

Postup při podání žádostí o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu Statutárního města Ostrava

Oblast volný čas

OSTRAVA!!!

Na www.ostrava.cz rozklikněte „ÚŘAD“ a pak v pravém dolním rohu „Dotace“.

Web využívá k optimalizaci služeb a analýze návštěvnosti soubory cookies. Pokračováním v prohlížení stránek s použitím cookies souhlasíte. Více informací [zde](#)

OSTRAVA!!!



KARIÉRA

KONTAKT

AA

EN

OSTRAVA -

O městě, Turista, Aktuálně...

ÚŘAD -

Úřední deska, Kontakty...

INVESTOR -

Proč Ostrava, Nemovitosti, Newsl...

FAJNOVA -

Strategické projekty

ORGÁNY MĚSTA

Zastupitelstvo
Rada města
Primátor
Magistrát
Usnesení a hlasování ZM
Usnesení a hlasování RM
Tiskoví mluvčí

ČINNOSTI ÚŘADU

Úřední deska
Kontakty
Právní předpisy
Životní situace
Ke stažení
Povinně zveřejňované údaje
Hledám informace
Osobní údaje (GDPR) [☐]
Volby 2020

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY

Přehled služeb eSMO [☐]
Czech Point
Objednávkový systém [☐]
Platební portál [☐]
Klikací rozpočet [☐]
Mapový portál [☐]
Portál veřejné správy [☐]
Veřejné zakázky [☐]

NEJHLEDANĚJŠÍ

Volná pracovní místa
Platba za komunální odpad [☐]
Zhotovené OP a CD
Zhotovené ŘP
Živnostenský úřad
Sociální služby [☐]
Dotace

OSTRAVA!!!

Vyberte oblast

The screenshot shows the website <https://www.ostrava.cz/cs/urad/hledam-informace/dotace>. The navigation menu includes **OSTRAVA**, **ÚŘAD**, **INVESTOR**, and **FAJNOVA**. The breadcrumb trail is **ÚŘAD > HLEDÁM INFORMACE > DOTACE**. The main heading is **DOTACE**. On the left, there is a search bar with the text "Vyhledávání" and a blue "Hledej" button. The main content area lists various grant categories:

- Dotační portál
- Informace z provedení auditu k projektu Oživení, o. s.
- Kultura
- Podpora osob s handicapem
- Prevence kriminality - transfery
- Prevence kriminality - účelové dotace
- Protidrogová prevence
- Sociální péče
- Školství
- Tělovýchova a sport
- Útvar hlavního architekta a stavebního řádu
- Volný čas**
- Vrcholový sport

A red arrow originates from the underlined word "oblast" in the title and points directly to the "Volný čas" category.

OSTRAVA!!!

Na této stránce najdete všechny **potřebné informace**, týkající se dotačního řízení (program, formulář žádosti, povinné přílohy, odkaz na program 602XML Filler, odkaz na manuál k programu, kontaktní údaje pro metodickou a technickou podporu).

The screenshot shows the website header with the logo "OSTRAVA!!!", social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and Instagram, and buttons for "KONTAKT", "KARIÉRA", and language selection (AA, EN). Below the header is a navigation menu with categories: "OSTRAVA - O městě, Turista, Aktuálně...", "ÚŘAD - Úřední deska, Kontakty...", "INVESTOR - Proč Ostrava, Nemovitosti, Newsle...", and "FAJNOVA - Strategické projekty". A breadcrumb trail reads: "ÚŘAD > MAGISTRÁT > ODBORY MAGISTRÁTU > ODBOR KULTURY A VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT > INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACÍ V OBLASTI VOLNÉHO ČASU".

The left sidebar contains a list of departments and services, with the last item, "INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACÍ V OBLASTI VOLNÉHO ČASU", circled in red. The main content area features the title "INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACÍ V OBLASTI VOLNÉHO ČASU", a sub-header "Důležité informace, odkazy, kontakty", and the text: "Statutární město Ostrava vyhlašuje svým usnesením č. 1075/ZM1822/16 ze dne 16.9.2020 výběrové řízení na poskytnutí dotací z rozpočtu SMO v oblasti Volný čas na rok 2021". Below this, it states: "Lhůta pro podání žádostí je od 19.10.2020 do 30.10.2020". The contact information section lists "Kontaktní osoba" as Šárka Böhmerová, with phone number T: 599 443 083 and email sbohmerova@ostrava.cz.

OSTRAVA!!!

Nejdříve je potřeba **nainstalovat** program 602XML Filler (ten je nutný k vyplnění žádosti).

**INFORMACE PRO ŽADATELE
A PŘÍJEMCE DOTACÍ V
OBLASTI VOLNÉHO ČASU**

ODBOR LEGISLATIVNÍ A
PRAVNÍ

ODBOR MAJETKOVÝ

ODBOR OCHRANY ŽIVOTNÍHO
PROSTŘEDÍ

ODBOR PLATOVÝ A
PERSONÁLNÍ

ODBOR PROJEKTŮ IT SLUŽEB
A OUTSOURCINGU

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A
ZDRAVOTNICTVÍ

ODBOR STRATEGICKÉHO
ROZVOJE

ODBOR ŠKOLSTVÍ A SPORTU

ODBOR VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ

ODBOR ÚZEMNÍHO
PLÁNOVÁNÍ A STAVEBNÍHO
ŘÁDU

ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD

Vyhledávání

Hledej

Šárka Böhmerová T: 599 443 083 sbohmerova@ostrava.cz

- Program na poskytování dotací
- Podmínky pro poskytování dotací
- Žádost na poskytnutí dotace
- Povinná příloha - Čestné prohlášení k podpoře de minimis

Jak si podat přihlášku

- Vzor žádosti

Jak dotaci vyúčtovat

- Formulář finančního vypořádání (dříve vyúčtování)
- Postup při finančním vypořádání dotace/příspěvku

Odkaz ke stažení a nainstalování programu 602XML Filler

- https://www.602.cz/download/602xml/WIN/software602_form_filler.exe

Manuál k programu 602 XML Filler

- <https://www.602.cz/o-nas/ke-stazeni/aktualni-produkty/form-filler/#dokumentace>
- návod pro instalaci a práci s 602xml fillerem

Technická podpora

Klikněte na „Žádost na poskytnutí dotace“.

ARCHIV MĚSTA OSTRAVY

KANCELÁŘ PRIMÁTORA

ODBOR DOPRAVNÉ
SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ

ODBOR DOPRAVY

ODBOR FINANČÍ A ROZPOČTU

ODBOR HOSPODÁŘSKÉ
SPRÁVY

ODBOR INTERNÍHO AUDITU A
KONTROLY

ODBOR INVESTIČNÍ

ODBOR KULTURY A
VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT

FORMULÁŘE

OBLAST KULTURY

INFORMACE O DOTACÍCH

OBLAST VOLNOČASOVÝCH
AKTIVIT

**INFORMACE PRO
ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACÍ V OBLASTI
VOLNÉHO ČASU**

ODBOR LEGISLATIVNÍ A
PRÁVNÍ

ODBOR MAJETKOVÝ

ODBOR OCHRANY ŽIVOTNÍHO
PROSTŘEDÍ

ODBOR PLATOVÝ A
PERSONÁLNÍ

INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACÍ V OBLASTI VOLNÉHO ČASU

Důležité informace, odkazy, kontakty

Statutární město Ostrava vyhláší svým usnesením č. 1075/ZM1822/16 ze dne 16.9.2020 výběrové řízení na poskytnutí dotací z rozpočtu SMO v oblasti Volný čas na rok 2021

Lhůta pro podání žádostí je od 19.10.2020 do 30.10.2020

Kontaktní osoba

Šárka Böhmerová

T: 599 443 083

sbohmerova@ostrava.cz

- Program na poskytování dotací
- Podmínky pro poskytování dotací
- Žádost na poskytnutí dotace
- Povinná příloha - Čestné prohlášení k podpoře de minimis

OSTRAVA!!!

Po kliknutí na odkaz „Žádost na poskytnutí dotace “ se Vám objeví formulář žádosti. Nyní můžete začít vyplňovat.

Statutární město Ostrava
magistrát

**Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu
statutárního města Ostravy**

Oblast volného času

Období(rok):	<input type="text"/>	Víceletá dotace:	Ne	Témata podpory:	<input type="text"/>
Název projektu:	<input type="text"/>				<ul style="list-style-type: none">1. Celoroční zájmové činnosti registrovaných dětí a mládeže2. Celoroční zájmové činnosti neregistrovaných dětí a mládeže3. Významné jednorázové zájmové a volnočasové akce4. Celoroční činnost subjektů pro vyplnění volného času seniorů
<i>Informace o žadateli</i>					
Právní forma žadatele:	<input type="text"/>				
Vyberte právní formu žadatele.					

V případě, že nevyplníte povinnou položku, system na to upozorní.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast volného času

Období(rok):	<input type="text"/>	Víceletá dotace:	Ne	Témata podpory:	<input type="text"/>
Název projektu:	<input type="text"/>				

Informace o žadateli

Právní forma žadatele:	<input type="text"/>
Vyberte právní formu žadatele.	

OSTRAVA!!!

Zde vyberte právní forma žadatele.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast volného času

Období(rok):		Víceletá dotace:	Ne	Témata podpory:	
Název projektu:					

Informace o žadateli

Právní forma žadatele:	<input type="text"/>
Vyberte právní form	<ul style="list-style-type: none">Fyzická osoba nepodnikajícíFyzická osoba podnikajícíPrávnícká osoba



OSTRAVA!!!

Nezapomeňte vyplnit kategorie žadatele.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast volného času

Období(rok):		Víceletá dotace:	Ne	Témata podpory:	
Název projektu:					
<i>Informace o žadateli</i>					
Právní forma žadatele:	Právnícká osoba				
Kategorie žadatele:					
Název žadatele :					
IČO:	akciová společnost				
Plátce DPH:	církevní organizace				
Osoby s podílem v právnícké osobě:	družstvo				
Osoby, v nichž má právnícká osoba přímý podíl a výše tohoto podílu:	městský obvod				
	mezinárodní nevládní organizace				
	nadace, nadační fond				
	obecně prospěšná spol.				
	příspěvková organizace jiných zřizovatelů				
	příspěvková organizace města				
	příspěvková organizace městského obvodu				
	státní příspěvková organizace				
	společnost s ručením omezeným				
Ulice:	spolek				
Obec:	zapsaný spolek				
	školská právnícká osoba				
	školská právnícká osoba zřízená spol. s r.o.				
	ústav				
Telefonní číslo:	zapsaný ústav				
Fax:	vysoká škola				
WWW stránky:	zájmové sdružení právnických osob				
  Osoba zastupující právníckou osobu					

OSTRAVA!!!

Tyto dva řádky je nutno vyplnit, pokud se vás netýkají - napište NE.

Statutární město Ostrava
magistrát

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast volného času

Období(rok):		Víceletá dotace:	Ne	Témata podpory:	1. Celoroční zájmové činnosti registrovaných dětí a mládeže
Název projektu:					



Informace o žadateli	
Právní forma žadatele:	Právnícká osoba
Kategorie žadatele:	Fyzická osoba nepodnikající
Název žadatele :	Fyzická osoba podnikající
IČO:	Právnícká osoba
Plátce DPH:	Ne
Osoby s podílem v právnícké osobě:	
Osoby, v nichž má právnícká osoba přímý podíl a výše tohoto podílu:	

OSTRAVA!!!

V řádku „*Osoba zastupující právnickou osobu*“ je možno přidávat další zástupce „+“ nebo zpětně rušit „X“.

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

Kontakt na žadatele			
Telefonní číslo:		Mobil:	
Fax:		E-mail:	
WWW stránky:			

Osoba zastupující právnickou osobu			
 			
Jméno a příjmení:			
Právní důvod zastoupení (jmenování, volba...):			
Funkce (předseda, jednatel...):			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E mail:			

Doba dosažení účelu se vkládá přes kalendář
 (období realizace projektu – zde uveďte dobu od přípravy projektu až po jeho ukončení, tj. předpoklad posledních plateb spojených s projektem).

Odůvodnění žádosti – Cíl projektu:						
Účel použití peněžních prostředků (uveďte jaké činnosti budou z peněžních prostředků hrazeny):						
Doba dosažení účelu:						
Předpokládaný termín konání akce:	od:				do:	
Předpokládané období realizace projektu:	od:				do:	
Místo realizace:						
Počet osob cílové skupiny do 26 let, celková kapacita aktivit, uveďte potřeby a problémy cílové skupiny:						
Počet osob cílové skupiny nad 60 let, celková kapacita aktivit, uveďte potřeby a problémy cílové skupiny:						
Časový rozsah, harmonogram, období, apod.						
Popis personálního, provozně-technického zázemí, materiálního zajištění:						
Zkušenost žadatele s realizací poskytovaných aktivit pro uváděnou cílovou skupinu:						
Způsob a výše úhrady za poskytování aktivit jednotlivými osobami zúčastňujícími se aktivit (forma, frekvence úhrady, ceník, event, bezplatně):						
Způsob prezentace města (jako poskytovatele dotace):						

Rozpočet – vyberte jednotlivé **položky** (v případě požadavku specifikace konkretizujte).

Rozpočet				
Požadované uznatelné náklady				
	Celkové náklady na realizaci projektu	Kč	Požadované peněžní prostředky na realizaci projektu (konkretizujte v položkách s uvedením specifikace)	Kč
Další	nájem vč. služeb (specifikujte)			
	energie			
	teplo vč. paliv			
	vodné, stočné			
+ X	plyn			
	odvoz odpadu			
Celko	opravy a udržování vč. materiálu (specifikujte)			0 Kč
Požad	telekomunikační služby			0 Kč
O statr	poštovní služby vč. balného a dopravy zboží			0 Kč
	internet, správa webových stránek			
	kancelářské potřeby			
	spotřební materiál a vybavení (specifikujte)			
	pořízení kostýmů pro zájmovou činnost			
	doprava, cestovné			
Prostá	vleky vč. permanentek			
ústavu	přeprava materiálu			
Čestné	ubytování			
(de mi	účastnické poplatky			
	pitný režim			
Žadat	věcné ceny			
městs	tiskové služby (specifikujte)			
majeti	vstupné do kulturních, sportovních a jiných osvětových zařízení mimo kino			
	DHM do 40 000,- Kč (specifikujte)			
	DNM do 60 000,- Kč (specifikujte)			
	DPP, DPČ vč. zákonných odvodů (specifikujte)			
	jiné náklady (specifikujte)			
	osvětlení, ozvučení			
	pronájem pódia, tribun, toalet vč. dopravy a instalace			
	úklidová služba			

V případě **většího množství položek** klikněte na „+“, kterým se vždy dodá další možnost výběru nákladové položky.

Pokud některou položku rozpočtu z dotace nepožadujete, uveďte 0 Kč.

Rozpočet					
Požadované uznatelné náklady					
		Celkové náklady na realizaci projektu	Kč	Požadované peněžní prostředky na realizaci projektu (konkretizujte v položkách s uvedením specifikace)	Kč
+ X					
+ X					
+ X					
+ X					
Další zdroje financování projektu					
	Název zdroje	U přesnění zdroje (bližší specifikace)		(Kč	
+ X					
Celkové náklady:					0 Kč
Požadované peněžní prostředky:					0 Kč
O statní zdroje financování					0 Kč

Elektronické přílohy – v pravém sloupci vložte přílohy
 (smlouvu o účtu ve formátu .pdf, čestné prohlášení ve formátu .doc nebo .docx).

Rozpočet				
Požadované u znatelné náklady				
	Celkové náklady na realizaci projektu	Kč	Požadované peněžní prostředky na realizaci projektu (konkretizujte v položkách s uvedením specifikace)	Kč
▼	✖			
+	✖			
+	✖			
+	✖			
Další zdroje financování projektu				
	Název zdroje	U přesnění zdroje (blíží specifikace)		(Kč)
+	✖			
Celkové náklady:				
				0 Kč
Požadované peněžní prostředky:				
				0 Kč
Ostatní zdroje financování				
				0 Kč
Elektronické přílohy				
Prostá kopie smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu			+	
Čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu (de minimis)			+	

Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti.

1. Podání provádí Právnická osoba

Ve formuláři jsou tyto volby:

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 dotačního programu.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.

Upozornění: Pokud m usí jm énem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné form ě.

Odeslat s elektronickým podpisem

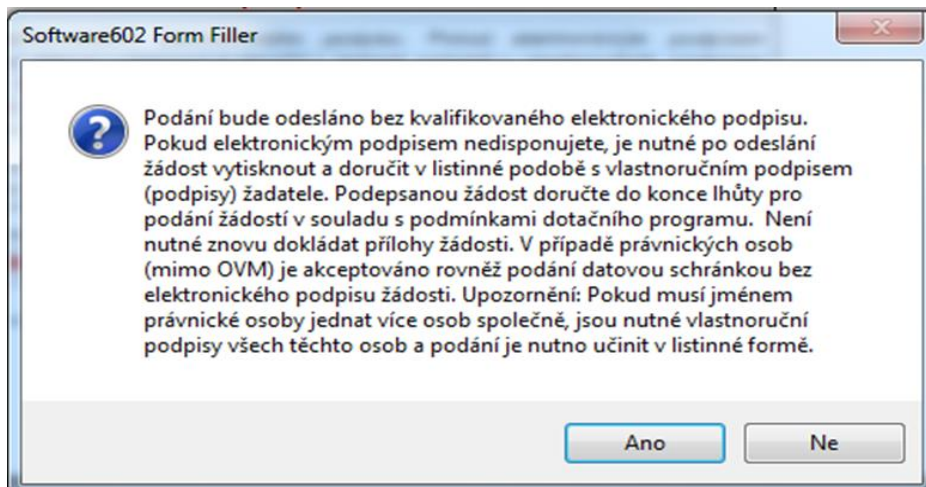
Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzam čena).

Pokud m usí jm énem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více s statutárimu zástupci**“. Takto podepsané/odeslané podání předejte dalším u statutárním u zástupci.

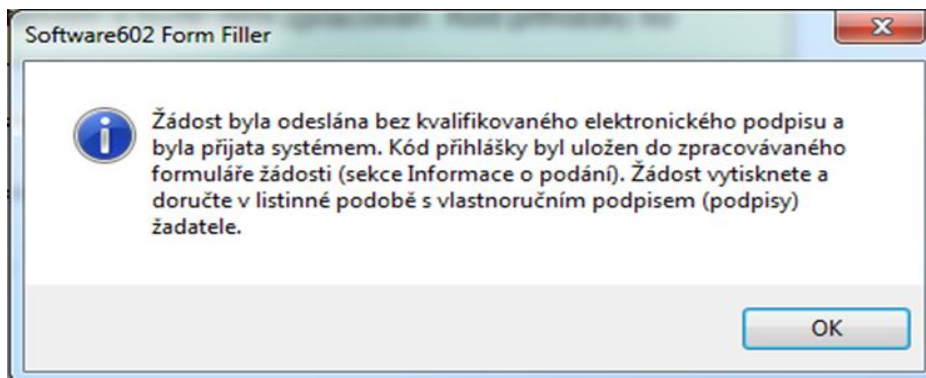
Podepsat více statutárimími zástupci

Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

a) V případě, že bude podání Odeslat bez podpisu, bude vyvolán následující dialog (při stisku tlačítka „ANO“ se bude pokračovat v odeslání. Při stisku tlačítka „NE“ se akce ukončí a nic se neprovede

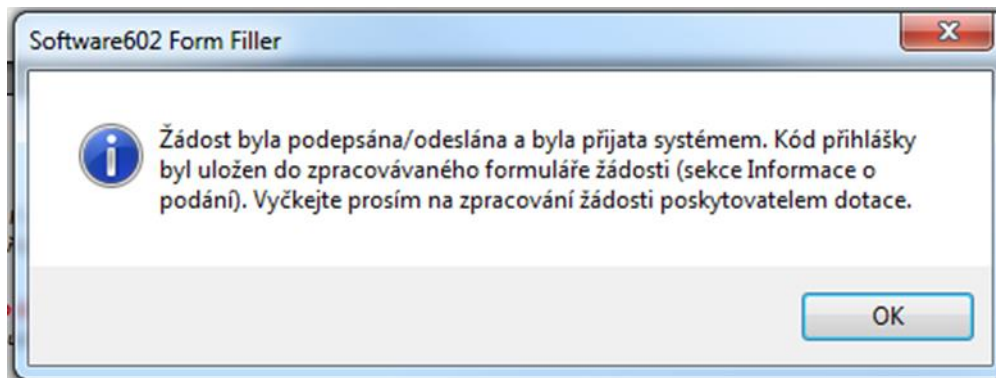


Po odeslání se žadateli objeví notifikace o úspěšném podání a žádost se uzamkne (nelze znovu odeslat).

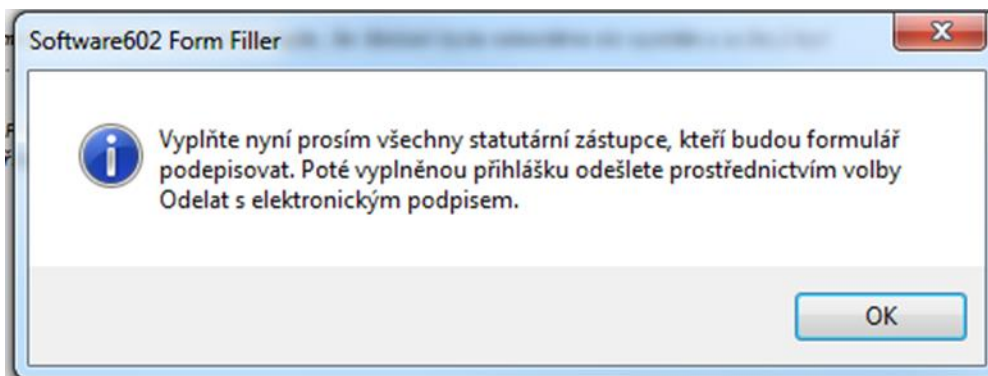


Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

b) V případě výběru volby **Odeslat s elektronickým podpisem** je žadatel vyzván k výběru elektronického podpisu, žádost je odeslána, žádost se uzamkne (nelze znovu odeslat). Po úspěšném odeslání je žadateli zobrazen dialog s textem



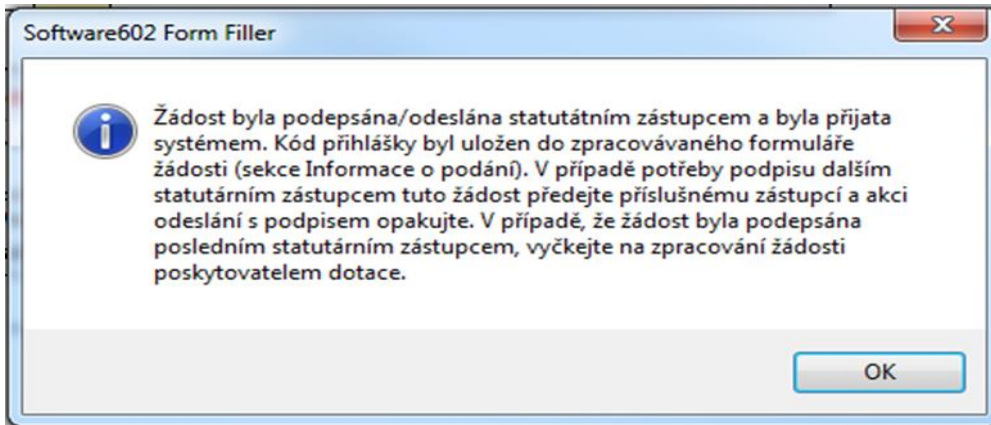
c) V případě výběru volby **Podepsat více statutárními zástupci** bude žadateli zobrazena hláška o předvyplnění všech statutárních zástupců, kteří budou formulář podepisovat.



Po kliknutí na tlačítko **Odeslat s elektronickým podpisem** je žadatel vyzván k výběru elektronického podpisu, žádost je odeslána, žádost se uzamkne (nelze ji změnit).

Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

Zároveň je mu zobrazen následující dialog:



Současně žadatel také uvidí, kolikrát byl již formulář žádosti podepsán a odeslán do systému.

	Jméno statutárního zástupce	Podpis statutárního zástupce
+ X	Petr Kopřiva	
+ X	Petr Žabenský	
+ X	Jan Kuchař	
Počet podpisů zástupců žadatele:	1	

Tento postup žadatel opakuje pro další podpisy, počet není omezen.

Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

2. Podání provádí Fyzická osoba podnikající

Ve formuláři jsou tyto volby:

Odeslat bez podpisu

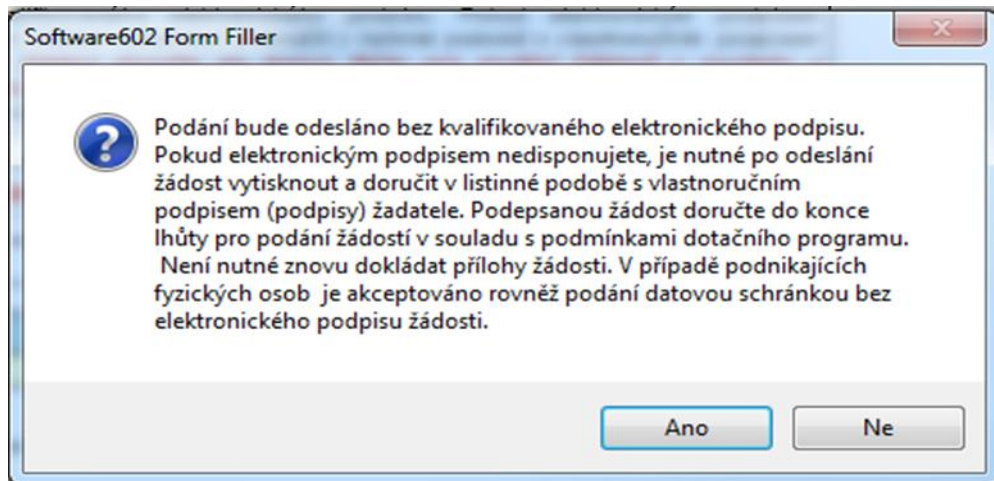
*Podání bude odesláno bez kvalifikovaného elektronického podpisu. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je nutné po odeslání žádost vytisknout a doručit v listinné podobě s vlastnoručním podpisem (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami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

Odeslat s elektronickým podpisem

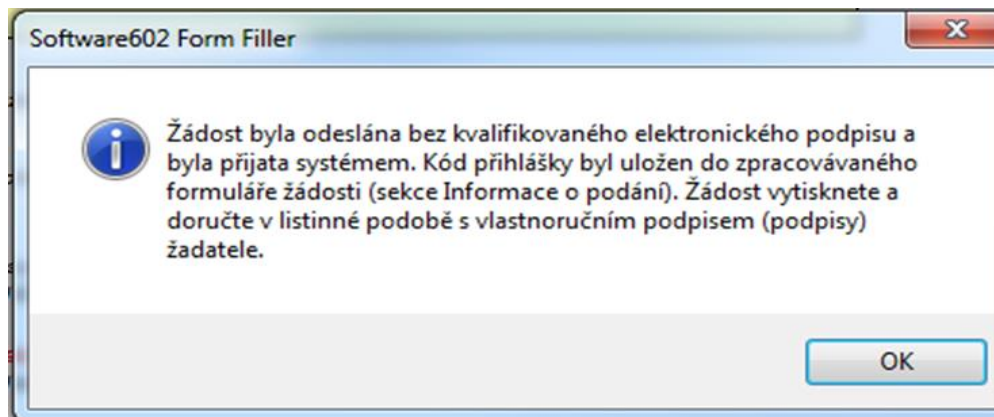
Podání bude odesláno s kvalifikovaným elektronickým podpisem (po odeslání žádosti budou data pro další editaci uzamčena).

Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

a) V případě, že bude podání Odeslat bez podpisu, bude vyvolán následující dialog (při stisku tlačítka „ANO“ se bude pokračovat v odeslání. Při stisku tlačítka „NE“ se akce ukončí a nic se neprovede.

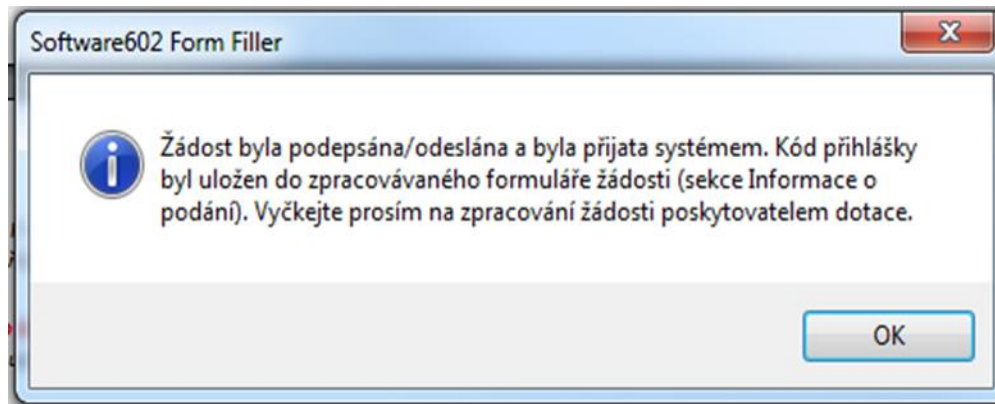


Po odeslání se žadateli objeví notifikace o úspěšném podání a žádost se uzamkne (nelze znovu odeslat).



Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

b) Při **Odeslat s elektronickým podpisem** je žadatel vyzván k výběru elektronického podpisu, žádost je odeslána, žádost se uzamkne (nelze znovu odeslat). Po úspěšném odeslání je žadateli zobrazen dialog s textem



Popis jednotlivých „hlášení“ při odesílání žádosti

3. Operace s již jednou odeslanou žádostí

Rozpracovanou/odeslanou přihlášku si lze uložit, vytisknout, exportovat do .pdf



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



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



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

Kontakty pro oblast volný čas:

Kontaktní osoba

Šárka Böhmerová

T: 599 443 083

sbohmerova@ostrava.cz

Technická podpora

Roman Musialek

T: 555 135 647

Servicedesk

T: 599 445 555

Call centrum

T: 844 121 314 - kontakt pouze pro nahlášení problému

E: helpdesk.dotace@ostrava.cz

OSTRAVA!!!