

Program na podporu vzdělávání a talentmanagementu na území statutárního města Ostravy na rok 2026

I. Název programu (kód programu)

Program na podporu vzdělávání a talentmanagementu na území statutárního města Ostravy na rok 2026, (KaŠ/VT), dále jen „Program“.

II. Vyhlášovatel programu, poskytovatel peněžních prostředků

Statutární město Ostrava, sídlem Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, IČO 00845451.

III. Účel programu, důvody podpory

Programem jsou stanoveny jednotné a závazné podmínky pro žadatele, příjemce veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Ostrava (dále jako „SMO“ nebo „poskytovatel“). Program je zaměřen na talentmanagement na území SMO a systematický rozvoj zejména technické, přírodovědné, funkční gramotnosti, podnikavosti a kreativního učení dětí, žáků, studentů a další vzdělávání pedagogů. Program je v souladu se Strategickým plánem rozvoje města Ostravy na období 2024-2030, se Strategií vzdělávání města Ostravy 2030 a Místním akčním plánem rozvoje vzdělávání ORP Ostrava.

Peněžní prostředky nejsou určeny na podporu běžných kroužků ve škole nebo školském zařízení ani na podporu běžných volnočasových aktivit.

IV. Finanční rámec Programu

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu SMO na Program činí 19.250.000 Kč.
2. Minimální výše dotace na jeden projekt činí 50.000 Kč.
3. Maximální výše dotace na jeden projekt činí 10.000.000 Kč.

V. Okruh způsobilých žadatelů

1. Své projekty mohou přihlásit:
 - **příspěvkové organizace**, jejichž zřizovatelem je Moravskoslezský kraj, a to konkrétně příspěvkové organizace, **které vykonávají činnost mateřské školy, základní školy nebo střední školy**, přičemž pro všechny subjekty platí, že mají sídlo na území SMO a prokazatelně vykonávají činnost v oblasti školství či vzdělávání nejméně 3 roky (činnosti lze prokázat např. výroční zprávou, vyjádřením zřizovatele či zakladatele, přičemž žadatel uvedené dokládá na výzvu administrátora Programu, pokud údaje nelze dohledat např. z veřejných rejstříků);
 - **ostatní subjekty** (vyjma příspěvkových organizací zřízených SMO nebo městským obvodem SMO), které byly zřízeny zřizovateli oprávněnými podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, **pokud vykonávají činnost mateřské školy, základní školy nebo střední školy**, přičemž pro všechny subjekty platí, že mají sídlo na území SMO a prokazatelně vykonávají činnost v oblasti školství či vzdělávání nejméně 3 roky (činnosti lze prokázat např. výroční zprávou, vyjádřením

zřizovatele či zakladatele, přičemž žadatel uvedené dokládá na výzvu administrátora Programu, pokud údaje nelze dohledat např. z veřejných rejstříků);

- **vysoké školy** se sídlem na území SMO a prokazatelně vykonávající činnost v oblasti školství či vzdělávání nejméně 3 roky (činnost lze prokázat např. výroční zprávou, vyjádřením představitele státní správy či samosprávy, přičemž žadatel uvedené dokládá na výzvu administrátora Programu, pokud údaje nelze dohledat např. z veřejných rejstříků);
- **právnícké osoby neziskového charakteru** se sídlem na území SMO, které prokazatelně vykonávají činnost v oblasti školství či vzdělávání nejméně 3 roky (činnost lze prokázat např. výroční zprávou, vyjádřením představitele státní správy či samosprávy, přičemž žadatel uvedené dokládá na výzvu administrátora Programu, pokud údaje nelze dohledat např. z veřejných rejstříků).

VI. Programem podporované oblasti

- **koordinátoři nadání** (podpora koordinátorů nadání v mateřských školách, základních školách a středních školách, spolupráce s koordinátory nadání, metodická činnost)
- **podpora nadaných a talentovaných dětí/žáků/studentů** (vyhledávání a identifikace nadání; práce s nadanými dětmi, žáky, studenty; systematický rozvoj nadaných a talentovaných dětí/žáků/studentů)
- **talentcentra** (vznik a podpora stávajících talentcenter)
- **vzdělávací obory a programy** (podpora vzniku nových a podpora rozvoje stávajících vzdělávacích oborů a programů na středních školách)
- **studijní programy** (podpora vzniku nových a podpora rozvoje stávajících studijních programů)
- **soutěže** (realizace krajských, celostátních a mezinárodních soutěží)
- **středoškolské odborné činnosti** (dále jen „SOČ“)
- **podpora rozvoje „science center“**
- **další vzdělávání pedagogů, vzdělávání lektorů**

VII. Lhůta pro podání žádostí

Lhůta pro podání žádosti: **od 12.09.2025 do 26.09.2025.**

VIII. Podmínky pro poskytování peněžních prostředků

1. SMO poskytuje ze svého rozpočtu peněžní prostředky na podporu projektů, které jsou v souladu s vyhlášeným Programem, formou výběrového řízení. Do výběrového řízení mohou podat žádost subjekty, které splňují podmínky vyhlášeného Programu.
2. Program na poskytování peněžních prostředků se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Peněžními prostředky se rozumí účelové dotace poskytnuté na účel určený poskytovatele v tomto Programu.
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 jsou poskytovány pouze na projekty, které jsou realizované v kalendářním roce 2026. Realizace projektu zahrnuje rovněž jeho přípravu (např. nákup potřebných pomůcek).

5. Žadatel nesmí na projekt, na jehož podporu podal žádost o poskytnutí dotace v tomto Programu podat jinou žádost o podporu stejného projektu u SMO ani nesmí jinou finanční podporu na stejný projekt u SMO čerpat. Poskytovatel nevylučuje, aby žadatel na realizaci projektu čerpal peněžní prostředky i od jiných poskytovatelů.
6. Žadatel může v rámci tohoto Programu **podat maximálně jednu žádost**.
7. Žadatelem požadovaná výše peněžních prostředků musí být v žádosti zaokrouhlena na celé tisícikoruny. Při nesplnění této podmínky bude požadovaná výše peněžních prostředků v návrhu předloženém k rozhodnutí příslušnému orgánu města zaokrouhlena na celé tisícikoruny směrem dolů.
8. Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je vyrovnání veškerých závazků žadatele vůči SMO a městským obvodům SMO, jimi zřízeným příspěvkovým organizacím, obchodním společnostem s majetkovou účastí SMO. O splnění této povinnosti činí žadatel prohlášení na formuláři žádosti.
9. Peněžní prostředky jsou poskytnuty na základě žádosti prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace (dále jen „veřejnoprávní smlouva“). Peněžní prostředky lze použít pouze na částečnou nebo plnou úhradu účelově určených uznatelných výdajů v souladu s obsahem žádosti, předloženým projektem, projektem bezprostředně souvisejícími dokumenty, veřejnoprávní smlouvou a podmínkami tohoto Programu. Veřejnoprávní smlouva je uzavírána výhradně v elektronické podobě a poskytovatel i příjemce ji podepisují elektronickým podpisem v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
10. Za předpokladu, že poskytnutí dotace dle tohoto Programu příjemci naplní definiční znaky veřejné podpory, a bude tak potřeba pohlížet na poskytnutí dotace jako na poskytnutí veřejné podpory, může být dotace poskytnuta jen jako podpora *de minimis* ve smyslu příslušného nařízení Komise (EU), a to za předpokladu splnění všech požadavků daného nařízení Komise (EU). Pokud by poskytnutí dotace vedlo k překročení stropu pro podporu *de minimis* dle daného nařízení Komise (EU), bude dotace snížena v souladu s tímto nařízením Komise (EU). Příslušným nařízením je Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis*. Pokud nebude možné dotaci v režimu podpory *de minimis* poskytnout, nebude žadateli poskytnuta vůbec.
11. Příjemce umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění veřejnoprávní smlouvy.
12. Příjemce je povinen na vyzvání zaslat poskytovateli prezentaci realizovaného projektu v maximálním rozsahu 1 A4 spolu s fotografiemi z realizace projektu, a to na elektronickou adresu izabela.riessova@ostrava.cz. Prezentace projektu a fotografie budou zveřejněny na webových stránkách <https://www.talentova.cz>. Je-li příjemce vyzván k zaslání prezentace a fotografií, je povinen poskytovateli prokázat, že uveřejněním poskytnuté prezentace a fotografií nebudou dotčena práva třetích osob (např. v souvislosti s ochranou osobních údajů, ochranou díla dle práva autorského).
13. Pokud v období od podání žádosti do doby uzavření veřejnoprávní smlouvy dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny poskytovateli oznámit a doložit je. V případě, že tato změna znemožňuje poskytnutí dotace, rozhodne poskytovatel, že dotace nebude poskytnuta.
14. Poskytnutá dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
15. V případě podání žádosti mimo aktuálně vyhlášený Program, musí být odůvodněny a popsány skutečnosti, které vedou k podání mimořádné žádosti (dále jen „mimořádná žádost“). Za důvod pro podání mimořádné žádosti se nepovažuje nedodržení lhůty pro podání žádosti. Mimořádná žádost nesmí být totožná s žádostí, která byla podána ve stanovené lhůtě a byla navržena k neposkytnutí peněžních prostředků z důvodu, že žádost nedosáhla minimálního počtu bodů dle čl. XI. tohoto

Programu. Na obsahové náležitosti mimořádné žádosti, její podání a rozhodování kompetentních orgánů města se přiměřeně použijí ustanovení Programu.

16. Na základě tohoto Programu lze ve zvlášť zřetelných případech provádět změny uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace, např. změna/rozšíření rozsahu uznatelných výdajů.

IX. Způsob podání žádosti

1. Do výběrového řízení se žadatel přihlašuje prostřednictvím elektronického formuláře žádosti v aplikaci EvAgend, jejíž vzor je součástí tohoto Programu. Formulář žádosti i postup pro podání žádosti je pak rovněž zveřejněn na webových stránkách SMO www.ostrava.cz v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“.
2. K žádosti je nutno doložit povinné přílohy, kterými jsou:
 - 2.1 čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* (nedokládají školy zřízené Moravskoslezským krajem),
 - 2.2 prostá kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
 - 2.3 výpis z evidence skutečných majitelů - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle 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 (nebudou dokládat subjekty, které dle ustanovení § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů, skutečného majitele nemají, jako např. příspěvková organizace územního samosprávného celku).
3. V případě zastoupení žadatele na základě plné moci je třeba k žádosti doložit i plnou moc (plnou moc v listinné podobě je třeba doložit výstupem z konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů).
4. Pro řádné podání žádosti je rozhodující ve lhůtě pro podání žádosti vyplnit elektronickou žádost o poskytnutí peněžních prostředků prostřednictvím elektronického formuláře aplikace EvAgend, vložit zároveň povinné přílohy a případně plnou moc a prostřednictvím odkazu na konci formuláře odeslat žádost opatřenou elektronickým podpisem do databáze.
 - 4.1. Kvalifikovaný elektronický podpis podle § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, použije k podepisování elektronického dokumentu, kterým činí úkon nebo právně jedná stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem nebo jejich orgán anebo jiná jejich součást (tzv. veřejnoprávní podepisující), anebo pokud činí úkon jiná osoba při výkonu své působnosti.

- 4.2. Uznávaný elektronický podpis použije subjekt v případě, že činí úkon vůči veřejnoprávnímu podepisujícímu anebo vůči jiné osobě v souvislosti s výkonem jejich působnosti. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.
- 4.3. Podepisující osobou je fyzická osoba, která vytváří elektronický podpis, a podepisující osobou musí být vždy ta osoba, která je oprávněna jednat za žadatele.
5. Žadatel v rámci podané žádosti čestně prohlašuje a svým podpisem stvrzuje, že všechny údaje, vložené přílohy a další poskytnuté informace jsou pravdivé.
6. Žádost bude po odeslání zaevidována v informačním systému EvAgend a v systému spisové služby. Žadatel ze systému obdrží notifikaci s identifikačním číslem žádosti a přiděleným číslem jednacím (tímto je podání žádosti kompletní).
7. V případě prokazatelné nefunkčnosti informačního systému EvAgend na straně poskytovatele může administrátor Programu přiměřeně prodloužit lhůtu pro podávání žádostí. Informace o prodloužení lhůty pro podávání žádostí bude zveřejněna stejným způsobem jako tento Program.
8. Všechny doručené žádosti včetně jejich příloh se archivují po dobu 10 let a žadatelům se nevracejí.

X. Uznatelné výdaje

1. Uznatelným výdajem projektu (tedy výdaj, který lze financovat z dotace) je výdaj, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - 1.1. vznikl příjemci za účelem realizace projektu v období realizace projektu a byl příjemcem uhrazen nejpozději v termínu stanoveném ve veřejnoprávní smlouvě;
 - 1.2. byl vynaložen v souladu s tímto Programem a jeho podmínkami, v souladu s předloženou žádostí, projektem, s projektem bezprostředně souvisejícími dokumenty a s podmínkami veřejnoprávní smlouvy;
 - 1.3. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle 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 uveden v rozpočtu projektu;
 - 1.5. vznikl na základě účetního dokladu;
 - 1.6. byl zanesen v účetnictví příjemce, je identifikovatelný a podložený ostatními záznamy;
 - 1.7. je výdajem doloženým účetním dokladem, který v rámci finančního vypořádání dotace dle tohoto Programu není v plné výši duplicitně uplatněn ve finančním vypořádání dotace poskytnuté na tento projekt jiným poskytovatelem nebo městským obvodem SMO (upozornění – dle čl. VIII. odst. 5 tohoto Programu nelze na realizaci projektu nad rámec poskytnuté dotace žádat SMO o další peněžní prostředky).
2. Za splnění všech podmínek podle odstavce 1 jsou pak uznatelnými výdaji tyto:
 - 2.1. Investiční náklady na**
 - 2.1.1. dlouhodobý hmotný majetek pro zajištění realizace projektu – bude konkretizováno dle žádosti (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)
 - 2.1.2. dlouhodobý nehmotný majetek – bude konkretizováno dle žádosti (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)

2.2. Neinvestiční náklady na

- 2.2.1. drobný dlouhodobý hmotný majetek pro zajištění realizace projektu – bude konkretizováno dle žádosti (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)
 - 2.2.2. drobný dlouhodobý nehmotný majetek – (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)
 - 2.2.3. kancelářské potřeby
 - 2.2.4. výtvarný materiál
 - 2.2.5. materiál a potřeby pro experimenty (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.6. spotřební materiál (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.7. služby spojené s realizací projektu (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.8. nájem a služby spojené s nájmem (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.9. opravy a udržování, včetně materiálu (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.10. přepravu osob a materiálu
 - 2.2.11. ubytování
 - 2.2.12. osobní náklady – jsou uznatelné max. do výše 40 % celkové částky peněžních prostředků na neinvestiční náklady poskytnuté na základě žádosti předložené v tomto Programu. Uznatelným výdajem jsou náklady na dohody o práci konané mimo pracovní poměr – dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“), dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) včetně zákonných odvodů – maximální hodinová sazba, kterou lze hradit z dotace, činí 300 Kč + zákonné odvody (nutné specifikovat); poskytovateli peněžních prostředků je nutné doložit, o jaký druh práce se jedná, počet odpracovaných hodin včetně způsobu jejich evidence a popisu vykonávaných aktivit; jedna osoba může mít v rámci uznatelných výdajů realizovaného projektu uzavřenou pouze jednu dohodu o práci konané mimo pracovní poměr; náklady na DPP a DPČ ředitele příspěvkové organizace jsou uznatelným výdajem pouze v případě, že je doložen předchozí písemný souhlas zřizovatele s tímto právním jednáním (např. rady kraje); uznatelným výdajem z hlediska osobních nákladů je pouze částka za reálně vykonanou práci (tedy např. náhrada odměny z dohody při čerpání dovolené není uznatelným výdajem)
 - 2.2.13. lektorné, školení, vzdělávací programy, DVPP, workshopy
 - 2.2.14. věcné ceny (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.15. vstupné, exkurze, vzdělávací aktivity
 - 2.2.16. propagaci a reprezentaci, tiskové služby a grafické služby (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.2.17. identifikaci nadání prostřednictvím externího subjektu
 - 2.2.18. účastnické poplatky, startovné
3. Pokud by nebyl některý z výdajů uveden v rozpočtu projektu, za normálních okolností by nesplnil podmínku uvedenou v odstavci 1.4. tohoto článku, což by mělo automaticky za následek neuznatelnost výdaje dle odstavce 4 tohoto článku. Výjimkou jsou finanční prostředky vynaložené na úhradu poštovních služeb vč. balného a dopravy zboží – ty budou považovány za uznatelný výdaj i když nebyly původně uvedeny v rozpočtu projektu. Dle předchozí věty však bude jako uznatelný výdaj uznána

úhrada poštovních služeb vč. balného a dopravy pouze v případě, kdy tento výdaj splňuje všechny ostatní podmínky uvedené v odstavci 1 tohoto článku a zároveň bezprostředně souvisí s některým z výdajů uvedeným v odstavci 2 tohoto článku.

4. **Neuznatelnými výdaji** jsou veškeré výdaje, které nesplňují podmínky podle odstavců 1, 2 a 3 tohoto článku.

XI. Administrace žádostí a kritéria pro hodnocení žádostí

1. Každá žádost bude administrátorem Programu zkontrolována po formální stránce.
2. Z fáze obsahového hodnocení podle odstavce 3 je vyloučena žádost, pokud je podána mimo lhůtu pro podání žádosti nebo pokud není podána žadatelem způsobilým dle čl. V. nebo pokud věcně neodpovídá účelovému určení Programu. Pokud bude žádost vykazovat jiný nedostatek, vyzve administrátor Programu žadatele k jeho odstranění ve stanovené lhůtě, a pokud žadatel vytýkaný nedostatek ve stanovené lhůtě neodstraní, je jeho žádost rovněž vyloučena z fáze obsahového hodnocení podle odstavce 3. V případě žádostí, které jsou vyloučeny z fáze obsahového hodnocení, bude příslušnému orgánu města navrhováno rozhodnout o neposkytnutí dotace.
3. Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou po kontrole formální správnosti hodnoceny po obsahové stránce tak, že každá žádost bude předložena korespondenčně ke slovnímu hodnocení 2 externím hodnotitelům jmenovaným poskytovatelem. Slovní hodnocení bude realizováno jako slovní vyjádření hodnotitele k jednotlivým kritériím včetně doporučení pro žadatele a poskytovatele a bude doporučením pro bodové hodnocení žádostí pro členy komise Rady města Ostravy, a to Komisi pro vzdělávání, vědu a výzkum (dále jen „komise“). Bodové hodnocení žádostí bude realizováno počtem bodů dle jednotlivých hodnotících kritérií uvedených v Programu s tím, že 0 bodů je nejnižší známka. Výsledný počet bodů žádosti je určen průměrem hodnocení jednotlivých členů komise. Komise zároveň stanoví minimální bodovou hranici, jejíž dosažení bude předpokladem pro návrh na poskytnutí dotace. V případě, že žádost nedosáhne minimální bodové hranice, komise navrhne orgánu města dotaci neposkytnout. V případě, že žádost dosáhne minimální bodové hranice, navrhne komise orgánu města celkovou výši dotace a účel poskytnutí peněžních prostředků.
4. O všech podaných žádostech rozhodne Zastupitelstvo města Ostravy na návrh Rady města Ostravy nejpozději do konce března 2026.

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ		
1. Kvalita projektu (0–40 bodů)		
1.1. Soulad projektu s účelem Programu a podporovanými oblastmi		
6-10 bodů	<i>Projekt je plně v souladu s účelem programu a jeho podporovanými oblastmi, jedná se o systematickou a dlouhodobou podporu talentovaných dětí/žáků/studentů</i>	
1-5 bodů	<i>Projekt je v souladu s účelem programu a jeho podporovanými oblastmi, nejedná se o systematickou podporu dětí/žáků/studentů</i>	
0 bodů	<i>Projekt neodpovídá účelu programu</i>	

1.2. Dostatečný popis projektu v žádosti (popis projektového záměru, klíčových aktivit, cílové skupiny, harmonogramu projektu)	
6-10 bodů	<i>Popis projektu je výstižný, klíčové aktivity na sebe logicky navazují, projekt je odborně zajištěn (dostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)</i>
0-5 bodů	<i>Popis projektového záměru není dostatečný, klíčové aktivity na sebe logicky nenavazují, chybí odborné zajištění projektu (nedostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)</i>
1.3. Potřebnost projektu ve vztahu k cílové skupině a k poskytovateli	
7-10 bodů	<i>Projekt je inovativní, zajišťuje potřebnost vzdělávacích aktivit a talentmanagementu na území města Ostravy</i>
4-6 bodů	<i>Realizace projektu je efektivní, ale dlouhodobý přínos projektu chybí</i>
0-3 body	<i>Projekt není efektivní z dlouhodobého hlediska, nedojde k dosažení změn u dětí/žáků/studentů</i>
1.4.1. Navazující projekt s rozšířenými klíčovými aktivitami oproti předchozímu projektu	
6-10 bodů	<i>Jedná se o navazující projekt s rozšířenými aktivitami oproti předcházejícímu projektu, žadatel navazuje dalšími aktivitami a inovuje projekt</i>
0-5 bodů	<i>Jedná se o navazující projekt bez posunu aktivit, rozšíření a inovace</i>
1.4.2. Prvožadatel – charakteristika klíčových aktivit	
0-10 bodů	<i>Jedná se o prvožadatele (žadatel, který dosud v rámci tohoto programu nebyl podpořen nebo nemá zkušenosti s řešením obdobných projektů)</i>
2. Klíčové aktivity projektu (0–20 bodů)	
2.1. Bližší popis jednotlivých aktivit projektu	
6-10 bodů	<i>Klíčové aktivity projektu jsou jednoznačně popsány, promyšlené a v logické vazbě</i>
0-5 bodů	<i>Chybí jednoznačný popis klíčových aktivit nebo chybí logická vazba klíčových aktivit</i>
2.2. Reálnost klíčových aktivit projektu s harmonogramem projektu (varianta online řešení aktivit)	
7-10 bodů	<i>Klíčové aktivity odpovídají harmonogramu projektu a jejich realizace je z časového hlediska proveditelná</i>
4-6 bodů	<i>Klíčové aktivity projektu jsou v mírném rozporu s harmonogramem projektu, u jejich realizace hrozí, že nebudou realizované v plném rozsahu</i>

	0-3 body	<i>Klíčové aktivity není možné v návaznosti na harmonogram projektu realizovat v plném rozsahu</i>
3. Složení cílové skupiny – orientace na talentované děti/žáky/studenty (0–15 bodů)		
	11-15 bodů	<i>Cílovou skupinu tvoří pouze talentované děti/žáci/studenti, cílem projektu je systematická práce s cílovou skupinou, projekt je vázán na potřeby cílové skupiny, práce s cílovou skupinou je kvalitně a smysluplně zajištěna</i>
	6-10 bodů	<i>Cílovou skupinu tvoří děti/žáci/studenti, kteří projevují zájem o určitou oblast, cílem projektu je systematická práce s cílovou skupinou</i>
	0-5 bodů	<i>Cílová skupina je orientována na všechny děti/žáky/studenty, cílem projektu není systematická práce s cílovou skupinou</i>
4. Rozpočet projektu (0–20 bodů)		
	4.1. Konkrétnost a srozumitelnost rozpočtu projektu	
	7-10 bodů	<i>Rozpočet je konkrétně specifikován, je srozumitelný ve vztahu ke klíčovým aktivitám a jednotlivé položky jsou uznatelné v rámci programu</i>
	4-6 bodů	<i>Rozpočet je srozumitelný, ale nenavazuje na klíčové aktivity, položky nejsou zcela uznatelné v návaznosti na program</i>
	0-3 body	<i>Rozpočet není konkrétní a srozumitelný s ohledem na klíčové aktivity, je v rozporu se způsobem realizace projektu</i>
	4.2. Adekvátnost položek rozpočtu	
	6-10 bodů	<i>Výše rozpočtu je zcela v souladu s projektem, ceny jednotlivých položek odpovídají cenám obvyklým v místě a čase, položky jsou adekvátní vzhledem ke klíčovým aktivitám</i>
	0-5 bodů	<i>Rozpočet je nadhodnocený/podhodnocený, ceny jednotlivých položek jsou nadhodnoceny/podhodnoceny, neodpovídají klíčovým aktivitám</i>
5. Spolupráce s žadatelem (0–5 bodů)		
	0-5 bodů	<i>Řádné a včasné vypořádání předchozích projektů včetně prezentace projektu a jeho výstupů</i>
Celkem		0 – 100 bodů

XII. Finanční vypořádání dotace

- Po ukončení realizace projektu je příjemce dotace povinen zpracovat a předložit poskytovateli finanční vypořádání celého realizovaného projektu, a to způsobem a do termínu uvedeného ve

veřejnoprávní smlouvě. Finančním vypořádáním je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele. Při finančním vypořádání dotace se bude příjemce dotace řídit příslušnými ustanoveními veřejnoprávní smlouvy. Finanční vypořádání dotace je příjemce povinen předložit prostřednictvím webového portálu, odkaz na webový portál a další pokyny budou uvedeny na webových stránkách statutárního města Ostravy (sekce Úřad – Dotace – Vzdělávání – Vzdělávání a talentmanagement). Finanční vypořádání dotace se považuje za předložené poskytovateli dnem jeho odeslání prostřednictvím webového portálu. Jiné způsoby předložení finančního vypořádání (např. elektronicky prostřednictvím datové schránky, prostřednictvím podatelny magistrátu města Ostravy) je příjemce povinen předem projednat s administrátorem Programu, který takový způsob předložení finančního vypořádání musí písemně nařídit nebo musí s takovým způsobem předložení finančního vypořádání výslovně a písemně souhlasit. Za písemné nařízení nebo odsouhlasení jiného způsobu předložení finančního vypořádání se považuje i e-mailová zpráva administrátora Programu. Pokud je finanční vypořádání dotace se souhlasem administrátora Programu předloženo jinak než prostřednictvím webového portálu, musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tento Program (formuláře budou k dispozici na webových stránkách <https://www.ostrava.cz/cs> v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“). Doklady doložené ve finančním vypořádání dotace musí být v českém jazyce, případně přeložené do českého jazyka (a to v případě, že z předložených dokladů nelze identifikovat základní fakturační údaje).

XIII. Kontrola použití dotace

1. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byly peněžní prostředky hospodárně a účelně využity, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Po obdržení finančního vypořádání dotace bude provedena kontrola:
 - 1.1. formální správnosti,
 - 1.2. dodržení účelového určení,
 - 1.3. uznatelnosti výdajů v rámci realizace projektu.
2. Neoprávněné použití dotace nebo zadržení dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Informace o Programu jsou uveřejňovány na úřední desce SMO a webových stránkách <https://www.ostrava.cz/cs> v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“.
2. Administrátorem Programu je Magistrát města Ostravy, odbor kultury a školství, oddělení školství, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava.
3. Poskytnutí dotací je podmíněno schválením peněžních prostředků v rozpočtu SMO. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. Informace o výši poskytnutých peněžních prostředků budou uveřejněny na dotačním portálu SMO <https://dotace.ostrava.cz/> do 15 dnů od rozhodnutí Zastupitelstva města Ostravy. Neúspěšným žadatelům budou důvody neposkytnutí dotace sděleny bez zbytečného odkladu po rozhodnutí Zastupitelstva města Ostravy.
5. SMO si vyhrazuje právo vyhlášený Program bez udání důvodu zrušit.

XV. Seznam příloh Programu

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí peněžních prostředků

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

XVI. Účinnost

Tento Program byl schválen usnesením Zastupitelstva města Ostravy č. 1423/ZM2226/24 ze dne 18.06.2025.