektu		
Sken smlouvy o zřízení běžného účtu, příp. cizoměnového účtu		
Sken dokladů o právní subjektivitě žadatele		
Sken dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu		
Písemné zmocnění k zastupování (při zastupování statutárního orgánu jinou osobou)		
Úplný výpis platných údajů právnických osob z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, v platném znění		
Publikace - sken předběžného rozpočtu dle čl. 13.3.3., písmeno B)		
Sken pozvání žadatele pořadatelem dle čl. 13.3.3, písmeno C)		
Sken profesního životopisu osoby/osob odpovědných za přípravu a realizaci projektu (jen u žádosti o 200 tis. Kč a více) dle čl. 13.3.3., písmeno D)		
Dobrovolná příloha - možnost vložení upřesňujících informací k projektu (např. popis programu, účinkující, ...), formát dokumentu - word, excel, pdf		

Odeslání žádosti

- Podrobně popsáno v čl. 13.3.4 Programu podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2025–2027.
- Žádost lze do systému odeslat **bez elektronického podpisu** nebo **s kvalifikovaným elektronickým podpisem.**
- Postup se trochu liší v případě elektronického podpisu **jedné osoby** a **více statutárních zástupců.**

Žadatel stvrzuje, že projekt schválil a doporučil k předložení do výběrového řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy, stvrzuje pravdivost uvedených údajů.		
Čestné prohlášení o bezdlužnosti: Prohlašuji, že žadatel ke dni podání žádosti nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání; že žadatel nemá nedoplatek na pojistném na veřejném zdravotním pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání a že rovněž nemá nedoplatek na pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání.		
	Jméno statutárního zástupce	Podpis statutárního zástupce
 		
Datum:	15. 8. 2024	
<i>Informace o podání</i>		

Odeslání žádosti / Bez el. podpisu

- Klikněte na tlačítko **Odeslat bez podpisu**.
- Pokud máte zřízenou **datovou schránku**, **klikněte na disketu** a formulář žádosti si uložte a **odešlete jej jako datovou zprávu** prostřednictvím Informačního systému datových schránek bez el. podpisu*.
- **Klikněte na tiskárnu**, vytištěný formulář žádosti **vlastnoručně podepište** a doručte v **listinné podobě***.

* Pokud za právnickou osobu jedná více osob společně, je nutné opatřit žádost vlastnoručními podpisy všech těchto osob.

Odeslat bez podpisu

Podání bude odesláno bez kvalifikovaného elektronického podpisu. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je nutné po odeslání žádost vytisknout a doručit v listinné podobě s vlastnoručním podpisem (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.


Upozornění: Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.


Odeslat s elektronickým podpisem


Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzamčena).

Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více s statutárními zástupci**“. Takto podepsané/odeslané podání předejte dalším u statutárním u zástupci.

Podepsat více statutárními zástupci

 Uložení rozpracované verze form uláře na disk (s možností výběru umístění pro uložení souboru).

 Tisk formuláře. Před samotným tiskem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.

 Export form uláře do PDF souboru. Před samotným exportem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.

Odeslání žádosti / El. podpis jedné osoby

- Klikněte na tlačítko **Odeslat s elektronickým podpisem**.
- Zobrazí se okno s nabídkou Vašeho elektronického podpisu.
- Po potvrzení daného podpisu se formulář odešle do systému.
- Formulář již není potřeba dokládat v listinné podobě.

Odeslat bez podpisu

*Podání bude odesláno bez kvalifikovaného elektronického podpisu. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je nutné po odeslání žádost vytisknout a doručit v listinné podobě s vlastnoručním podpisem (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.*


Upozornění: Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.


Odeslat s elektronickým podpisem


Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzamčena).

*Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více statutárními zástupci**“.* Takto podepsané/odeslané podání předejte dalším u statutárním u zástupci.

Podepsat více statutárními zástupci

 *Uložení rozpracované verze formuláře na disk (s možností výběru umístění pro uložení souboru).*

 *Tisk formuláře. Před samotným tiskem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.*

 *Export formuláře do PDF souboru. Před samotným exportem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.*

Odeslání žádosti / El. podpis více osob

- **Tlačítkem +** přidejte požadovaný počet řádků a vyplňte všechna jména.
- Zaškrtněte políčko **Podepsat více statutárními zástupci**.
- Klikněte na tlačítko **Odeslat s el. podpisem**.
- Zobrazí se okno s nabídkou Vašeho el. podpisu. Po potvrzení podpisu se formulář odešle do systému.
- Formulář **uložte a odešlete dalšímu statutárnímu zástupci k podpisu**, který zopakuje **odeslání a další kroky**.

Jméno statutárního zástupce	Podpis statutárního zástupce
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datum: 15. 8. 2024

Odeslat bez podpisu

*Podání bude odesláno bez kvalifikovaného elektronického podpisu. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je nutné po odeslání žádost vytisknout a doručit v listinné podobě s vlastnoručním podpisem (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.*


Upozornění: Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.


Odeslat s elektronickým podpisem

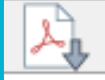
Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzamčena).

*Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více s statutárními zástupci**“. Takto podepsané/odeslané podání předejte dalším u statutárním u zástupci.*

Podepsat více statutárními zástupci

 Uložení rozpracované verze formuláře na disk (s možností výběru umístění pro uložení souboru).

 Tisk formuláře. Před samotným tiskem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.

 Export formuláře do PDF souboru. Před samotným exportem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.

Odeslání žádosti / Po odeslání žádosti

- >> V kolonce **Informace o podání** se objeví **kód**, pod kterým byla žádost zaevidována v systému EvAgend.

Informace o podání

- >> Na Vámi uvedenou e-mailovou adresu v žádosti obdržíte e-mail s informací o podání žádosti.

Kontakty / Technická podpora

>> Technická podpora

Roman Musialek

 555 135 647

Servicedesk

 555 445 555

Call centrum

 844 121 314

tel. kontakt pouze pro nahlášení problému, bez okamžitého řešení

 helpdesk.dotace@ostrava.cz

>> V případě technických potíží s žádostí kontaktujte technickou podporu. Kontakty jsou uvedené také přímo na webové stránce dané výzvy.

Kontakty / Jednoleté dotace

>> **Literatura a publicistika...,
Výtvarné umění, architektura...,
a Ostatní kulturní aktivity**

Bc. Radomíra Grimmová

 599 443 041

 radomira.grimmova@ostrava.cz

>> **Hudební a scénické umění,
Kulturně vzdělávací činnost
a Audiovizuální díla**

Ing. Radmila Plačková

 599 443 074

 radmila.plackova@ostrava.cz

Kontakty / Víceleté dotace a konzultace

>> Víceleté dotace

Bc. Naděžda Brožková, MPA

 599 443 231

 nadezda.brozkova@ostrava.cz

>> Konzultace projektů

MgA. Daniela Zarodňanská, PhD.

 599 443 430

 daniela.zarodnanska@ostrava.cz