

Program na poskytování peněžních prostředků pro oblast prevence kriminality z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2025 (SVZ/PK)

I. Účel dotačního programu a důvody podpory

1. Statutární město Ostrava poskytuje ze svého rozpočtu formou výběrového řízení peněžní prostředky na podporu projektů, které jsou v souladu s vyhlášeným Programem na poskytování peněžních prostředků pro oblast prevence kriminality z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2025 (dále jen Program).
2. Výběrové řízení je zaměřeno na finanční podporu poskytovatelů souvisejících aktivit v oblasti prevence kriminality a je vyhlášováno v souladu s potřebami občanů města Ostravy a širšího správního obvodu, s prioritami a opatřeními Strategie prevence kriminality statutárního města Ostravy na období 2023 – 2027, schválené usnesením zastupitelstva města č. 2240/ZM1822/36 dne 14.09.2022 (dále jen Strategie) a 6. K komunitním plánem sociálních služeb a souvisejících aktivit ve městě Ostrava na období 2023-2026, schváleným usnesením zastupitelstva města č. 2238/ZM1822/36 dne 14.09.2022.

Hlavní cílové skupiny osob, na které se související aktivity v oblasti prevence kriminality zaměřují, lze charakterizovat jako osoby ohrožené sociálně patologickými jevy (zejména děti a mládež, senioři, oběti trestných činů), případně osoby s potenciální či reálnou kriminální zkušeností (potenciální pachatelé či pachatelé trestných činů).

3. **Témata podpory** (jednotlivá témata vycházejí ze Strategie prevence kriminality statutárního města Ostravy na období 2023–2027):
 - A) Podpora a rozvoj systému prevence kriminality
 - B) Informovanost
 - C) Pomoc a podpora obětem protiprávních činů
 - D) Práce s pachateli trestné činnosti, prevence recidivy
 - E) Komplexní a koordinovaný přístup k bezpečnosti v rizikových lokalitách, práce s rizikovými komunitami
 - F) Situační prevence
 - G) Kriminalita páchaná dětmi a na dětech
 - H) Prevence kybernetické kriminality, rozvoj funkční gramotnosti

II. Finanční rámec oblasti

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu statutárního města Ostravy pro dotační oblast prevence kriminality činí 12,595 mil. Kč. Celkový objem peněžních prostředků na dotace může být upraven v závislosti na schváleném rozpočtu města.
2. Maximální výše dotace poskytnuté na zajištění jedné související aktivity je 1 mil. Kč/rok. Částka může být použita na částečnou nebo úplnou úhradu projektu. **Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodnout o poskytnutí dotace nad maximální limit stanovený tímto Programem.**

III. Lhůta pro podání žádosti

Lhůta pro podání žádostí je stanovena na období od **29.10.2024** do **08.11.2024**.

IV. Okruh způsobilých žadatelů

1. Do výběrového řízení se mohou přihlásit právnické osoby a fyzické osoby podnikající, splňující ustanovení uvedené v tomto Programu. **Výběrové řízení není určeno městským obvodům a jimi zřízeným příspěvkovým organizacím, příspěvkovým organizacím města, ozbrojeným bezpečnostním sborům a jiným organizačním složkám státu.**
2. Své projekty mohou přihlásit subjekty, které prokazatelně vykonávají činnost v oblasti prevence kriminality nejméně jeden rok. Ve výjimečných případech (zejména pokud jde o akutní společenskou potřebnost v konkrétní oblasti prevence kriminality) lze podpořit i subjekt, který svou činnost vykonává po dobu kratší jednoho roku. Činnost v takovémto případě lze prokázat např. výroční zprávou, referencemi odborníků, vyjádřením představitele státní správy či samosprávy.

V. Všeobecné podmínky programu

1. Program stanovuje jednotné a závazné podmínky pro žadatele a příjemce veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Ostravy. Peněžními prostředky se rozumí účelové dotace právnickým osobám a fyzickým osobám podnikajícím.
2. Program se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Poskytnuté peněžní prostředky jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
4. Peněžní prostředky **nelze** požadovat **na realizaci totožných projektů** v jiných programech podpory statutárního města Ostravy.
5. Peněžní prostředky jsou poskytovány na projekty:
 - 5.1. realizované na území města Ostravy s celoměstským dopadem,
 - 5.2. realizované v souladu se strategiemi a prioritami schválenými Zastupitelstvem města Ostravy,
 - 5.3. se vztahem k městu Ostrava,
 - 5.4. výrazně představující město Ostravu a region v jiných částech České republiky,
 - 5.5. reprezentující město Ostravu, region a republiku v zahraničí.
6. Peněžní prostředky nelze poskytnout, pokud by jejich poskytnutím byla překročena hranice podpory de minimis ve výši stanovené nařízením Komise EU, účinným v době poskytnutí dotace (v době vyhlášení Programu platí nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 a 2023/2832), jestliže ta bude mít povahu opatření, jež je veřejnou podporou.
7. Na poskytnutí peněžních prostředků **není právní nárok**. Žádosti zaslané do výběrového řízení se nevrací.

8. Do výběrového řízení je předkládána žádost o poskytnutí peněžních prostředků včetně povinných příloh. Vzor žádosti (příloha č. 1 tohoto Programu) a návod pro vyplnění žádosti je k dispozici na webových stránkách statutárního města Ostravy www.ostrava.cz.
9. Žadatelem požadovaná výše peněžních prostředků musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisíciokoruny. Při nesplnění této podmínky bude požadovaná výše peněžních prostředků v návrhu předloženém orgánům města zaokrouhlena na celé tisíciokoruny směrem dolů.
10. Peněžní prostředky jsou poskytnuty na základě žádosti prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy, ve které je stanoven účel použití peněžních prostředků, splátkový kalendář a povinnosti pro příjemce. **Smlouva je uzavírána výhradně v elektronické podobě.**
11. **Pokud** v období od podání žádosti do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy **dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit a doložit je.**
12. Příjemce peněžních prostředků umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění smlouvy o poskytnutí dotace.

VI. Průběh a podmínky výběrového řízení

1. Žádost musí splňovat podmínky vyhlášeného Programu a být v souladu se Strategii prevence kriminality statutárního města Ostravy na období 2023–2027 a s 6. Komunitním plánem sociálních služeb a souvisejících aktivit ve městě Ostrava na období 2023–2026 či aktuálními potřebami statutárního města Ostravy. V opačném případě nebude žádost posuzována.
2. Žadatel je povinen sledovat po celou dobu realizace projektu stanovené ukazatele dle pokynů zveřejněných na webových stránkách statutárního města Ostravy a vykazovat jejich skutečné hodnoty v rámci zpráv o realizaci projektu nebo na vyžádání poskytovatele.
3. Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je:
 - 3.1. skutečnost, že žadatel nemá finanční závazky po lhůtě splatnosti vůči rozpočtu statutárního města Ostrava a organizacím zřízeným a založeným městem; žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nejsou u něj evidovány nedoplatky na pojistném na veřejné zdravotní pojištění a nedoplatky na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla či místa podnikání žadatele,
 - 3.2. doložení dokladů, ve kterých místně příslušný finanční úřad a okresní správa sociálního zabezpečení potvrdí skutečnost, že žadatel u těchto orgánů nemá v současné době žádné závazky po lhůtě splatnosti (bezdlužnost). Rozhodnutí o povolení posečkání s úhradou nedoplatků nebo rozhodnutí o povolení splátkování je považováno za splnění podmínky bezdlužnosti. O splnění podmínky bezdlužnosti při předložení jiného, než výše uvedeného dokladu rozhodne na základě žádosti žadatele orgán města. Doklady budou doloženy do **15.02.2025 datovou zprávou**, a to vždy **v samostatném podání jednou za žadatele** v rámci oblastí podpory spravovaných odborem sociálních věcí a zdravotnictví. Pouze ve výjimečných případech budou doloženy nejpozději při podpisu smlouvy o poskytnutí dotace. Předmětné doklady musí být **vydány nejdříve ke dni 01.01.2025**. Doklady vydané před tímto datem nebudou akceptovány. V případě jejich dodání v rámci povinnosti spojené s vyúčtováním projektu za rok 2024 je podmínka uvedená v odst. 3.2. splněna.
4. Předložené žádosti posuzuje **příslušná komise Rady města Ostravy**, která doporučuje poskytnutí peněžních prostředků, jejich výši a účel použití radě města.

5. V případě podání žádosti mimo aktuální vyhlášené Programy musí být odůvodněny a popsány skutečnosti, které vedou k podání mimořádné žádosti a splněna kritéria uvedená v tomto Programu. Za důvod pro podání mimořádné žádosti se nepovažuje nedodržení výše uvedené lhůty pro podání žádosti. Podání mimořádné žádosti je nutné nejprve konzultovat s pověřeným zaměstnancem magistrátu.
6. V případě poskytnutí dotace na realizaci programů specifické primární prevence rizikového chování je příjemce dotace povinen poskytovat tyto programy pro děti, žáky a studenty ostravských mateřských, základních a středních škol zdarma .
7. **Peněžní prostředky jsou poskytovány pouze na realizaci projektu v kalendářním roce 2025. Tím není dotčeno ustanovení čl. VI odst. 8 tohoto Programu.**
8. **Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo ve výjimečných případech (zejména pokud jde o akutní společenskou potřebnost konkrétní oblasti prevence kriminality) stanovit dobu realizace projektu na období do 30.06.2026, přičemž tato skutečnost bude uvedena ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace.**
9. **O poskytnutí dotací rozhodnou orgány města nejpozději do konce března 2025. V případě dalšího kola výběrového řízení, které se řídí Programem, bude rozhodnuto nejpozději do konce roku 2025.**

VII. Způsob podání žádosti

1. **Do výběrového řízení se žadatel přihlašuje prostřednictvím elektronického formuláře aplikace EvAgend včetně povinných příloh dostupných na internetových stránkách www.ostrava.cz, v sekci „Úřad“/„Dotace“, oblast „Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika“ podoblast „Prevence kriminality – osoby“ nebo pod odborem sociálních věcí a zdravotnictví.**
2. V případě, že se žadatel účastní výběrového řízení poprvé, je nutné před podáním žádosti kontaktovat pověřeného zaměstnance magistrátu k bližšímu projednání žádosti. K žádosti je nutno doložit v elektronické podobě další **povinné přílohy**:

2.1. doklady právní osobnosti žadatele (přikládají se v rámci tohoto programu jedenkrát):

- **pro právnické osoby:**

- **úplný výpis** platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu podle zákona o evidenci skutečných majitelů ve smyslu ust. § 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- v případě, že ve veřejném rejstříku **není způsob jednání statutárního orgánu uveden**, doloží organizace **výpis ze svých aktuálních stanov**, ze kterých je zřejmé, kdo a jakým způsobem je oprávněn za organizaci smlouvu podepsat;
- při zastupování statutárního orgánu jinou osobou písemné zmocnění k zastupování;

2.2. kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu či potvrzení o vlastnictví účtu;

2.3. doklad o získané akreditaci/certifikaci vykonávaných aktivit, pokud byla udělena (např. v oblasti primární prevence);

2.4. v případě podpory tématu G 1.1 Podporovat programy specifické všeobecné primární prevence doloží žadatelé o účelovou dotaci formulář *Bližší informace realizátora preventivních programů*, který je zveřejněn na internetových stránkách poskytovatele,

- 2.5. v případě podpory tématu E 1.4 **Podporovat komunitní práci a komunitní akce s cílem aktivizace občanů v rizikových lokalitách k řešení problémů** doloží žadatelé o účelovou dotaci formulář *Bližší informace realizátora komunitní práce*, který je zveřejněn na internetových stránkách poskytovatele.
- 2.6. v případě požadování spolufinancování nákladové položky „Nájemné“ a „Spotřeba energie“ doklad prokazující **právní důvod pro užívání prostor**, pro které bude náklad uplatněn (např. výpis z katastru nemovitostí, smlouva nájemní či podnájemní, smlouva o výpůjčce, smlouva o smlouvě budoucí apod. včetně všech platných dodatků ke smlouvám);
- 2.7. **sdělení o úhradách uživatelů** za poskytnuté aktivity, **ceník** poskytovaných aktivit;
- 2.8. statutárním orgánem podepsané **čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu** (de minimis). Předepsaný formulář je dostupný na webových stránkách (v sekci ÚŘAD/Dotace/Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika/Prevence kriminality - osoby).

Uvedené přílohy se elektronicky nahrají ve formátu PDF do formuláře aplikace EvAgend.

Originály příloh žádosti mohou být vyžádány k fyzickému nahlédnutí kdykoliv v průběhu výběrového řízení.

Podpisem formuláře žádosti stvrzuje statutární orgán správnost a úplnost uvedených údajů.

3. **Nesplňuje-li žádost náležitosti** dané tímto Programem (např. lhůta pro podání žádosti, způsob podání žádosti), **bude vyřazena z výběrového řízení.**
4. Pro objektivní posouzení žádosti mohou být vyžádány doplňující údaje a doklady. Administrátor Programu vyzve žadatele doplnění ve stanovené lhůtě. Pokud žadatel doplnění nedodá, bude tato skutečnost zohledněna v hodnocení žádosti.

Pro řádné podání žádosti je rozhodující, aby ve stanovené lhůtě:

- a. **žadatel, který disponuje kvalifikovaným elektronickým podpisem**, odeslal do databáze vyplněnou elektronickou žádost s povinnými přílohami prostřednictvím aplikace EvAgend, opatřenou kvalifikovaným elektronickým podpisem (§ 5 a § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů);
- b. **žadatel, který má zřízenou datovou schránku, ale nedisponuje kvalifikovaným elektronickým podpisem**, odeslal do databáze vyplněnou elektronickou žádost s povinnými přílohami prostřednictvím aplikace EvAgend a současně odeslal žádost s povinnými přílohami dle tohoto článku jako datovou zprávu prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) bez elektronického podpisu, na adresu ID: 5zubv7w (rozhodující je datum odeslání do zpřístupněné datové schránky města).

Upozorňujeme, že smlouva o poskytnutí peněžních prostředků bude podepisována výhradně elektronicky.

VIII. Uznatelné náklady

1. **Uznatelným nákladem projektu/dotace je náklad, který splňuje níže uvedené podmínky:**
- 1.1. vznikl příjemci za účelem realizace projektu a byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu (výjimkou jsou osobní náklady za poslední měsíc časového období realizace projektu, přičemž jejich výplata musí být prokazatelně fyzicky provedena nejpozději do konce

posledního dne následujícího kalendářního měsíce včetně úhrady zákonných odvodů).
Období realizace projektu je uvedeno ve smlouvě o poskytnutí peněžních prostředků;

- 1.2. byl vynaložen v souladu s Programem na poskytování peněžních prostředků z rozpočtu SMO na rok 2025 a předloženým projektem/žádostí;
- 1.3. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;
- 1.4. byl zanesen v účetnictví příjemce, je identifikovatelný a podložený účetními doklady a ostatními záznamy;
- 1.5. peněžní prostředky lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů **neinvestičního charakteru** uvedených účelu použití ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace, **přičemž jsou povoleny přesuny mezi jednotlivými nákladovými položkami**;
- 1.6. je nákladem (doloženým účetním dokladem), který není uplatněn v rámci finančního vypořádání u jiného poskytovatele nebo u jiné dotace poskytnuté statutárním městem Ostrava;
- 1.7. peněžní prostředky lze použít pouze na náklady akcí konaných pouze na území České republiky.

2. Uznatelné náklady

2.1. Spotřebované nákupy

- **spotřeba materiálu** (potravin, kancelářské potřeby, pohonné hmoty, drogerie, knihy, časopisy, publikace, ochranné pracovní pomůcky, ostatní materiál)
- **spotřeba energie** (elektrická energie, teplo, vodné, stočné, plyn, ostatní energie např. dřevo, uhlí) – uznatelným nákladem jsou náklady na energii, která bude vyúčtována do termínu konečného čerpání dotace dodavatelem (doložit zálohové i vyúčtovací faktury)
- **dlouhodobý majetek** (dlouhodobý hmotný majetek do 40 tis. Kč a dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis. Kč) – doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění tohoto majetku je v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy žadatele, které upravují účetnictví, přičemž tyto vnitřní předpisy následně předloží při finančním vypořádání dotace. Tento náklad je nutno specifikovat, uznatelnými náklady jsou i poštovné, balné, montáž a doprava související s nákupem dlouhodobého majetku

2.2. Služby

- **opravy a udržování** – v rámci této položky nelze uplatnit nákup materiálu
- **cestovné** – lze uplatnit náklady na jízdné za použití určeného hromadného dopravního prostředku, náklady na ubytování a stravné ve výši dle zákoníku práce a vyhlášky upravující výši cestovních náhrad pro daný rok ; (nelze uplatnit cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty a náhrady jízdních výdajů při použití soukromého vozidla zaměstnanců)
- **spoje** – náklady na telefony a internet, jejichž doklad je vystaven na sídlo žadatele/příjemce dotace/místo realizace projektu (telefony musí být v jeho majetku), poštovné, ostatní spoje
- **účetní služby** – náklady na služby provedené externí účetní firmou, případně externím dodavatelem
- **nájemné** – doložit doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor (nájemní či podnájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce apod. vč. všech platných dodatků ke smlouvám) v sídle žadatele/příjemce, místě realizace projektu (pokud se jedná o zázemí služby, která je poskytována terénní formou, je nezbytné uvést i tuto adresu do položky žádosti „Místo realizace“, aby mohly být uplatněny náklady ve vyúčtování projektu)
- **konzultační, poradenské a právní služby** – náklady za služby provedené externím dodavatelem
- **školení a kurzy** – náklady na školení pouze u zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu
- **ubytování účastníků**

- **stravování účastníků** – nelze uplatnit nákup potravin, občerstvení apod.
- **úklidové služby** – náklady za služby provedené externí firmou
- **doprava**
- **vstupné na akce**
- **revize** – náklady na revizi spotřebičů a zařízení, které jsou v majetku žadatele/příjemce dotace
- **odvoz odpadů**
- **inzerce a propagace**
- **pojištění majetku** – náklady na pojištění majetku ve vlastnictví žadatele/příjemce dotace
- **jiné služby** – např. ostraha majetku, registrační poplatky apod. (nutno specifikovat). Nelze uplatnit bankovní poplatky a správní režie.

2.3. Osobní náklady

- **mzdové náklady (pracovní smlouvy)** – uznatelným nákladem je hrubá mzda jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu max. do výše pracovního úvazku stanoveného pro tento projekt
 - **dohody o pracovní činnosti (DPČ)** – uznatelným nákladem je odměna vyplacená jednotlivým zaměstnancům podílejícím se na realizaci projektu max. do výše odpracovaných hodin pro tento projekt podložená pracovními výkazy
 - **dohody o provedení práce (DPP)** – uznatelným nákladem je odměna jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu max. do výše odpracovaných hodin pro tento projekt podložená pracovními výkazy
- Nelze uplatnit náklady z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ a DPP) u zaměstnanců, u kterých si organizace vyúčtovává mzdové náklady na tutéž pracovní pozici.**
- **záonné sociální a zdravotní pojištění** – uznatelným nákladem jsou záonné odvody sociálního a zdravotního pojištění vztahující se k hrubým mzdám a k odměnám z DPČ, příp. z DPP, jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu max. do výše pracovního úvazku (u DPČ a DPP pouze do výše odpracovaných hodin) pro tento projekt
 - **záonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele (Kooperativa)** – uznatelným nákladem je záonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele u jednotlivých zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu
 - **jiné osobní náklady** – uznatelným nákladem je pouze příspěvek na stravování zaměstnanců.

Neuznatelnými náklady jsou veškeré náklady, které nejsou v souladu s odstavcem 1 a 2 tohoto článku.

3. Statutární město Ostrava může rozhodnout o úpravě uznatelných nákladů financovatelných z dotace uvedených ve smlouvě po uzavření smlouvy konkrétním příjemcem dotace, nemůže se však jednat nikdy o jiné uznatelné náklady, než jsou vymezeny v tomto Programu.
4. Ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace může poskytovatel dotace stanovit náklady, jejichž výše nemusí být při závěrečném vyúčtování prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou. Poskytovatel tak může učinit u nákladové položky **spotřeba materiálu** (potraviny, kancelářské potřeby, pohonné hmoty, drogerie, knihy, časopisy, publikace, ochranné pracovní pomůcky, ostatní materiál) a v rámci ostatních služeb u nákladové položky **doprava a vstupné na akce**.

Tyto náklady nemusí příjemce dotace dokladovat do závěrečného vyúčtování dotace, doklady k těmto nákladům musí však mít uchovány pro případ kontroly na místě ze strany poskytovatele dotace.

Konkrétní výše paušální částky bude stanovena ve smlouvě. Náklady uplatněné do vyúčtování dotace nad tuto stanovenou výši uvedenou ve smlouvě, bude nutné do závěrečného vyúčtování dotace dokladovat.

IX. Kritéria hodnocení jednotlivých projektů

Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou posuzovány na základě kritérií:

Formální náležitosti	dodání všech povinných příloh	0–5 bodů
Potřebnost projektu	přínos realizace projektu, popř. změna, které bude prostřednictvím projektu dosaženo	0–10 bodů
Cílová skupina	definice cílové skupiny (místem, velikostí, věkem), potřeby či problémy cílové skupiny, vazba projektu na potřeby cílové skupiny	0–5 bodů
Dostupnost aktivity pro uživatele	dostupnost aktivity místně, časově, finančně	0–5 bodů
Realizace aktivity	metody práce s uživatelem, personální zajištění odpovídající charakteru a rozsahu aktivity, dostatečné provozně-technické zázemí, popř. harmonogram aktivit	0–5 bodů
Financování a rozpočet projektu	zhodnocení rozpočtu projektu (soulad s textovou částí žádosti, adekvátnost položek rozpočtu, hospodárnost), odůvodnění navýšení či snížení nákladů projektu ve vztahu k předchozím obdobím; výsledky veřejnosprávních kontrol z předchozích období	0–10 bodů
	zajištění vícezdrojového financování	0–5 bodů
Výstupy projektu	naplňuje projekt svůj účel, obsahuje konkrétní, objektivně měřitelné výstupy, inovativnost, udržitelnost, efektivita projektu	0–5 bodů
Specifická kritéria dle oblasti podpory	zkušenost s prací organizace, popř. výsledky monitorování projektu z minulých období	0–10 bodů

Maximální počet bodů: 60

Projekt může být doporučen k podpoře při dosažení minimálně 31 bodů.

X. Informace a kontakty

- 1. Informace o vyhlášení výběrového řízení pro poskytování peněžních prostředků** jsou zveřejňovány statutárním městem Ostrava na úřední desce, webových stránkách www.ostrava.cz a v regionálním tisku.
- Výsledky výběrového řízení jsou zveřejňovány na dotačním portále statutárního města Ostravy <http://dotace.ostrava.cz/> do 15 dnů od rozhodnutí orgánů města.
- Administrátorem tohoto Programu je Magistrát města Ostravy, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Oddělení sociálních služeb, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava.

Kontaktní osoby:

kontaktní osoba	telefon	e-mail
Mgr. Vendula Měchová, DiS.	599 443 858	vendula.mechova@ostrava.cz

Tento Program byl schválen usnesením Zastupitelstva města Ostravy č. 0991/ZM2226/18 ze dne 25.09.2024.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast prevence kriminality - osoby



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
Témata podpory:	
Název projektu:	
Název projektu obsahující povinné přílohy:	

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:	
Číslo datové schránky:	
Plátce DPH:	
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby:	
Osoby, v nichž má právnická osoba podíl a výše tohoto podílu:	

Adresa sídla	
Ulice:	č.p./č.o.: /
Obec:	PSČ:

Kontakt na žadatele	
Telefonní číslo:	Mobil:
WWW stránky:	
E-mail (na tento kontaktní e-mail bude odesláno potvrzení o podání žádosti do výběrového řízení):	

Statutární orgán – osoba zastupující právnickou osobu	
Jméno, příjmení, titul:	
Funkce:	
Telefonní číslo:	Mobil:
Email:	

1/5 Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava
www.ostrava.cz
posta@ostrava.cz

IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800
ID DS 5zubv7w

OSTRAVA!!!

Osoba pověřená k jednání za organizaci včetně podpisu smluv	
Výběr statutárního zástupce:	
Jméno, příjmení, titul:	
Funkce:	
Právní důvod zastoupení (uveďte, jestli jednáte na základě plné moci, pověření apod.):	
Telefonní číslo:	Mobil:
Email:	
Osoba disponuje elektronickým podpisem:	

Bankovní údaje – účet, na který bude dotace poukázána	
Číslo účtu/kód banky:	Název banky:

Osoba zodpovědná za realizaci projektu	
Jméno a příjmení:	
Funkce/pracovní zařazení:	
Adresa:	
Telefonní číslo:	Mobil:
E-mail:	

Projektová část	
Charakteristika projektu (záměr a cíl projektu, popis současné situace, zdůvodnění potřebnosti a předpokládaný dopad na cílovou skupinu):	
Popis cílové skupiny, pro kterou je aktivita určena (definice velikosti a věkem, specifika C S, zdůvodnění potřebnosti pro C S):	
Místo realizace (všechny adresy a lokality vztahující se k realizaci projektu; pouze ke zde uvedeným místům realizace lze vztahovat náklady projektu):	
Doba realizace projektu	od: do:
Časový harmonogram (včetně provozní doby, termínů akcí a dostupnosti pro cílovou skupinu):	
Popis používaných metod a forem práce:	
Možná rizika při realizaci projektu:	
Zkušenosti žadatele s realizací poskytovaných aktivit (zkušenosti s cílovou skupinou):	
Způsob zajištění publicity projektu a prezentace města:	

Způsob a výše úhrady za poskytování aktivity ze strany účastníků projektu:			
Slovní komentář k nákladovému rozpočtu projektu:			
V případě, že byl projekt realizován v posledních 3 letech, uveďte následující údaje:	Rok realizace	Celkové náklady	Poskytnutá podpora SMO (jak je uvedeno ve smlouvě)

Ukazatele							
Vypište všechny aktivity, dle Číselníku aktivit a ukazatelů Strategie PK, naplňované v rámci projektu (např. A.1.1., A.1.2.):							
Vyberte všechny ukazatele podle aktivit uvedených v Číselníku aktivit a ukazatelů Strategie PK							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Název ukazatele</th> <th>Specifikace detailu ukazatele</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Název ukazatele	Specifikace detailu ukazatele	+ X		
	Název ukazatele	Specifikace detailu ukazatele					
+ X							
Vlastní sledované ukazatele - volitelné							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Název ukazatele</th> <th>Specifikace detailu ukazatele</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Název ukazatele	Specifikace detailu ukazatele	+ X		
	Název ukazatele	Specifikace detailu ukazatele					
+ X							
Ukazatele - doplňující informace							
Způsob vyhodnocení dopadů projektu:							
Prostor pro bližší specifikaci ukazatelů (volitelné):							

Rozpočet				
Požadované uznatelné náklady				
	Druh nákladu	Celkové náklady v Kč	Požadované náklady v Kč	Zdůvodnění/specifikace položky
+ X				
Celkové náklady:			0	Kč
Požadované peněžní prostředky:			0	Kč

Výše požadovaných peněžních prostředků musí být větší než 0!!!

Elektronické přílohy




Doklady právní osobnosti žadatele (přikládají se v rámci každé dotační oblasti pouze jedenkrát) - pokud nedostačuje pro vložení přílohy 1 soubor, použijte sekci Další - nedefinované přílohy	
Kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu	
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby (dle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy)	
Písemné zmocnění k zastupování (při zastupování statutárního orgánu jinou osobou)	
<i>¹⁾V případě, že ve veřejném rejstříku není způsob jednání statutárního orgánu uveden, doloží organizace výpis ze svých aktuálních stanov, ze kterých je zřejmé, kdo a jakým způsobem je oprávněn za organizaci smlouvu podepsat</i>	
Ostatní přílohy (pokud nedostačuje pro vložení přílohy 1 soubor, použijte sekci Další - nedefinované přílohy)	
Excelovský soubor obsahující tabulky nákladů, zdrojů, personálního obsazení apod., který je ke stažení na webu u dané oblasti	
Doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor, ve kterých bude projekt realizován (např. výpis z katastru nemovitostí, smlouva nájemní či podnájemní, smlouva o výpůjčce, smlouva o smlouvě budoucí apod. včetně všech platných dodatků ke smlouvám)	
Sdělení o úhradách uživatelů za poskytnuté aktivity, ceník poskytovaných aktivit	
Čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu (de minimis)	
Přidat další (ne-definované) přílohy	

Žadatel stvrzuje, že ke dni podání žádosti sems finanční závazky po lhůtě splatnosti vůči rozpočtu statutárního města Ostrava a organizacím zřízeným a založeným městem.
Žadatel čestně prohlašuje, že ke dni podání žádosti sems v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele, že sems nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele a že sems nedoplatek na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště žadatele popř. má vystaveno rozhodnutí o povolení posečkáni s úhradou nedoplateků nebo rozhodnutí o povolení splátkování.
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 a souhlasí se zařazením do databáze statutárního města Ostravy.
Žadatel stvrzuje, že je obeznámen s tím, že v případě změny identifikačních údajů organizace, bankovního spojení a osoby zastupující právnickou osobu je povinen oznámit změny do 8 pracovních dnů.

4/5 Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava
www.ostrava.cz
posta@ostrava.cz

IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800
ID DS 5zubv7w

OSTRAVA!!!

	Osoba pověřená k jednání za organizaci včetně podpisu smluv	Podpis
 		

Informace o podání (NEVYPLŇUJTE, vygeneruje se automaticky)

Potvrzení o podání žádosti bude doručeno na e-mail, který je uveden v kolonce „Kontakt na žadatele“

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.

Odeslat bez podpisu

Podání bude odesláno bez kvalifikovaného elektronického podpisu. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je nutné po odeslání do systému žádost odeslat také prostřednictvím datové schránky. **Podepsanou žádost doručte do lhůty pro podání žádosti v souladu s podmínkami dotační výzvy - jako přílohu doložte pouze tabulky nákladů, zdrojů atd..**



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**.