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

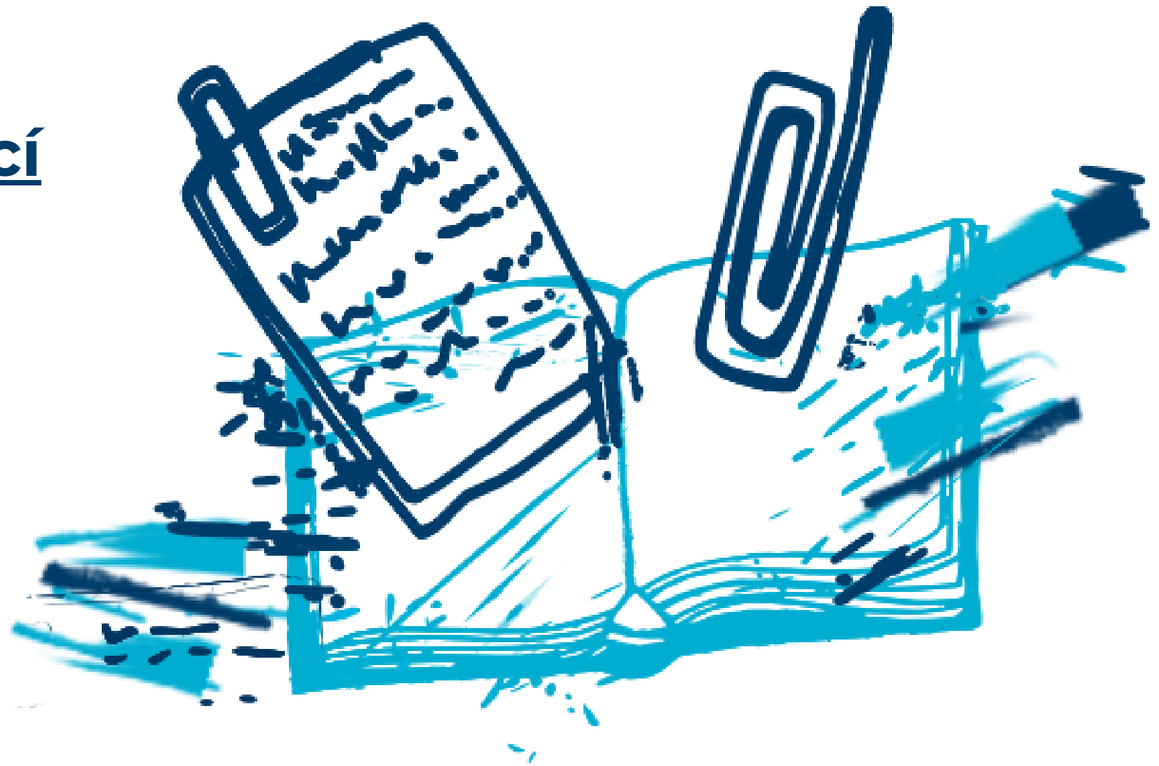
kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

Co najdu v průvodci?

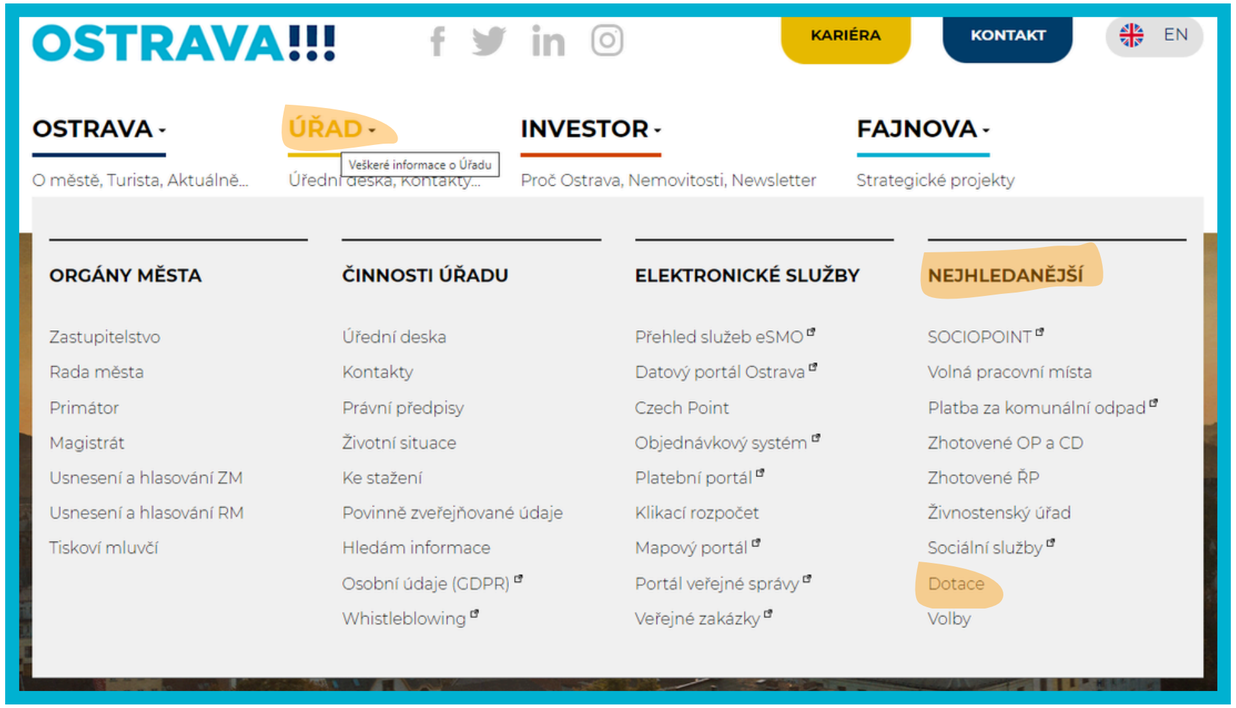
- Kde najdu potřebné informace?
- Přehled nejdůležitějších informací
- Žádost krok po kroku
- Přílohy
- Odeslání žádosti
- Kontakty



Kde najdu potřebné informace?

- Veškeré podklady pro výběrové řízení naleznou zájemci 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**.



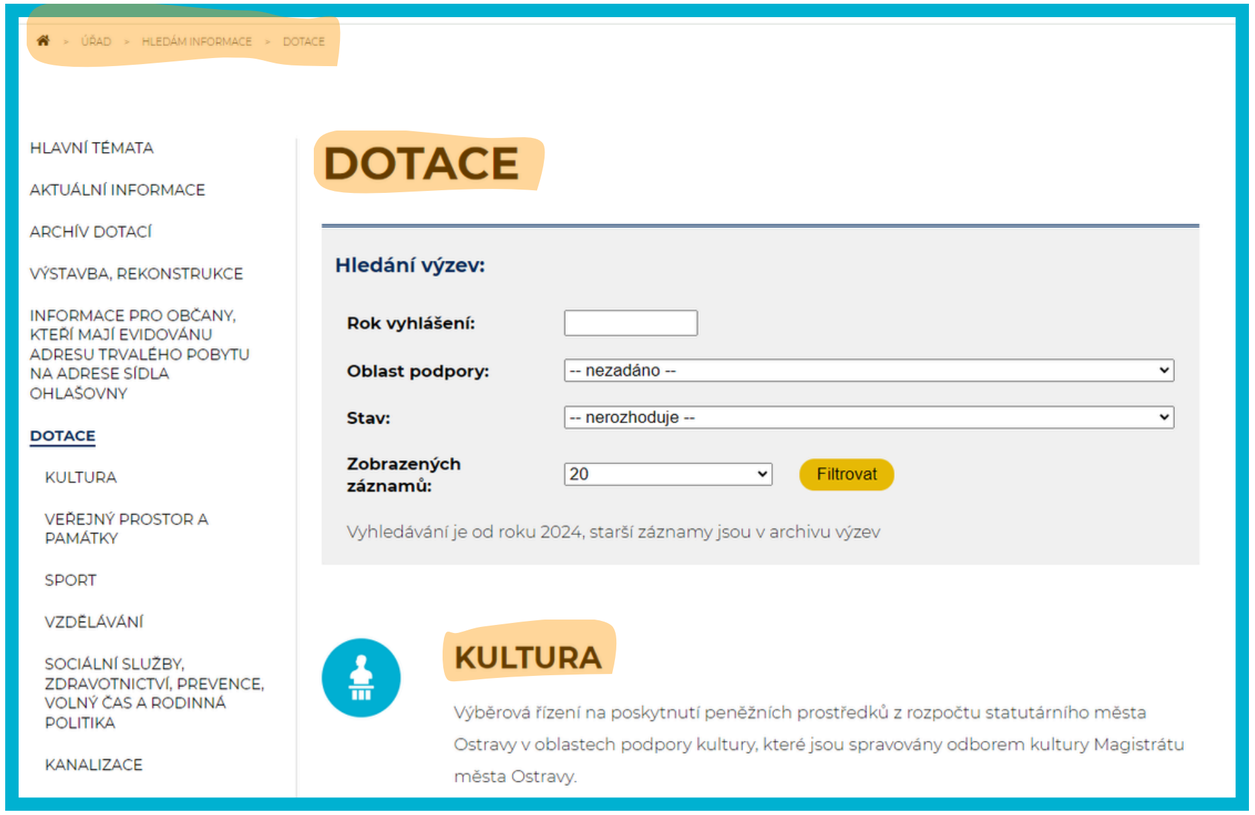
kulturOVA!!!

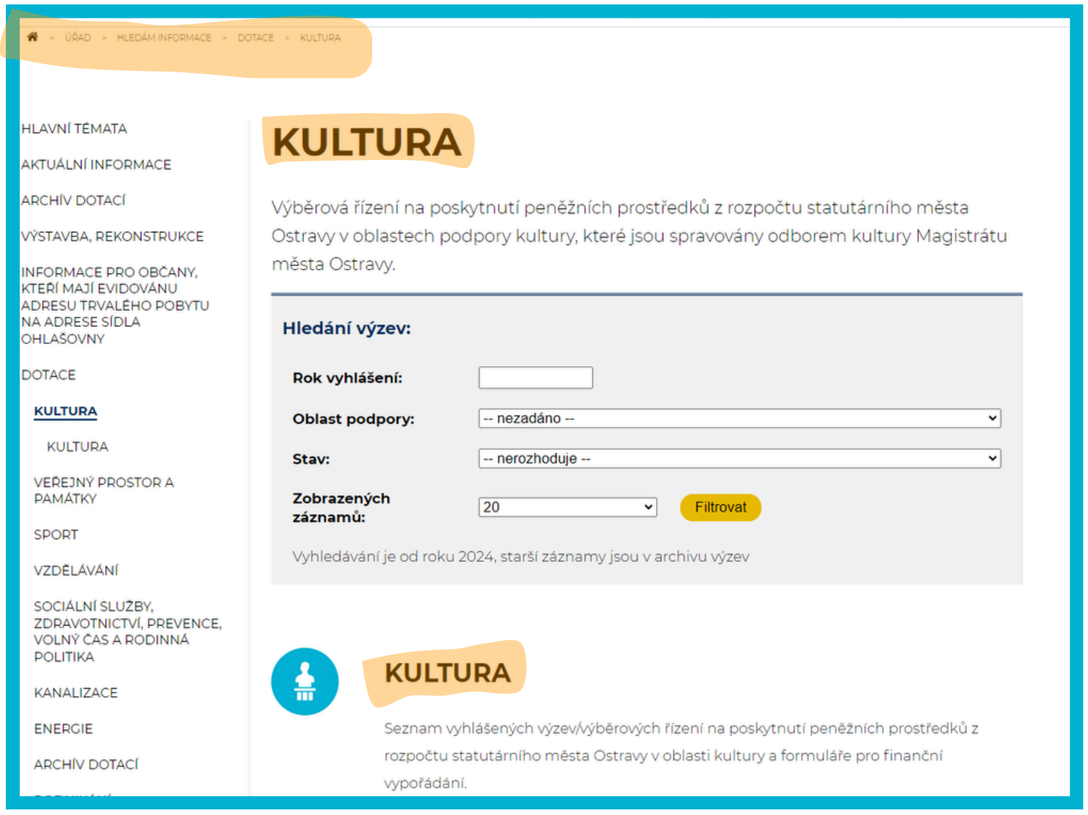
Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

Kde najdu potřebné informace?

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





kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

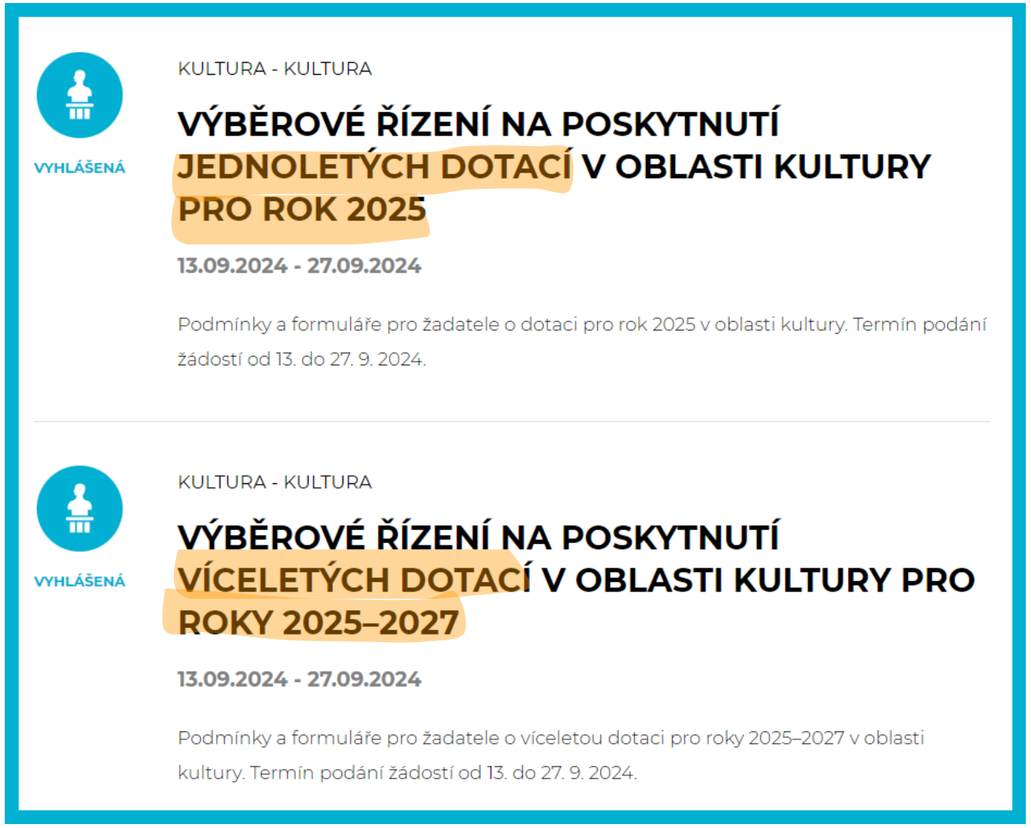
OSTRAVA!!!

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.



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 **excelence** (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**.

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

- Stáhněte formuláře **Žádosti** a **Předběžného celkového rozpočtu**, který je povinnou přílohou Žádosti.

Přílohy - formuláře ke stažení

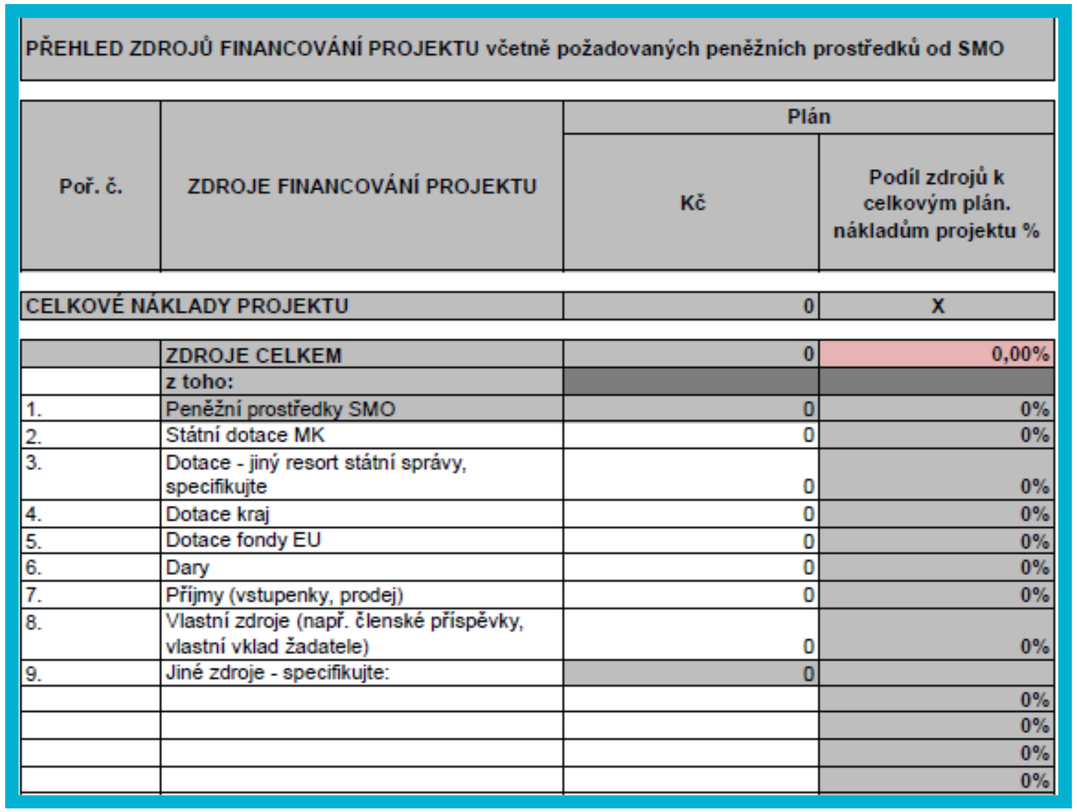
- Žádost
- Předběžný celkový rozpočet pro jednoleté projekty

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 (poštovné, 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 (DPČ) 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



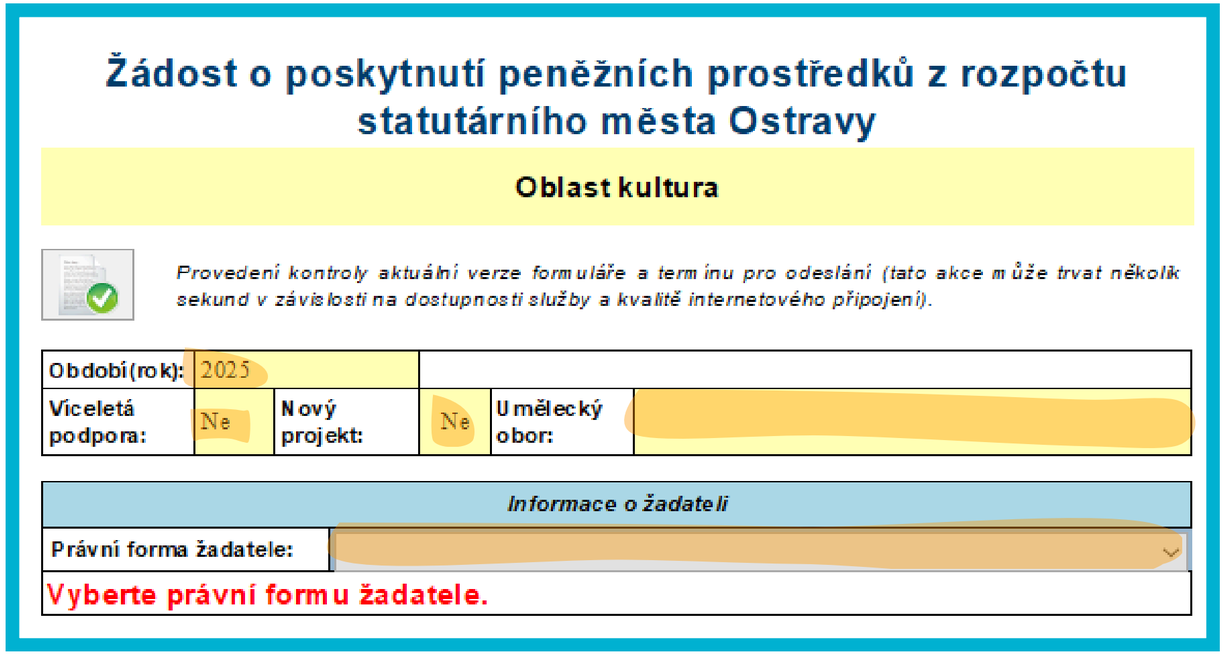
PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ PROJEKTU včetně požadovaných peněžních prostředků od SMO			
Poř. č.	ZDROJE FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Plán	
		Kč	Podíl zdrojů k celkovým plán. nákladům projektu %
CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU		0	X
	ZDROJE CELKEM	0	0,00%
	z toho:		
1.	Peněžní prostředky SMO	0	0%
2.	Státní dotace MK	0	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

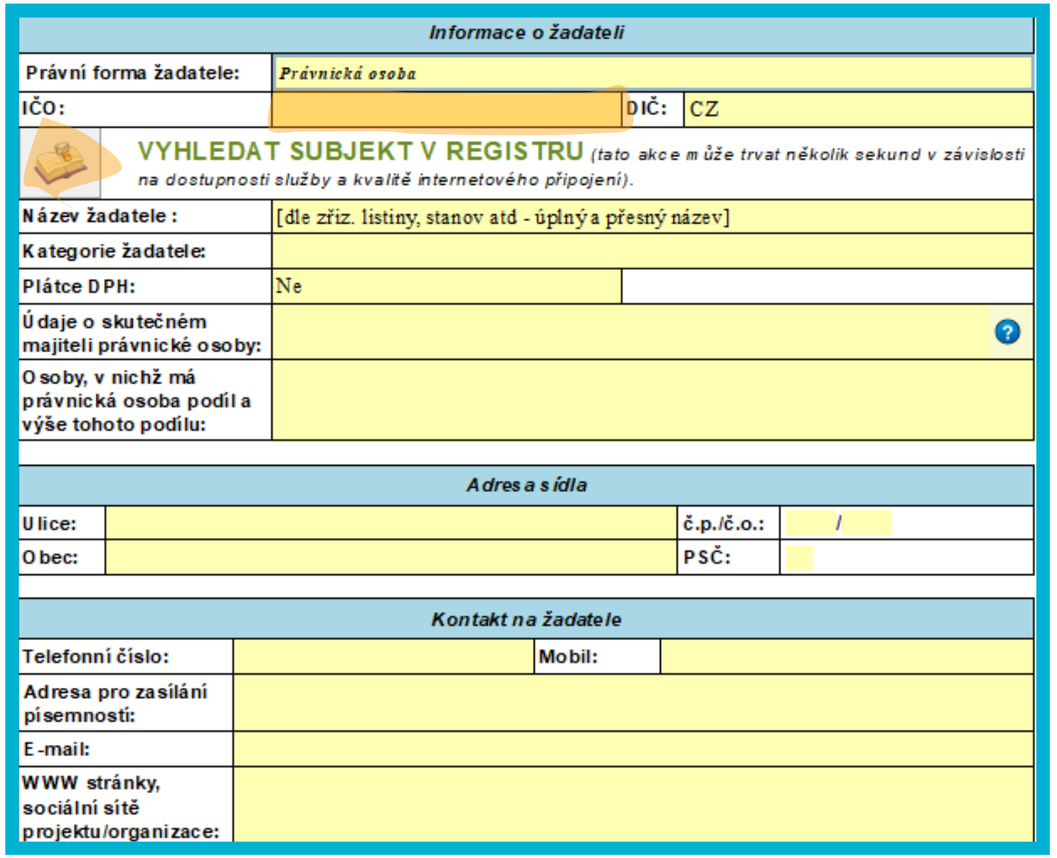
Provedení kontroly aktuální verze formuláře a termínu pro odeslání (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě internetového připojení).

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 **právnickou 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.



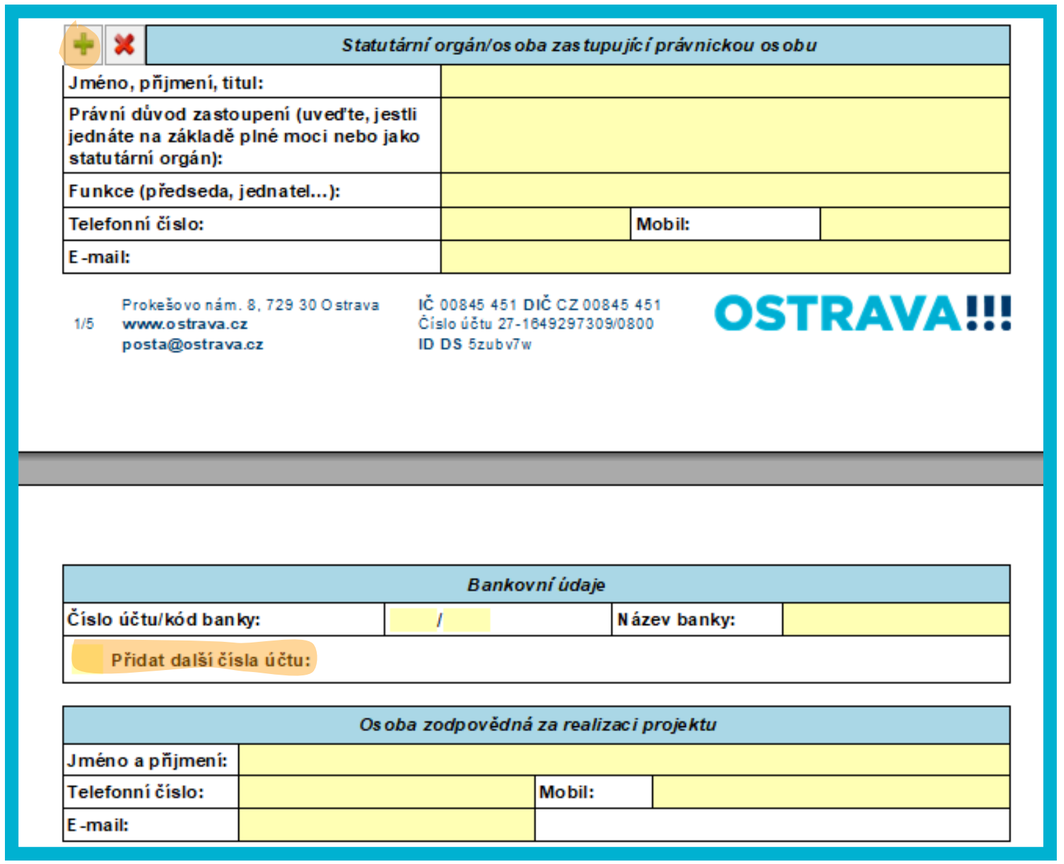
Informace o žadateli			
Právní forma žadatele:	*Právnická osoba*		
IČO:		DIČ:	CZ
VYHLEDAT SUBJEKT V REGISTRU *(tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě internetového připojení).*			
Název žadatele :	[dle zřiz. listiny, stanov atd - úplný a přesný název]		
Kategorie žadatele:			
Plátce DPH:	Ne		
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby:			
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:	
Adresa pro zasílání písemností:			
E-mail:			
WWW stránky, sociální sítě 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
www.ostrava.cz
posta@ostrava.cz

IČ 00845 451 DIČ CZ 00845 451
Číslo účtu 27-1649297309/0800
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:			

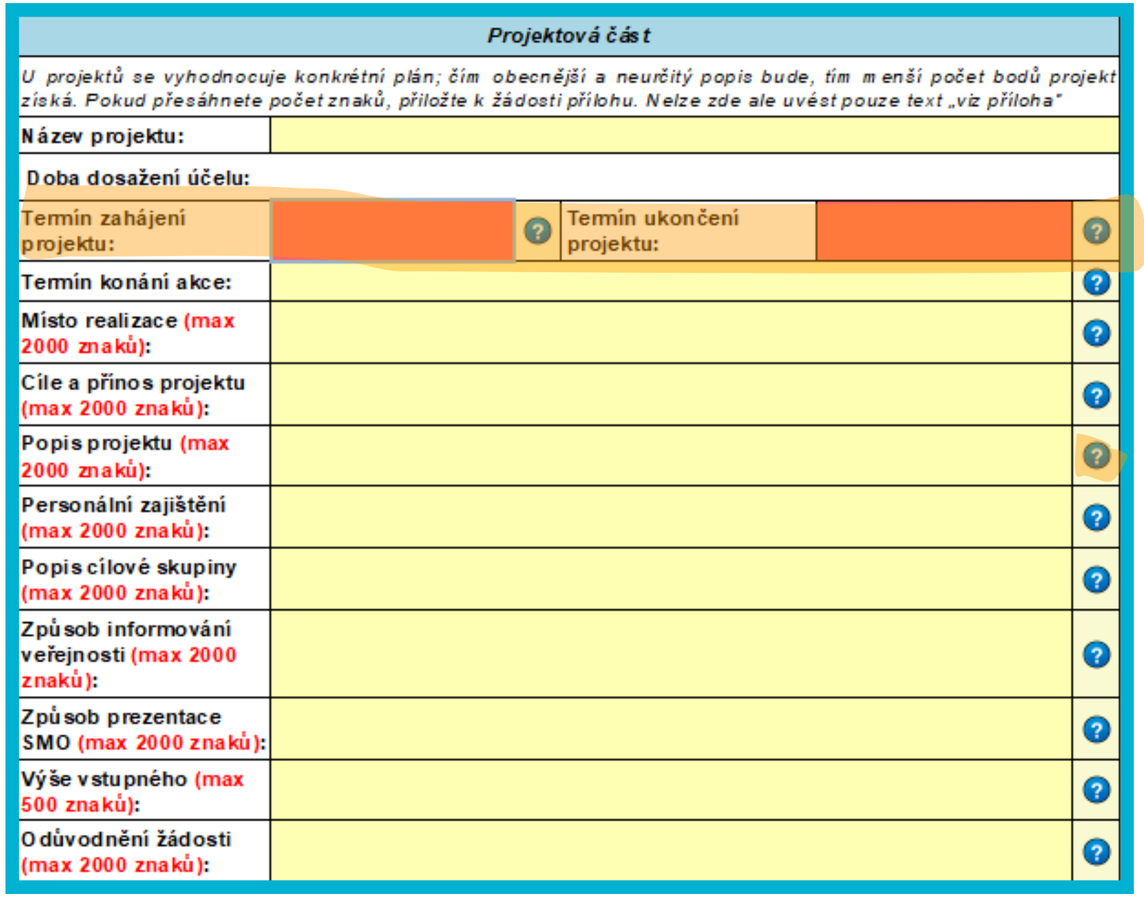
kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

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				
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):				
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):				

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			
Vyjmenujte plánované konkrétní aktivity projektu. V případě festivalů, přehlídek nebo slavností je třeba specifikovat jednotlivé aktivity. V případě žádostí 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 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		
Uznatelné náklady:	Specifikace položek (rozveďte textem, neuvádějte částky). Uvádějte POUZE položky uvedené v přiloženém 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 automautomaticky.**. Vyplňte prosím editovatelná pole v tomto pořadí:*

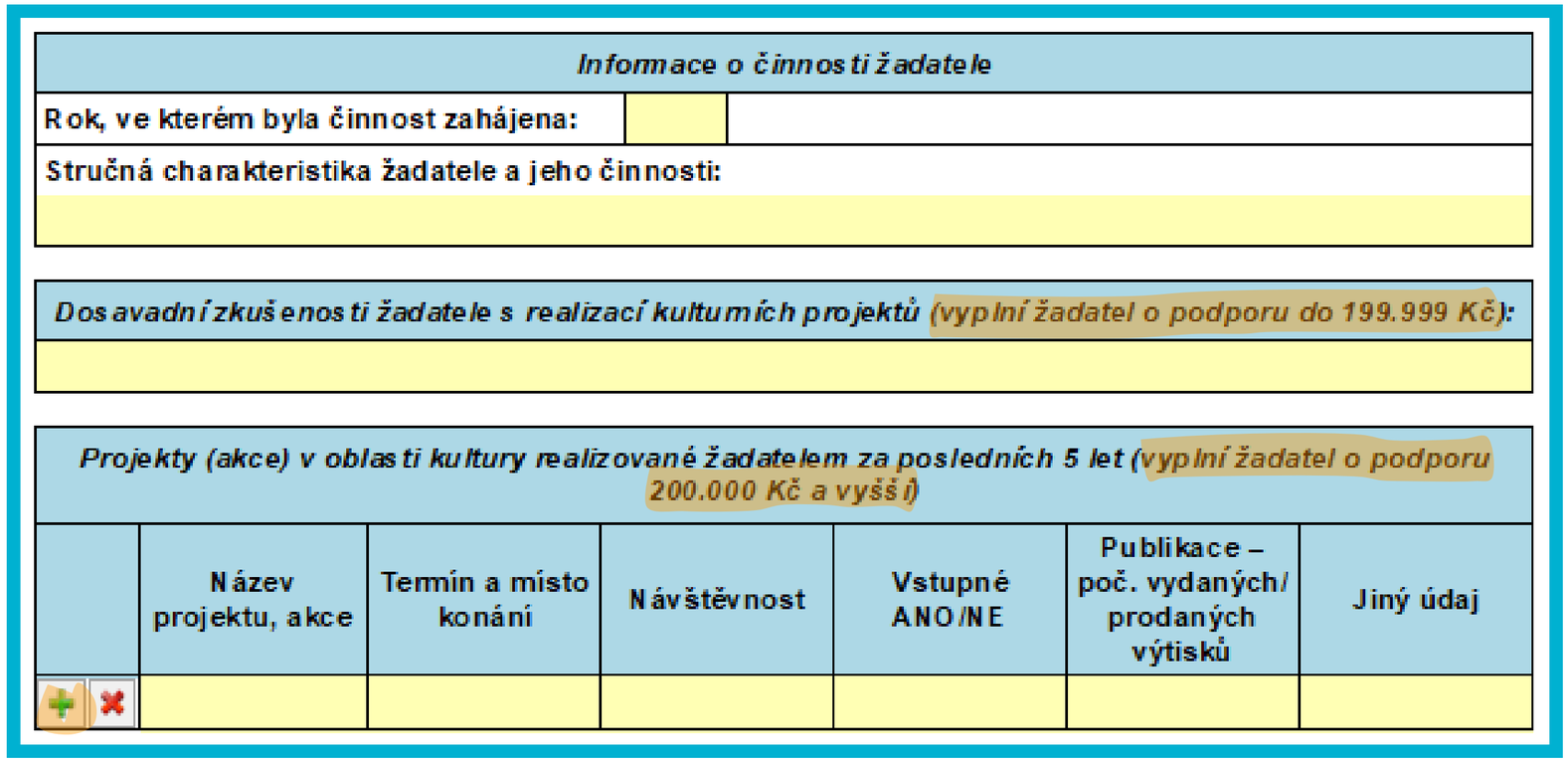
[2] *Požadovaná výše prostředků*

[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:		

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

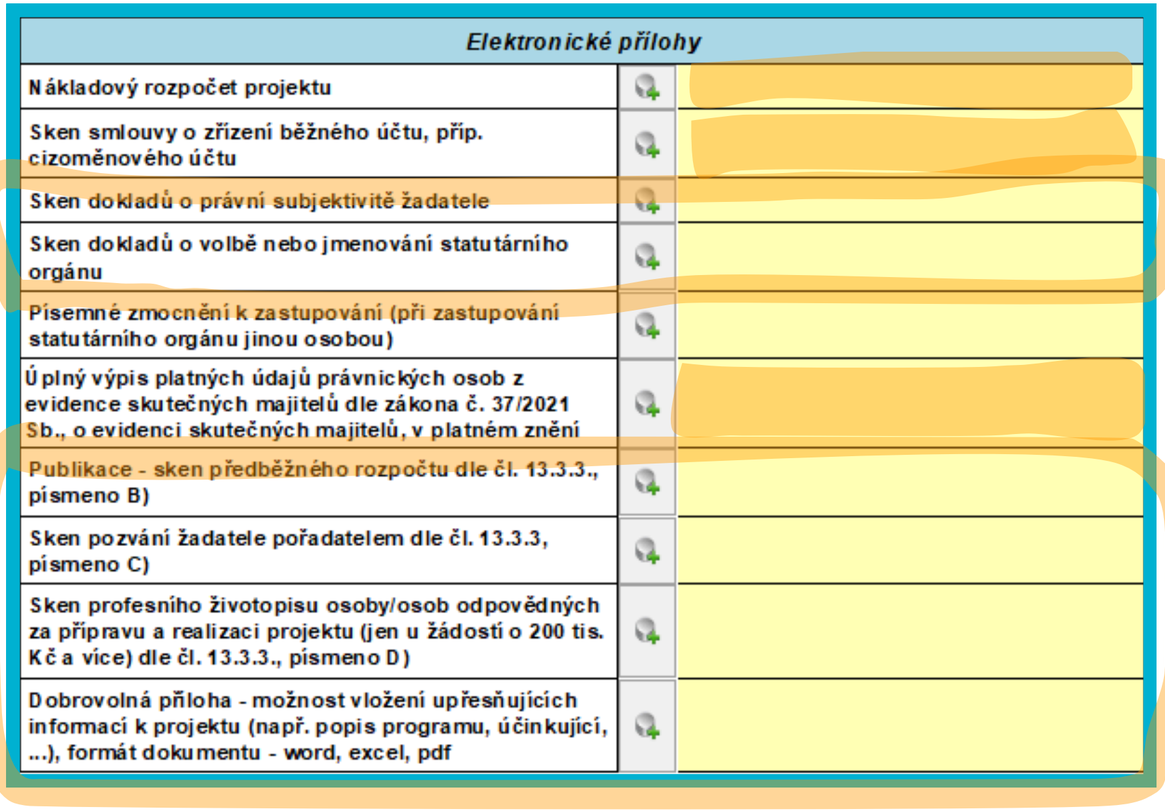
Přílohy / Seznam příloh žádosti

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

Seznam příloh žádosti	
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 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	

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**.



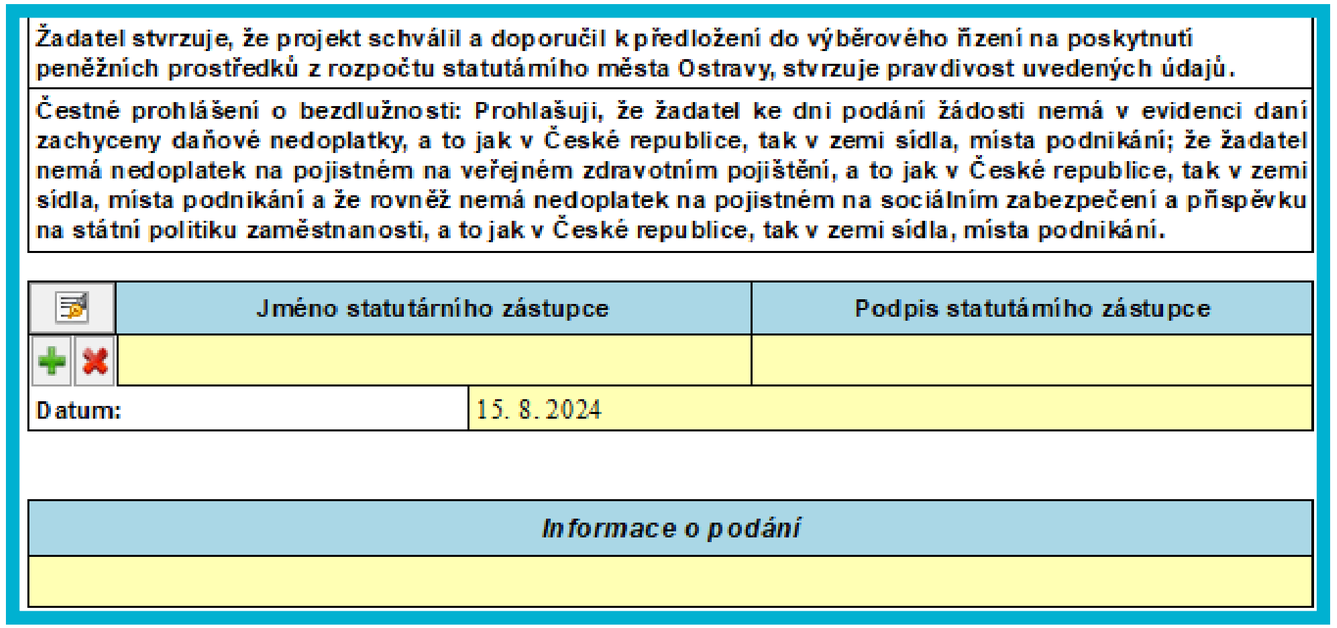
Elektronické přílohy		
Nákladový rozpočet projektu		
Sken smlouvy o zřízení běžného účtu, příp. cizoměnového účtu		
Sken dokladů o právní subjektivitě žadatele		
Sken dokladů o volbě nebo jmenování statutárního orgánu		
Písemné zmocnění k zastupování (při zastupování statutárního orgánu jinou osobou)		
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 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		

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.

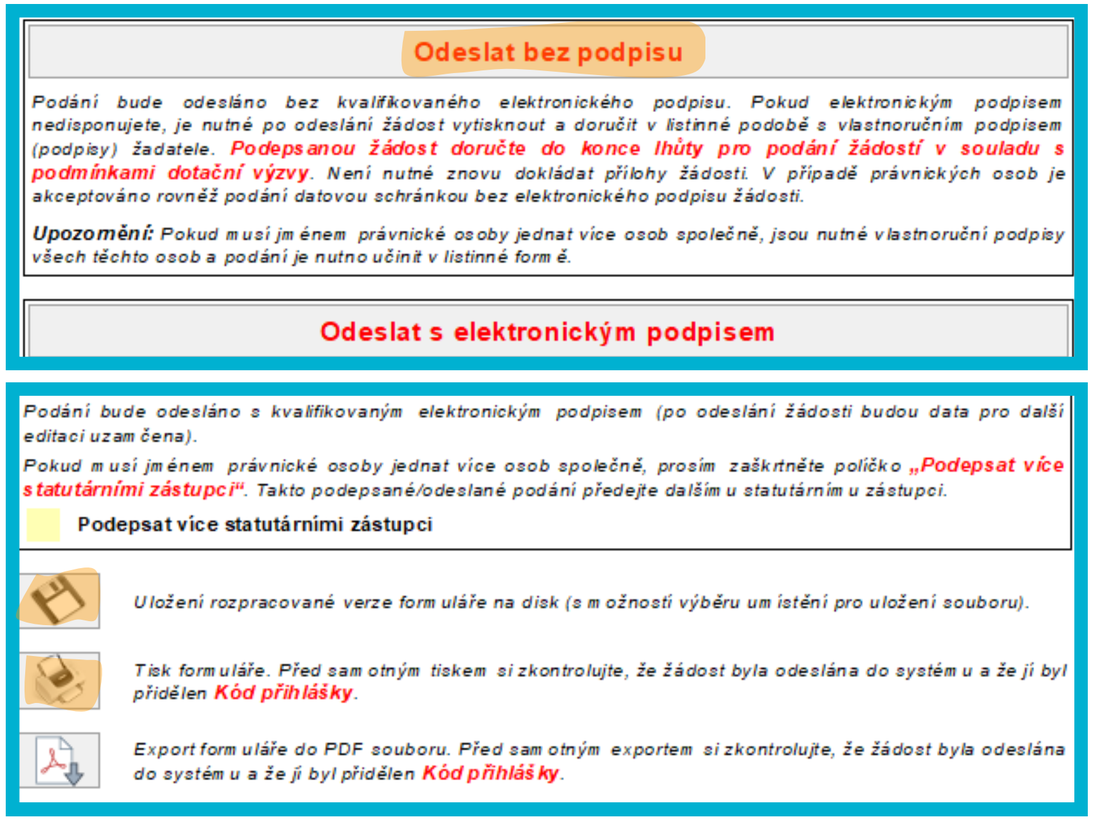
	Jméno statutárního zástupce	Podpis statutárního zástupce
Datum:	15. 8. 2024	

Informace o podání

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.**



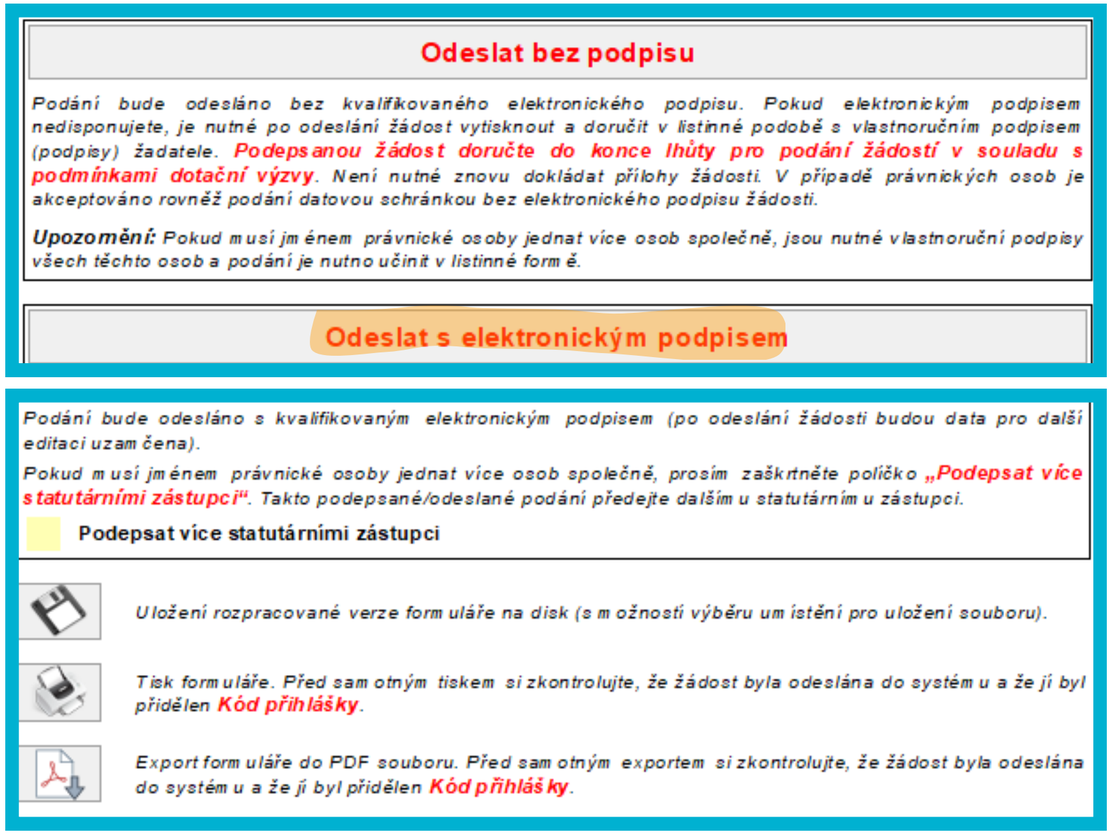
kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

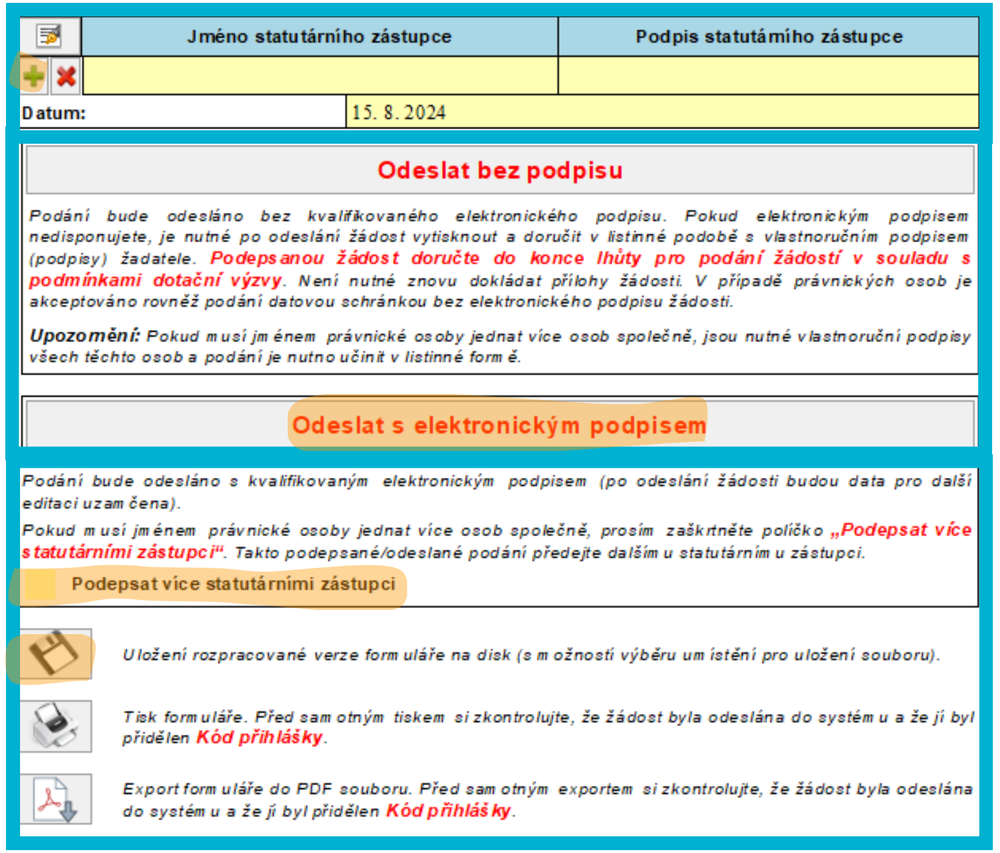
Odeslání žádosti / El. podpis jedné osoby

- 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.



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**.



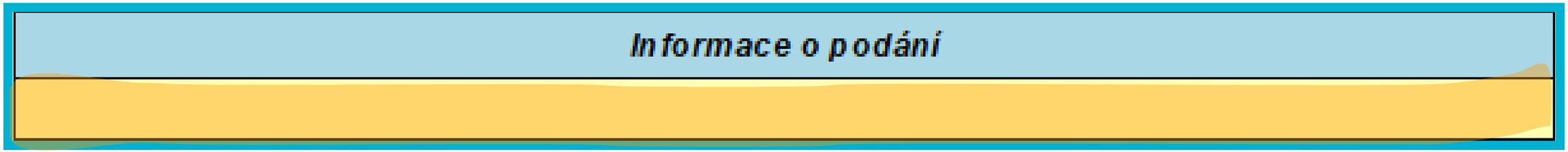
kulturOVA!!!

Magistrát města Ostravy
Oddělení kultury / 2024

OSTRAVA!!!

Odeslání žádosti / Po odeslání žádosti

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



- 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