

Výzva na podporu rozvoje kvality školství z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2026

I. Název výzvy (kód výzvy)

Výzva na podporu rozvoje kvality školství z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2026 (KaŠ/vŠKOL), dále jen „Výzva“.

II. Vyhlášovatel výzvy, poskytovatel peněžních prostředků

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

III. Účel poskytnutí peněžních prostředků

Výzva je zaměřena na finanční podporu vzdělanosti dětí a žáků příspěvkových organizací zřízených městskými obvody statutárního města Ostravy (dále jako „SMO“ nebo „poskytovatel“). Finanční podpora je určena na realizaci projektů dlouhodobého charakteru, se zaměřením na zapojení co největšího počtu účastníků. Výzva 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.

IV. Finanční rámec výzvy

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu SMO na Výzvu je 6.700.000 Kč.
2. Minimální výše příspěvku na jeden projekt činí 40.000 Kč.
3. Maximální výše příspěvku na jeden projekt činí 500.000 Kč.

V. Okruh způsobilých žadatelů

Své projekty mohou přihlásit:

- příspěvkové organizace zřízené městskými obvody SMO, a to konkrétně příspěvkové organizace, které vykonávají **činnost mateřské školy, základní školy, střední školy a základní umělecké školy**

VI. Podporované oblasti

- **čtenářská gramotnost a mediální gramotnost** (podpora čtenářství, práce s textem, s informacemi, podpora mediální gramotnosti, kritického myšlení, podpora školních knihoven a knihovníků, podpora rozvoje jazykových kompetencí mateřského jazyka, podpora soutěží zaměřených na rozvoj čtenářské a mediální gramotnosti)
- **matematická a finanční gramotnost** (podpora logického myšlení, výukových modulů a programů, vybavení škol a školských zařízení odbornými pomůckami podporujících matematickou gramotnost, podpora soutěží zaměřených na rozvoj matematické a finanční gramotnosti)

- **podnikavost a kreativita** (podpora projektového vzdělávání, podnikání a podnikavosti, podpora kompetencí v oblasti měkkých dovedností, podpora digitálních kompetencí včetně práce s AI, podpora soutěží a aktivit zaměřených na rozvoj podnikavosti, kreativity a estetiky)
- **environmentální vzdělávání** (podpora rozvoje environmentální výchovy a vzdělávání, zvýšení environmentální odpovědnosti za kvalitu životního prostředí a podpora udržitelného životního stylu, podpora soutěží zaměřených na rozvoj environmentálního vzdělávání)
- **polytechnické vzdělávání a řemesla** (podpora polytechnického vzdělávání, zvýšení kvality výuky techniky, podpora manuální zručnosti a prvků polytechnické výchovy ve vzdělávání, podpora soutěží zaměřených na rozvoj polytechnického vzdělávání a řemesel)
- **zdravý životní styl a pohyb** (podpora pohybu a zdravého životního stylu ve školách)
- **supervize, mentoringy** (podpora kontinuální pomoci pedagogům/žákům, wellbeing, zvýšení emoční podpory, stabilizace, poradenství a péče)

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 vyhlášenou Výzvou, formou výběrového řízení. Do výběrového řízení mohou podat žádost subjekty, které splňují podmínky vyhlášené Výzvy.
2. Peněžními prostředky se rozumí účelové příspěvky poskytnuté v souladu s touto Výzvou příspěvkovým organizacím zřizovaným městskými obvody SMO.
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 ní 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 příspěvku v této Výzvě 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 této výzvy **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 Radě města Ostravy zaokrouhlena na celé tisícikoruny směrem dolů.
8. Předpokladem poskytnutí peněžních prostředků je vyrovnaní veškerých závazků žadatele vůči SMO a městským obvodům SMO, jimi zřízeným příspěvkovým organizacím, obchodním společností s majetkovou účastí SMO. O splnění této povinnosti činí žadatel prohlášení na formuláři žádosti.
9. Peněžní prostředky se poskytují na základě žádosti prostřednictvím sdělení o poskytnutí příspěvku (dále jen „sdělení“). Peněžní prostředky lze použít pouze na částečnou nebo plnou úhradu účelově

určených uznatelných výdajů v souladu s obsahem žádosti a projektu, s projektem bezprostředně souvisejícími dokumenty, sdělením a podmínkami této Výzvy.

10. Příjemce umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu, finanční a věcné plnění sdělení.
11. 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 **martina.kuchynkova@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).
12. Pokud v období od podání žádosti do doby zaslání sdělení dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit poskytovateli a doložit je. V případě, že tato změna znemožňuje poskytnutí příspěvku, rozhodne poskytovatel, že příspěvek nebude poskytnut.
13. Poskytnutý příspěvek není převoditelný na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
14. V případě podání žádosti mimo aktuálně vyhlášenou Výzvu, 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. této Výzvy. Na obsahové náležitosti mimořádné žádosti, její podání a rozhodování kompetentních orgánů města se přiměřeně použijí ustanovení Výzvy.
15. Tato Výzva nepřipouští po rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele o žádosti žadatele změnit ani rozšířit rozsah uznatelných nákladů poskytnutého příspěvku nebo jeho výši.

IX. Způsob podání žádosti

1. Do výběrového řízení se žadatel přihlašuje prostřednictvím elektronického formuláře žádosti v aplikaci EvAgend, jejíž vzor je součástí této Výzvy. 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 nutné přiložit prostou kopii smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele.
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 stanovené pro podání žádosti vyplnit elektronickou žádost o poskytnutí peněžních prostředků prostřednictvím elektronického formuláře EvAgend, vložit přílohu 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, vložená/é příloha/y 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 Výzvy přiměřeně prodloužit lhůtu pro podávání žádostí. Informace o prodloužení lhůty pro podávání žádostí bude zveřejněna stejným způsobem jako tato Výzva.
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 příspěvku poskytovatele) je výdaj, který splňuje níže uvedené podmínky:
 - 1.1. vznikl příjemci za účelem realizace projektu v období realizace projektu a byl příjemcem uhrazen nejpozději v termínu stanoveném ve sdělení;
 - 1.2. byl vynaložen v souladu s touto Výzvou a jejími podmínkami, v souladu s předloženou žádostí a s podmínkami sdělení;
 - 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 příspěvku dle této Výzvy není v plné výši duplicitně uplatněn ve finančním vypořádání peněžních prostředků poskytnutých na tento projekt jiným poskytovatelem nebo městským obvodem SMO (upozornění – dle čl. VIII. odst. 5 této Výzvy nelze na realizaci projektu nad rámec poskytnutého příspěvku žádat SMO o další peněžní prostředky);
 - 1.8. je neinvestičního charakteru.
2. Za splnění podmínek podle odstavce 1 tohoto článku jsou pak uznatelnými výdaji peněžní prostředky vynaložené na úhradu:
 - 2.1. drobného dlouhodobého hmotného majetku 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 příspěvku)
- 2.2. drobného dlouhodobého nehmotného majetku – softwarové vybavení knihoven (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 příspěvku)
 - 2.3. kancelářských potřeb
 - 2.4. výtvarného materiálu
 - 2.5. keramického materiálu
 - 2.6. sportovního materiálu a pomůcek
 - 2.7. spotřebního materiálu (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.8. služeb spojených s realizací projektu (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.9. nájmu a služeb spojených s nájmem (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.10. neinvestičních oprav a udržování, včetně materiálu (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.11. přepravy osob a materiálu
 - 2.12. osobních nákladů – náklady z dohod o práci konané mimo pracovní poměr – dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“), dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) včetně zákonných odvodů, přičemž maximální hodinová sazba, kterou lze hradit z příspěvku, 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 (rada města nebo rada městského obvodu); 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)
 - 2.13. lektorného
 - 2.14. věcných cen (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.15. vstupného do sportovních, kulturních a jiných osvětových zařízení
 - 2.16. propagace a tiskových služeb (bude konkretizováno dle žádosti)
 - 2.17. účastnických poplatků, startovného
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 Výzvy 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 Výzvy. Pokud bude žádost vykazovat jiný nedostatek, vyzve administrátor Výzvy 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 příspěvku.
3. Žádosti o poskytnutí peněžních prostředků budou po kontrole formální správnosti hodnoceny po obsahové stránce komisí Rady města Ostravy, a to Komisí pro vzdělávání, vědu a výzkum (dále jen „komise“), dle níže uvedených kritérií, přičemž komise zároveň stanoví minimální bodovou hranici, jejíž dosažení bude předpokladem pro návrh na poskytnutí příspěvku. V případě, že žádost nedosáhne minimální bodové hranice, komise navrhne Radě města Ostravy příspěvek neposkytnout. V případě, že žádost dosáhne minimální bodové hranice, navrhne komise Radě města Ostravy celkovou výši příspěvku a účel poskytnutí peněžních prostředků.
4. O všech podaných žádostech rozhodne Rada města Ostravy nejpozději do konce března 2026.

KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ	
1. Kvalita projektu (0 – 30 bodů)	
1.1. Soulad projektu s účelem výzvy a podporovanými činnostmi	
5-10 bodů	Projekt je plně v souladu s účelem výzvy a podporovanými činnostmi, jedná se o podporu vzdělávání dětí a žáků
0-4 bodů	Projekt není plně v souladu s účelem výzvy a podporovanými činnostmi
1.2. Dostatečný popis projektu v žádosti (popis projektového záměru, klíčových aktivit, cílové skupiny, harmonogramu projektu)	
6-10 bodů	Popis projektu je výstižný, klíčové aktivity na sebe navazují (dostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)
0-5 bodů	Popis projektového záměru není dostatečný, klíčové aktivity na sebe nenavazují (nedostatečný popis projektu, klíčových aktivit, cílové skupiny, časového harmonogramu)
1.3. Potřebnost projektu ve vztahu k cílové skupině a k poskytovateli	
7-10 bodů	Projekt je efektivní a dlouhodobě přínosný, zajišťuje podporu vzdělávání na území města Ostravy
4-6 bodů	Realizace projektu je efektivní, ale dlouhodobý přínos projektu chybí
0-3 body	Projekt není efektivní z dlouhodobého hlediska

2. Klíčové aktivity projektu - bližší popis jednotlivých aktivit projektu (0 – 20 bodů)	
<i>11-20 bodů</i>	<i>Klíčové aktivity projektu jsou jednoznačně popsány, promyšlené a ve vzájemné vazbě</i>
<i>0-10 bodů</i>	<i>Chybí jednoznačný popis klíčových aktivit nebo chybí vazba klíčových aktivit</i>
3. Cílová skupina (0 – 20 bodů)	
<i>11-20 bodů</i>	<i>Projekt je zaměřen na práci s cílovou skupinou, projekt je vázán na potřeby cílové skupiny, práce s cílovou skupinou je kvalitně a smysluplně zajištěna</i>
<i>6-10 bodů</i>	<i>Projekt je zaměřen na práci s cílovou skupinou, práce s cílovou skupinou je méně kvalitně a smysluplně zajištěna</i>
<i>0-5 bodů</i>	<i>Cílem projektu není práce s cílovou skupinou</i>
4. Rozpočet projektu (0 – 15 bodů)	
<i>11-15 bodů</i>	<i>Rozpočet je konkrétně specifikován, je srozumitelný ve vztahu ke klíčovým aktivitám a jednotlivé položky jsou uznatelné v rámci výzvy</i>
<i>4-10 bodů</i>	<i>Rozpočet je srozumitelný, ale nenavazuje na klíčové aktivity, položky nejsou zcela uznatelné v návaznosti na výzvu</i>
<i>0-3 body</i>	<i>Rozpočet není konkrétní a srozumitelný s ohledem na klíčové aktivity, je v rozporu se způsobem realizace projektu</i>
5. Spolupráce s žadatelem (0 – 5 bodů)	
<i>0-5 bodů</i>	<i>Řádné a včasné vypořádání předchozích projektů, zkušenost s prací organizace</i>
Celkem	0 – 90 bodů

XII. Finanční vypořádání příspěvku

- Po ukončení realizace projektu je příjemce příspěvku povinen zpracovat a předložit poskytovateli finanční vypořádání celého realizovaného projektu, a to způsobem a do termínu uvedeného ve sdělení. Finančním vypořádáním je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele. Při finančním vypořádání příspěvku se bude příjemce příspěvku řídit příslušnými ustanoveními sdělení. Finanční vypořádání příspěvku 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 – Rozvoj kvality školství). Finanční vypořádání 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 Výzvy, který takový způsob přeložení finančního vypořádání musí příjemci písemně nařídit nebo s takovým způsobem předložení finančního vypořádání musí výslovně a písemně souhlasit. Za písemné nařízení nebo odsouhlasení jiného způsobu předložení finančního vypořádání se považuje i e-mailová zpráva administrátora Výzvy. Pokud je finanční vypořádání příspěvku se souhlasem administrátora Výzvy předloženo jinak než prostřednictvím webového portálu, musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tuto Výzvu (formuláře budou k dispozici na webových stránkách <https://www.ostrava.cz/cs> v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“). Doklady doložené ve finančním vypořádání příspěvku 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 příspěvku

1. Ověřování správnosti použití poskytnutého příspěvku, 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 příspěvku bude provedena kontrola:
 - 1.1. formální správnosti,
 - 1.2. dodržení účelového určení,
 - 1.3. uznatelnosti výdajů v rámci realizace projektu.
2. Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu poskytovatele je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

XIV. Závěrečná ustanovení

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

XV. Seznam příloh Výzvy

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí peněžních prostředků

XVI. Účinnost

Tato Výzva byla schválena usnesením Rady města Ostravy č. 07294/RM2226/104 ze dne 27.05.2025.