

Žádost o poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy

Oblast kultura

Období(rok):	Jednoletá /víceletá podpora	Nový projekt:	Umělecký obor:	
--------------	--------------------------------	------------------	-------------------	--

Informace o žadateli	
Právní forma žadatele:	<i>Fyzická osoba nepodnikající</i>
Titul, jméno, příjmení, titul za:	[jméno] [příjmení]
Datum narození:	

Adresa bydliště (dle OP)			
Ulice:		č.p./č.o.:	/
Obec:		PSČ:	

Kontaktní adresa			
Ulice:		č.p./č.o.:	/
Obec:		PSČ:	

Kontakt na žadatele			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E-mail:			
WWW stránky, sociální sítě projektu/organizace			

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

Projektová část			
	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“		
Název projektu:			
Doba dosažení účelu:			
Termín zahájení projektu:		Termín ukončení projektu:	
Termín konání akce:			

Místo realizace (max 2000 znaků)			
Vazba projektu na strategické cíle Koncepce kultury SMO (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)			
Odůvodnění žádosti (max 2000 znaků)			
V případě, že byl projekt realizován v posledních 3 letech, uveďte následující údaje:	Rok realizace	Celkové náklady	Poskytnutá podpora statutárním městem Ostrava
	NaN		
	NaN		
	NaN		

Plánovaná dramaturgie			
	Vyjmenujte 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.		
	Typ aktivity (koncert, představení, debata, přednáška, publikace, projekce, kurz, čtení, křest atp.)	Termín konání	Popis aktivity (místo konání; specifikace – program, obsah, účinkující, přednášející apod.)

Rozpočet		
Uznatelné 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 pole v tomto pořadí:

2) Požadovaná výše prostředků

3) Předpokládané krytí projektu z jiných zdrojů

4) Celkové uznatelné náklady

Informace o činnosti žadatele
Stručná charakteristika žadatele a jeho činnosti:

Dosavadní zkušenosti žadatele s realizací kulturních projektů (vyplní žadatel o podporu do 199.999 Kč):

Projekty (akce) v oblasti kultury realizované žadatelem za posledních 5 let (vyplní žadatel o podporu 200.000 Kč a vyšší)						
	Název projektu, akce	Termín a místo konání	Návštěvnost	Vstupné ANO/NE	Publikace – poč. vydaných/prodaných výtisků	Jiný údaj

Seznam příloh žádosti	
Nákladový rozpočet projektu	
Sken smlouvy o zřízení běžného účtu, příp. cizoměnového účtu	
Publikace - sken předběžného rozpočtu dle čl. 13.3.3., písmeno B)	
Sken pozvání žadatele pořadatelem dle čl. 13.3.3, písmeno C)	
Sken sken profesního životopis osoby/osob odpovědných za přípravu a realizaci projektu (jen u žádostí 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	

Elektronické přílohy		
Nákladový rozpočet projektu		
Sken smlouvy o zřízení běžného účtu, příp. cizoměn. účtu		
Publikace - sken předběžného rozpočtu dle čl. 13.3.3., písmeno B)		
Sken pozvání žadatele pořadatelem dle čl. 13.3.3., písmeno C)		
Sken profesních životopisů 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		

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé.

Čestné prohlášení o bezdlužnosti: Prohlašuji, že ke dni podání žádosti nemám v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště; nemám nedoplatek na pojistném na veřejném zdravotním pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště a rovněž nemám nedoplatek na pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání, či bydliště.

Udělují tímto souhlas se zpracováním mých osobních údajů správci – statutárnímu městu Ostrava, sídlem Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, IČO: 008 45 451, v rozsahu - jméno, příjmení a adresa pro níže vymezené účely zpracování. Účelem zpracování poskytnutých osobních údajů je zveřejnění identifikačních údajů – jména, příjmení a adresy v přehledech na webových stránkách města a na úřední desce v souvislosti s dotačním řízením. Jsem si vědom(a) svých práv ve vztahu k ochraně osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a byl jsem informován(a), že bližší informace o mých právech jako subjektu údajů, jakož i o možnostech jejich uplatnění, naleznu na stránce www.ostrava.cz.

Osobní údaje ve stanoveném rozsahu nebudou poskytovány dalším příjemcům. Zpracování výše uvedených osobních údajů bude probíhat po dobu trvání účelu zpracování osobních údajů a následně budou uloženy nejpozději však do 31.12.2038. Tento souhlas poskytuji dobrovolně a jsem si vědom(a), že jej mohu kdykoli odvolat, a to doručením písemného oznámení na adresu správce - statutárního města Ostravy. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu před jeho odvoláním.

	Podpis žadatele
Datum:	
Jméno žadatele:	
Podpis žadatele:	

Informace o podání

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 žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě 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).



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**.