

# Žádost krok po kroku

1. Kde najdu potřebné informace
2. Žádost krok po kroku
3. Přílohy
4. Odeslání žádosti
5. Kontakty

# 1. Kde najdu potřebné informace

—  
Veškeré podklady pro výběrové řízení naleznete na webových stránkách města [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz).

**OSTRAVA!!!** f t in @ **KARIÉRA** **KONTAKT** **OSTRAVA -** **ÚŘAD -** **INVESTOR -** **FAJNOVA -**  
O městě, Turistika, Akce a jiné... Úřední deska, Kontakty... Proč Ostrava, Nemovitosti, Novosti a... Strategické projekty

Hledat na webu 🔍

**OSOBNÍ DOKLADY**  
Občanský průkaz  
Cestovní pas  
Řidičský průkaz  
další...

**18. 8. 2023**  
**BĚŽ DOMŮ, IVANE! OSTRAVA SI PŘIPOMÍNÁ VÝROČÍ SRPNOVÉ OKUPACE UNIKÁTNÍ VÝSTAVOU**  
Ostrava si v těchto dnech symbolicky připomíná události zpravidla okupace v roce 1968. V rámci připomínky 55. výročí invaze vojáků Varšavské smlouvy na území Československa připravilo město ve spolupráci s fotografem Borisem Remnarem výstavu unikátních koláží a dobových fotografií s názvem „BĚŽ DOMŮ, IVANE!“.

**18. 8.** **OSTRAVSKÉ DNY NOVÉ**

## OSTRAVA -

O městě, Turista, Aktuálně...

## ÚŘAD -

Úřední deska, Kontakty...

## INVESTOR -

Proč Ostrava, Nemovitosti, Newsletter

## FAJNOVA -

Strategické projekty

## ORGÁNY MĚSTA

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

## ČINNOSTI ÚŘADU

Úřední deska  
Kontakty  
Právní předpisy  
Životní situace  
Ke stažení  
Povinně zveřejňované údaje  
Hledám informace  
Osobní údaje (GDPR) <sup>EN</sup>  
Whistleblowing <sup>EN</sup>

## ELEKTRONICKE SLUŽBY

Přehled služeb eSMO <sup>EN</sup>  
Czech Point  
Objednávkový systém <sup>EN</sup>  
Platební portál <sup>EN</sup>  
Klíkač rozpočtu <sup>EN</sup>  
Mapový portál <sup>EN</sup>  
Portál veřejné správy <sup>EN</sup>  
Veřejné zakázky <sup>EN</sup>

## NEJHLEDANĚJŠÍ

SOCIOPOINT <sup>EN</sup>  
Volná pracovní místa  
Platba za komunální odpad <sup>EN</sup>  
Zhotovené OP a CD  
Zhotovené ŘP  
Živnostenský úřad  
Sociální služby <sup>EN</sup>  
Dotace



Do sekce dotací se dostanete přes hlavní panel, položka "Úřad" a dále v rozbalovacím seznamu položka "Dotace".

HLAVNÍ TÉMATA  
AKTUÁLNÍ INFORMACE  
ARCHÍV DOTACÍ  
VÝSTAVBA, REKONSTRUKCE  
INFORMACE PRO OBČANY, KTERÍ MAJÍ BYTDOVÁNU ADRESU TRVALÉHO POBYTU NA ADRESĚ SÍDLA OHLAŠOVNY

**DOTACE**  
KULTURA  
VEŘEJNÝ PROSTOR A PAMÁTKY  
SPORT  
VZDĚLÁVÁNÍ  
SOCIÁLNÍ SLUŽBY, ZDRAVOTNICTVÍ, PREVENCE, VOLNÝ ČAS A RODINNÁ POLITIKA  
KANALIZACE  
ENERGIE  
ARCHÍV DOTACÍ

**DOTACE**

Hledání výzev:

Rok vyhlášení:

Oblast podpory: -- nezadáno --

Stav: -- nerozhoduje --

Zobrazených záznamů: 20 [Filtrovat](#)

**KULTURA**  
Výběrová řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblastech podpory kultury, které jsou spravovány odborem kultury Magistrátu města Ostravy.

**VEŘEJNÝ PROSTOR A PAMÁTKY**  
Dotacíní programy spravované odborem územního plánování a stavebního řádu z rozpočtu statutárního města Ostravy.

**SPORT**

Vyhledávání  [Hledej](#)

HLAVNÍ TÉMATA  
AKTUÁLNÍ INFORMACE  
ARCHÍV DOTACÍ  
VÝSTAVBA, REKONSTRUKCE  
INFORMACE PRO OBČANY, KTERÍ MAJÍ EVIDOVÁNU ADRESU TRVALÉHO POBYTU NA ADRESĚ SÍDLA OHLAŠOVNY

**KULTURA**  
Výběrová řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblastech podpory kultury, které jsou spravovány odborem kultury Magistrátu města Ostravy.

Hledání výzev:

Rok vyhlášení:

Oblast podpory: -- nezadáno --

Stav: -- nerozhoduje --

Zobrazených záznamů: 20 [Filtrovat](#)

**KULTURA**  
Seznam vyhlášených výběrových řízení na poskytnutí peněžních prostředků z rozpočtu statutárního města Ostravy v oblasti kultury a formuláře pro finanční vypořádání.

Vyhledávání


V sekci dotací přejděte na dotace oblasti "Kultura". Poté opět zvolte položku "Kultura."

vyberte, zda budete žádat v rámci vyhlášeného výběrového řízení nebo mimo vyhlášená výběrová řízení

záznamů: [ ] [ ]

Vyhledávání je od roku 2023, starší záznamy jsou v archivu výzev

---

  
VYHLÁŠENÁ

KULTURA - KULTURA

**INFORMACE PRO ŽADATELE O DOTACI, PŘÍSPĚVEK A TRANSFER PRO OBDOBÍ 2021 - 2024 MIMO VYHLÁŠENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ**

01.01.2022 - 31.12.2024

Podmínky a formuláře pro žadatele o dotaci, příspěvek a transfer pro období 2021 - 2024 oblasti kultury mimo vyhlášená výběrová řízení

---

  
VYHLÁŠENÁ


KULTURA - KULTURA

**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO ROK 2024**

22.06.2023 - 31.03.2024

Podmínky a formuláře pro žadatele o dotaci, příspěvek a transfer pro rok 2023 v oblasti kultury. Termín podání žádosti od 15.9.2023 do 29.9.2023 do 13:00 hod.

---

  
UKONČENÁ

KULTURA - KULTURA

**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POSKYTNUTÍ DOTACÍ V OBLASTI KULTURY PRO JEDNOLETÉ PROJEKTY NA ROK 2022**

29.06.2021 - 31.03.2023

Výběrové řízení na poskytnutí dotací v oblasti kultury na: - jednoleté projekty pro rok 2022

# Před dalšími kroky:

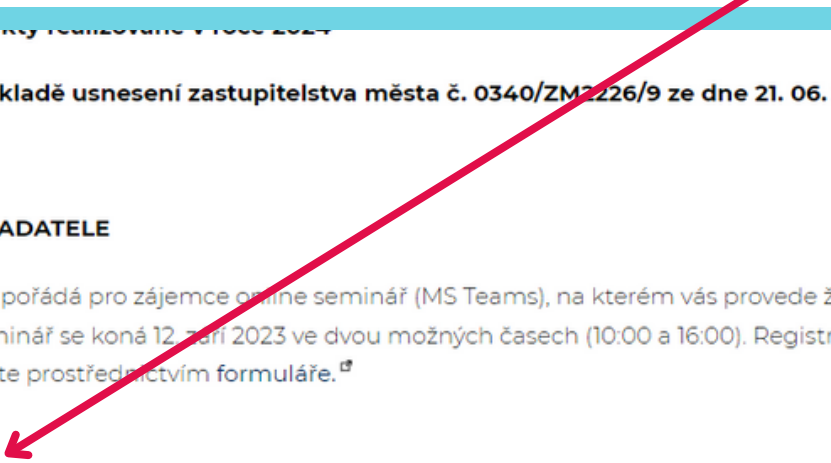
1. prostudujte si Program podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2021 - 2024

ještě projekty realizované v roce 2024

Vyhlášeno na základě usnesení zastupitelstva města č. 0340/ZM/2226/9 ze dne 21. 06. 2023.

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE**

Oddělení kultury pořádá pro zájemce online seminář (MS Teams), na kterém vás provede žádostí krok po kroku. Online seminář se koná 12. září 2023 ve dvou možných časech (10:00 a 16:00). Registrovat na seminář se můžete prostřednictvím formuláře. <sup>☞</sup>

**Podmínky** 

Program podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2021 - 2024

Inzerát

**Lhůty pro podání žádosti - Od**

Pátek 15.09.2023 00:01

**Lhůty pro podání žádosti - Do**

Pátek 29.09.2023 13:00

**Postup podání žádosti**

**Manuály k programu 602XML Filler - dokumentace**

Návod pro instalaci: <https://www.602.cz/downloads/software602-filler-4-instalace.pdf> <sup>☞</sup>

Návod pro aplikaci: <https://www.602.cz/downloads/software602-form-filler-2022-05.pdf> <sup>☞</sup>



# Před dalšími kroky:

2. Stáhněte a nainstalujte program 602XML Filler (program je nutný k otevření Žádosti). V případě potřeby přečtěte Návod pro instalaci a Návod pro aplikaci.

Pátek 15.09.2023 00:01

**Lhůty pro podání žádosti - Do**

Pátek 29.09.2023 13:00

**Postup podání žádosti**

**Manuály k programu 602XML Filler - dokumentace**

Návod pro instalaci: <https://www.602.cz/downloads/software602-filler-4-instalace.pdf><sup>☞</sup>

Návod pro aplikaci: <https://www.602.cz/downloads/software602-form-filler-2022-05.pdf><sup>☞</sup>

**Odkaz ke stažení a nainstalování programu 602XML Filler**

602XML Filler - ke stažení

[https://www.602.cz/download/602xml/WIN/software602\\_form\\_filler.exe](https://www.602.cz/download/602xml/WIN/software602_form_filler.exe)

**Kontaktní informace**

Bc. Radomíra Grimmová	T: 599 443 041	E: radomira.grimmova@ostrava.cz
Ing. Radmila Plačková	T: 599 443 074	E: radmila.plackova@ostrava.cz
Bc. Naděžda Brožková, MPA	T: 599 443 231	E: nadezda.brozkova@ostrava.cz

**Přílohy - formuláře ke stažení**

**Před dalšími kroky:** 3. Stáhněte Žádost a Předběžný celkový rozpočet pro jednoleté akce, který je povinnou přílohou Žádosti.

Ing. Radmila Plačková	T: 599 443 074	E: radmila.plackova@ostrava.cz
Ing. Hana Adamusová	T: 599 443 064	E: hana.adamusova@ostrava.cz

**Technická podpora**

Roman Musialek T: 555 135 647

Servicedesk T: 599 445 555

Call centrum T: 844 121 311 - kontakt pouze pro nahlášení problému, bez okamžitého

E: [helpdesk.dotace@ostrava.cz](mailto:helpdesk.dotace@ostrava.cz)

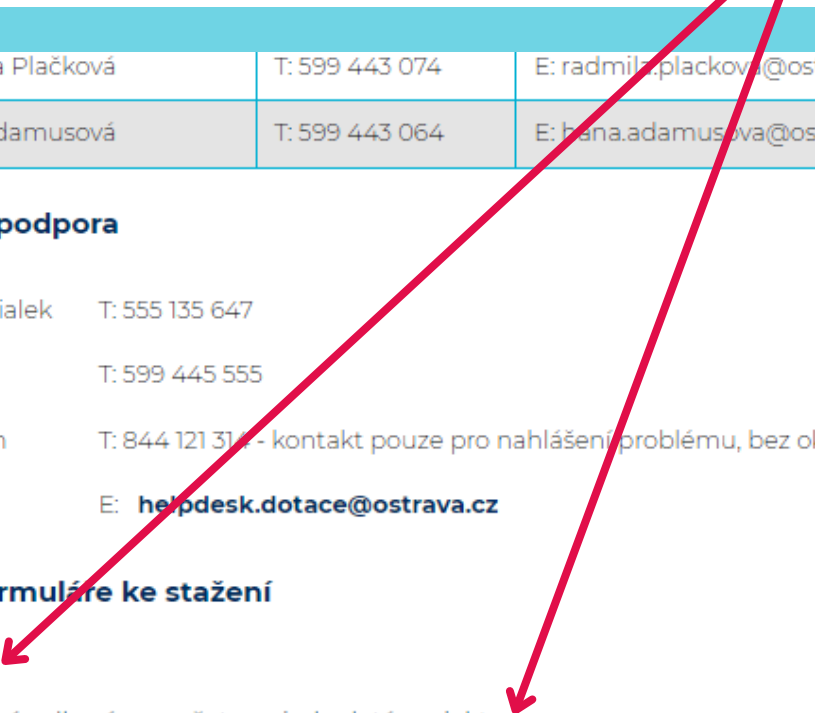
**Přílohy - formuláře ke stažení**

- Žádost
- Předběžný celkový rozpočet pro jednoleté projekty

**Výsledky**

**Dotační portál<sup>13</sup>**

**Přehled poskytnutých a neposkytnutých do  
příspěvků a transferů**





# Předběžný položkový rozpočet NÁKLADY

DRUH NÁKLADU	CELKOVÉ PLÁNOVANÉ NÁKLADY PROJEKTU - PŘEDPOKLAD (Kč)	CELKOVÁ VÝŠE POŽADOVÝCH PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ SMO (Kč)	Zdůvodnění všech položek požadovaných peněžních prost (specifikace, odůvodnění)
<b>NÁKLADY CELKEM</b>	0	0	
<b>UZNATELNÉ NÁKLADY</b>	0	0	
<b>% podíl požadované výše peněžních prostředků SMO z uznatelných nákladů projektu</b>	100%	0%	
<b>SPOTŘEBA CELKEM</b>	0	0	
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	
<b>Spotřeba energie</b>	0	0	
Elektrická energie	0	0	
Teplo	0	0	
Vodné, stočné	0	0	
Plyn	0	0	
<b>SLUŽBY CELKEM</b>	0	0	
Cestovné	0	0	
Spoje (poštovní, telekomunikační služby, internet)	0	0	
Ubytování	0	0	
Stravování účastníků	0	0	
Nájemné vč. služeb	0	0	
Pronájem techniky a zařízení	0	0	
Uklidové 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	
Půičovní	0	0	
Výroba např. knihy, publikace	0	0	
Výroba záznamového média	0	0	
Ladění hudebních nástrojů	0	0	
Instalace výstav	0	0	
Honoráře	0	0	
Lektorné	0	0	
Jiné služby	0	0	
<b>OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM</b>	0	0	
Dohody o pracovní činnosti (DPC) vč. odvodů	0	0	
Dohody o provedení práce (DPP) vč. odvodů	0	0	
Mzdové náklady vč. odvodů	0	0	
<b>JINÉ NÁKLADY CELKEM (položkově rozepsat)</b>	0	0	
<b>OSTÁTNÍ NÁKLADY PROJEKTU / NEUZNATELNÉ NÁKLADY CELKEM</b>	0		

# Předběžný položkový rozpočet

## PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ PROJEKTU včetně požadovaných peněžních prostředků od SMO

Poř. č.	ZDROJE FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Plán	
		Kč	Podíl zdrojů k celkovým plán. nákladům projektu %
<b>CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU</b>		0	X
<b>ZDROJE CELKEM</b>		0	0%
<b>z toho:</b>			
1.	Peněžní prostředky SMO	0	0%
2.	Státní dotace MK		0%
3.	Dotace - jiný resort státní správy, specifikujte		0%
4.	Dotace kraj		0%
5.	Dotace fondy EU		0%
6.	Dary		0%
7.	Příjmy (vstupenky, prodej)		0%
8.	Vlastní zdroje		0%
9.	Jiné zdroje - specifikujte:	0	0%
			0%
			0%
			0%
			0%

Datum:	Jméno a příjmení statutárního zástupce:
--------	---

# Formulář Žádosti

uvedte rok konání projektu


vyberte, zda žádáte o jednoletou či víceletou podporu

vyberte, zda se jedná o nový projekt\*

\*obsahově prezentován poprvé a/nebo projekt, který se v Ostravě koná poprvé.

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

Oblast kultura

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

O období(rok):		Víceletá podpora:	Ne	Nový projekt:	Ne	Umělecký obor:	
----------------	--	-------------------	----	---------------	----	----------------	--

**Informace o žadateli**

Právní forma žadatele:	-
------------------------	---

**Vyberte právní formu žadatele.**


- Hudební a scénické umění
- Výtvarné umění, architektura a fotografie včetně ediční činnosti a výtvarných výstav
- Kulturně vzdělávací činnost
- Ostatní kulturní aktivity, včetně multioborových projektů
- Audiovizuální díla
- Literatura a publicistika, včetně ediční činnosti

vyberte právní formu žadatele

vyberte umělecký obor z rolovacího seznamu

\*právnícká osoba, fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba nepodnikající

další kroky jsou uvedeny pro právnickou osobu; fyzické osoby postupují analogicky dle své právní formy

Informace o žadateli			
Právní forma žadatele:	Právnická osoba		
	<b>VYHLEDAT SUBJEKT</b> (tato akce může trvat několik sekund v závislosti na dostupnosti služby a kvalitě internetového připojení).		
IČO:		DIČ:	CZ
Název žadatele:	[dle zřiz. listiny, stanov atd - úplný a přesný název]		
Kategorie žadatele:			
Plátce DPH:	Ne		
Údaje o skutečném majiteli právnické osoby:			
O soby, v nichž má právnická osoba podíl a výše tohoto podílu:			
Adresa sídla			
Ulice:		č.p./obč.:	/
Obec:		PSČ:	
Kontakt na žadatele			
Telefonní číslo:		Mobil:	
E-mail:			
WWW stránky:			

základní údaje o žadateli dle příslušného rejstříku, nově lze po zadání IČO načíst některé z údajů automaticky z rejstříku po zvolení tlačítka “VYHLEDAT SUBJEKT”

adresa dle výpisu z příslušného rejstříku

kontaktní údaje žadatele

+ × 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:
Email:	

vyplňte statutární zástupce, kteří za společnost jednají

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

číslo účtu, na který bude příp. dotace zaslána

Osoba zodpovědná za realizaci projektu	
Jméno a příjmení:	
Funkce/pracovní zařazení:	
Adresa:	
Telefonní číslo:	Mobil:
E-mail:	

vyplňte kontaktní osobu, která zodpovídá za realizaci daného projektu

### 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):			
O důvodnění 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		

postupně vyplňte údaje o projektu

po kliknutí se objeví kalendář pro výběr data

nově můžete využít nápovědu pro vyplnění jednotlivých polí

jednotlivé roky se vyplní automaticky po doplnění pole "Období/rok" v úvodu žádosti



### Plánovaná dramaturgie

*Vyjm enujte 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 zřejm ý 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.)
 			

Upřesněte plánované aktivity projektu. Tlačítkem + lze přidávat jednotlivé řádky.

donody o pracovní činnosti (DPC) vč. odvodu  
dohody o provedení práce (DPP) vč. odvodů  
doprava  
elektrická energie  
fotodokumentace  
honoráře  
2/5 Instalace výstav  
inzerce a reklama  
jiné náklady(specifikujte)  
jiné služby  
kancelářské potřeby  
knihy, časopisy, publikace  
květiny  
ladění hudebních nástrojů  
lektorné  
mzdové náklady včetně odvodů  
nájemné vč. služeb  
ostatní materiál  
osvětlení - pronájem  
ozvučení - pronájem  
PHM  
plyn  
potraviny (občerstvení)  
pronájem techniky a zařízení  
propagace  
půjčovné  
Uznate spoje (poštovní, telekomunikační služby, internet,  
stravování účastníků

DIČ CZ 00845 451  
-1649297309/0800  
7w

**OSTRAVA!!!**

zpočet  
ve položek (rozved'te textem, neuvádějte částky).  
**POUZE položky uvedené v příloženém položkovém  
, na které má být dotace použita.**

Celkové náklady: <sup>1)</sup>	0	Kč
Celkové uznatelné náklady: <sup>4)</sup>		Kč
Požadovaná výše peněžních prostředků: <sup>2)</sup>		Kč
Předpokládané krytí projektu z jiných zdrojů v celkové výši: <sup>3)</sup>		Kč

<sup>1)</sup> Pole **Celkové náklady** se počítá autom autom aticky. Vyplňte prosím pole v tom to pořadí:  
<sup>2)</sup> Požadovaná výše prostředků  
<sup>3)</sup> Předpokládané krytí projektu z jiných zdrojů

jednotlivé položky rozpočtu vybírejte z rolovacího seznamu

uvádějte položky, na které žádáte dotaci dle Předběžného rozpočtu v Excelu (pozor, textace musí být shodná!)

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
+ x						

Seznam příloh žádosti	
Nákladový rozpočet projektu	
Sken smlouvy o zřízení běžného 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 profesních životopisů osob odpovědných za přípravu a realizaci projektu (jen u žádostí o 200 tis. Kč a více)	
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	
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 profesních životopisů osob odpovědných za přípravu a realizaci projektu (jen u žádostí o 200 tis. Kč a více)	
Dobrovolná příloha - možnost vložení upřesňujících informací k projektu (např. popis programu, účinkující, ...), formát dokumentu - word, excel, pdf	

vyplňte dle výše požadované dotace

tlačítkem + lze přidávat jednotlivé řádky

jednotlivé přílohy se označí  po vložení elektronických příloh níže

vložte vyplněný předběžný rozpočet

dokládat v případě, že údaje nejsou v základních registrech

vložte úplný výpis z evidence skutečných majitelů



přílohy dle typu projektu

# Odeslání Žádosti

(podrobně popsáno v čl. 13.3.4. Programu podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2021-2024)

Zadatel 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:	11. 9. 2023

**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 (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.


**Upozornění:** Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.


**Odeslat s elektronickým podpisem**


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

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

**Podepsat více statutárními zástupci**

 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**.

## bez elektronického podpisu

1. klikněte zde a formulář žádosti se odešle do systému
2. a) klikněte zde - v případě, že máte zřízenu datovou schránku si formulář žádosti uložte a odešlete jej jako datovou zprávu prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) bez el. podpisu (pokud za právnickou osobu jedná více osob společně, je nutné opatřit žádost el. podpisy všech těchto osob) nebo
2. b) klikněte zde - formulář žádosti si vytiskněte, vlastnoručně podepište a doručte v listinné podobě (pokud za právnickou osobu jedná více osob společně, je nutné opatřit žádost vlastnoručními podpisy všech těchto osob)






# Odeslání Žádosti

(podrobně popsáno v čl. 13.3.4. Programu podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2021-2024)

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:	11. 9. 2023	

## 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 (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do konce lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.

**Upozornění:** Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.

### Odeslat s elektronickým podpisem

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

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

**Podepsat více statutárními zástupci**



Uložení rozpracované verze form uláže 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**.

## s elektronickým podpisem (jeden statutární zástupce)




klikněte zde, zobrazí se okno s nabídkou Vašeho el. podpisu; po potvrzení daného podpisu se formulář odešle do systému; již není potřeba dokládat v listinné podobě

# Odeslání Žádosti

(podrobně popsáno v čl. 13.3.4. Programu podpory kultury a zachování kulturního dědictví na území SMO v letech 2021-2024)

Zadatel 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:	11. 9. 2023	

**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 (podpisy) žadatele. **Podepsanou žádost doručte do kopie lhůty pro podání žádostí v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Není nutné znovu dokládat přílohy žádosti. V případě právnických osob je akceptováno rovněž podání datovou schránkou bez elektronického podpisu žádosti.


**Upozornění:** Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob a podání je nutno učinit v listinné formě.


**Odeslat s elektronickým podpisem**


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

Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, prosím zaškrtněte políčko „**Podepsat více s statutárními zástupci**“. Takto podepsané/odeslané podání předejte dalším u statutárním u zástupci.

Podepsat více statutárními zástupci

 Uložení rozpracované verze form uložte 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 form uložte do PDF souboru. Před samotným exportem si zkontrolujte, že žádost byla odeslána do systému a že jí byl přidělen **Kód přihlášky**.

## s elektronickým podpisem (více statutárních zástupců)

1. zaškrtnout v případě, že musí žádost podepsat více statutárních zástupců
2. tlačítkem + přidejte požadovaný počet řádků a vyplňte všechna jména
3. klikněte zde, zobrazí se okno s nabídkou Vašeho el. podpisu; po potvrzení daného podpisu se formulář odešle do systému; již není potřeba dokládat v listinné podobě
4. formulář uložte a odešlete (např. emailem) dalšímu statutárnímu zástupci k podpisu, který učiní krok 3



# Po odeslání Žádosti

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

*Informace o podání*

na Vámi uvedenou e-mailovou adresu v žádosti obdržíte e-mail s informací o podání žádosti

# Když něco nefunguje

v případě technických potíží kontaktujte podporu  
(kontakty jsou také uvedeny na webu):

## Technická podpora

Roman Musialek    T: 555 135 647

Servicedesk        T: 599 445 555

Call centrum        T: 844 121 314 - kontakt pouze pro nahlášení problému, bez okamžitého řešení

E: [helpdesk.dotace@ostrava.cz](mailto:helpdesk.dotace@ostrava.cz)

# Oblast kultury - konzultace

## Kontaktní osoby za oblast kultury pro výběrové řízení:

Bc. Radomíra Grimmová	T: 599 443 041	E: radomira.grimmova@ostrava.cz
Ing. Radmila Plačková	T: 599 443 074	E: radmila.plackova@ostrava.cz
Bc. Naděžda Brožková, MPA	T: 599 443 231	E: nadezda.brozkova@ostrava.cz

## Kontaktní osoby za oblast kultury pro žádosti mimo výběrové řízení a vyhlášené výzvy:

Ing. Hana Adamusová	T: 599 443 064	E: hana.adamusova@ostrava.cz
---------------------	----------------	------------------------------

## Individuální konzultace nad obsahem rozpracovaných žádostí

MgA. Daniela Zarodňanská, Ph.D.	T: 725 784 339	E: daniela.zarodnanska@ostrava.cz
---------------------------------	----------------	-----------------------------------