

MANUÁL PRO ŽADATELE O FINANČNÍ PODPORU OSTRAVA-JIH systém EvAgend

*Zásady pro poskytování finančních prostředků z rozpočtu
statutárního města Ostravy, městského obvodu Ostrava-Jih
dále jen „Zásady“*

OSTRAVA!!!
OSTRAVA-JIH

1. Vyplnění formuláře žádosti o dotaci

Na webu si najdete správnou výzvu pro městský obvod **Ostrava-Jih**:

<https://dotace.ostrava.cz/>

The screenshot shows the top part of the website. The logo "DOTACE !!!" is on the left. The navigation menu includes "Úvodní stránka", "Přehled poskytnutých dotací", and "Nápověda". A dropdown menu for "Magistrát města Ostravy" is open, showing options: "Magistrát města Ostravy", "Polanka", "Moravská Ostrava a Přívoz", and "Jih". Below the navigation is a blue banner with the text: "Prostřednictvím portálu jsou publikovány výzvy a programy na poskytování podpory z rozpočtu statutárního města Ostravy, zajišťované z rozpočtu statutárního města Ostravy." Below the banner is the section "Oblasti podpory" with four icons: "Kultura", "Veřejný prostor a památky", "Sport", and "Vzdělávání".

V roletce si vyberete výzvy pro JIH

DOTACE !!!

Úvodní stránka Přehled poskytnutých dotací Nápověda

Jih

Vyberte požadovanou oblast a klikněte „**PODAT ŽÁDOST**“



▼ Informace pro žadatele

Lhůta pro podání žádosti - Od

01.04.2026 00:00

Lhůta pro podání žádosti - Do

30.04.2027 00:00

Podat žádost

Vygenerování formuláře

Žadatel zahájí podání žádosti na portále **EvAgend2024 - SEP**. Formulář slouží k vyplnění údajů o projektu a nahrání povinných příloh ve strukturované podobě.

TIP: (před spuštěním) **Dohleďte výzvu, ke které podáváte žádost** o dotaci na webu dotace.ostrava.cz. Data oblasti podpory již budou předvyplněna. Zároveň jsou zde zveřejněny detailní pokyny pro žadatele jednotlivých finančních podpor.

2. Vygenerování formuláře žádosti – úvod

Dotace - elektronické podání

Žádost o dotaci

Vypořádání dotace

Informace pro žadatele

⚠️ Formuláře vypořádání budou zpřístupněny postupně dle podmínek jednotlivých dotačních výzev.

Klikněte na symbol **Žádost o dotaci**



Zvolte kategorii a oblast, pro kterou chcete žádost podat.

The screenshot shows a web form titled 'Žádost o dotaci - výběr'. It has a dark green header bar with the title. Below the header, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Vyberte kategorii dotace' and has a placeholder '--vyberte--'. The second is labeled 'Vyberte oblast dotace' and also has a placeholder '--vyberte--'. Below the second dropdown is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Pokračovat'.

Uveďte kategorie – **Řádné dotace**

Vyberte oblast - viz níže roletka s možností výběru:

This screenshot shows the same form as the previous one, but with the 'Vyberte kategorii dotace' dropdown set to 'Řádné dotace'. The 'Vyberte oblast dotace' dropdown is open, showing a list of options: '--vyberte--', 'Oblast kultury (K)', 'Oblast školství a vzdělávání (ŠV)', 'Oblast volného času dětí a mládeže a prevence kriminality (VČPK)', 'Oblast sportu (S)', and 'Oblast sociální péče (SP)'. The first option '--vyberte--' is highlighted in blue.

Po té dejte **POKRAČOVAT**

This screenshot shows the form with both dropdown menus filled. The 'Vyberte kategorii dotace' dropdown is set to 'Řádné dotace' and the 'Vyberte oblast dotace' dropdown is set to 'Oblast sportu (S)'. The blue 'Pokračovat' button is visible below the dropdowns.

Vyberte typ žadatele:

Žádost o dotaci

Krok - typ žadatele o dotaci

Vyberte typ žadatele k žádosti o dotaci

Typ žadatele

Vyberte – **PRÁVNICKÁ OSOBA**

Krok - typ žadatele o dotaci

Vyberte typ žadatele k žádosti o dotaci

Typ žadatele

Právnícká osoba a po té dejte **POTVRDIT**

Krok - typ žadatele o dotaci

Vyberte typ žadatele k žádosti o dotaci

Typ žadatele

Krok - typ žadatele o dotaci

Vyberte typ žadatele k žádosti o dotaci

Typ žadatele

✓ Kontrola typu žadatele byla potvrzena. Lze přejít na další krok.

A **potvrďte DALŠÍ KROK**

Krok - typ žadatele o dotaci

Vyberte typ žadatele k žádosti o dotaci

Typ žadatele

✓ Kontrola typu žadatele byla potvrzena. Lze přejít na další krok.

Poté budete vyzváni k **zadání kontaktních údajů** – zadejte e-mailovou adresu a telefonní číslo, na které vám přijdou důležité informace. Do e-mailu **odkaz na vyplňování formuláře žádosti** a na **telefonní číslo kód**

Žádost o dotaci

Kontaktní údaje na zpracovatele

Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu

Uveďte kontaktní tel. číslo

▼ Potřebuji obnovit přístup k již existujícímu formuláři

[→ Další krok](#)

Vyplňte kontaktní informace, na které budou následně zaslány přístupové údaje. Jakmile máte údaje vyplněny, můžete pokračovat přes tlačítko **DALŠÍ KROK**

Kontaktní údaje na zpracovatele

Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu

Uveďte kontaktní tel. číslo

▼ Potřebuji obnovit přístup k již existujícímu formuláři

[→ Další krok](#)

Poté se vás to zeptá, ať zkontrolujete – závěrečná kontrola a dáte **DOKONČIT**

i Závěrečná kontrola a potvrzení

Na níže uvedené kontakty bude zaslán e-mail s odkazem na formulář žádosti a SMS zpráva. Prosím, zkontroluje správnost údajů. Pokud chcete údaje opravit, volbou **Předchozí krok** se můžete vrátit na předchozí stránku a provést opravu. Volbou **Dokončit** provedete dokončení založení žádosti.

E-mail : **romana.filipova@ovajih.cz**

[← Předchozí krok](#) [→ Dokončit](#)

Po úspěšném dokončení bude založen začátek pro vaši žádost. Na e-mail vám přijde odkaz a na telefonní **číslo SMS zpráva s kódem**. Skrze odkaz, který obdržíte na uvedenou mailovou adresu a kódu, doručeného na telefonní číslo si **žádost aktivujete a získáte tak přístup k formuláři**.

Založení nové žádosti - dokončení

Informace k nové žádosti

V portálu byl založen formulář pro vyplnění nové žádosti. Odkaz na formulář byl zaslán na kontaktní e-mailovou adresu, uvedenou ve formuláři jako kontaktní údaj na zpracovatele. Zároveň byla na kontaktní telefon zaslána zpráva s autentizačním údajem pro přístup k formuláři.

Odkaz v e-mailu je časově omezen a je nutná jeho aktivace otevřením odkazu v internetovém prohlížeči. Pokud tak nebude učiněno, odkaz po uplynutí lhůty expiruje a bude nutné novou žádost založit znovu. E-mail je zaslán z adresy jih@ostrava.cz.

Žádost máte založenou a musíte přejít do e-mailu, kde je velmi důležitý odkaz

Sent: Friday, May 22, 2026 11:23 AM
To: Filipová Romana <romana.filipova@ovajih.cz>
Subject: Informace o založení formuláře

TOTO JE AUTOMATICKY GENEROVANÁ ZPRÁVA SEP EVAGEND2024

ID požadavku: 26/DOT/18
Název oblasti: Oblast sportu (S)
Název programu: SPORT

Dobrý den,

v systému evidence dotací SMO byl založen požadavek na vytvoření formuláře žádosti pro **Oblast sportu (S)**. Formulář je dostupný na adrese:

<https://evagend2024jih-t.ostrava.cz/web-form/grant/15c4c1a97d09c5d8810fe962b2b773a7401ad21d03896b1a7aff8716f33b69d2b7824f16a8fe4e918b0830edb61ca8a5114ff712cfd4c86b0e7a4e6971c4f5b0>

Prostřednictvím tohoto odkazu můžete formulář vyplnit a odeslat do systému EvAgend2024 pro další zpracování.

Aktivaci odkazu proveďte nejpozději do 22.05.2026 23:22:27. Po této době bude odkaz zneplatněn a bude zapotřebí založit nový požadavek. Aktivaci provedete prvním otevřením odkazu ve vašem prohlížeči.

Pro zobrazení použijte SMS kód zasláný na zadaný mobilní telefon, který Vám byl zaslán při vytvoření formuláře.

Odkaz a SMS kód lze použít opakovaně.

Upozornění: na tento e-mail neodpovídejte, jedná se o automaticky generovanou zprávu ze systému pro evidenci dotací SMO.


Statutární město Ostrava
Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 791/3
700 30 Ostrava-Hrabůvka

Po kliknutí na odkaz vás to přesměruje na vyplnění žádosti, kde musíte zadat **KÓD, KTERÝ MÁTE V SMS ZPRÁVĚ**

Kontrola přístupu

Ověření přístupu k odkazu 15c4****f5b0 prostřednictvím přístupového kódu

Uveďte přístupový kód k odkazu, který jste obdrželi v SMS zprávě

 Potvrdit

Kód z SMS zprávy **musíte přepsat přesně! Systém rozlišuje malá a velká písmena!!!**

Poté dáte tlačítko **POTVRDIT**

Kontrola přístupu

Ověření přístupu k odkazu a6c6****f131 prostřednictvím přístupového kódu

Uvedte přístupový kód k odkazu, který jste obdrželi v SMS zprávě

K ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI SE MŮŽETE VRACET. V případě ztráty odkazu/SMS kódu, lze přístup, k již rozpracované žádosti lze znovuzískat zadáním identifikátoru požadavku.

1 Potřebuji obnovit přístup k již existujícímu formuláři

2 Identifikátor požadavku: XXXXYYYYZZZZ

3

2.1. VYPLŇTE JEDNOTLIVÁ POLE VE FORMULÁŘI ŽÁDOSTI

Informace k požadavku na podání			
Identifikátor požadavku	26/DOT/18	Typ podání	řádné
Datum a čas založení požadavku	22.05.2026 11:22:27	Datum a čas expirace požadavku	21.07.2026 11:25:48
Kontaktní email	romana.fillpova@ovajih.cz	Odesláno	
Termín odeslání podání	01.04.2026 - 31.12.2026		

▲ FORMULÁŘ při vyplňování průběžně ukládejte. Neuložená data budou při opuštění stránky ztracena!!!

Základní informace o projektu

Období:

Název projektu:

Informace o žadateli

Právní forma žadatele:

Identifikační údaje

IČO: ? DIČ:

Název žadatele: ?

Kategorie žadatele:

Zadáme IČ a systém vyhledá vše potřebné z rejstříku:

The screenshot shows a web form with a dropdown menu set to "Právnícká osoba". A modal dialog box titled "Informace" is displayed in the center, containing the text: "Data subjektu byla úspěšně vyplněna z rejstříku ekonomických subjektů (ARES_BASIC_REST)." and an "Ok" button. In the background, the form fields for "IČO:" (41035747), "Název žadatele:" (Academy NH Ostrava z.s.), and "Kategorie žadatele:" (spolek) are visible.

The screenshot shows a web form titled "Informace o žadateli". It contains several sections:

- Právní forma žadatele:** Právnícká osoba
- Identifikační údaje:**
 - IČO: 41035747
 - DIČ: (empty)
 - Název žadatele: Academy NH Ostrava z.s.
 - Kategorie žadatele: spolek
- Adresa sídla:**
 - Ulice: Důlní
 - č.p./č.o.: 3347 / 1
 - Obec: Ostrava - Moravská Ostrava
 - PSČ: 70200
- Kontakt na žadatele:** (empty)

Below this is a section titled "Osoba zastupující právnickou osobu" with a note: "V případě, že právnickou osobu zastupuje více osob společně, je nezbytné uvést všechny tyto osoby." It contains a table for listing representatives:

	Titul před, jméno, příjmení, titul za			Telefonní číslo	Mobil
	Email	Funkce (předseda, jednatel...)	Konec funkčního období	Osoba jednáající jménem žadatele	
	[titul před] Romana	Filipová	[titul za]	[telefonní číslo]	[mobil]
	romana.filipova@ovajih.cz	předseda	01.05.2028	jedná se o statutární orgán	

Vyplníme bankovní účet:

The screenshot shows a web form titled "Bankovní údaje" with the following fields:

- Bankovní ústav:** Česká spořitelna, a.s.
- Číslo účtu/kód banky:** 12345255 / 0800

Vyplníme postupně všechny požadované údaje – povinné jsou v červeném rámečku a otazníček na konci řádku vám dává bližší vysvětlení:

Popis a odůvodnění žádosti

Podrobná specifikace využití daru a odůvodnění žádosti:

Počet účastníků, na které se projekt vztahuje, ve věku 5 – 18 let s trvalým bydlištěm v obvodu Ostrava-Jih (údaje musí být doložitelné seznamem na vyžádání):

Počet účastníků ve věku 5 – 18 let bydlící mimo území Ostrava-Jih (údaje platné ke dni podání žádosti):

Počet ostatních účastníků, na které se projekt vztahuje:

Působnost žadatele v obvodu Ostrava-Jih a vazba na občany Jihu (uveďte přesné místo realizace projektu, který má být podpořen. Vypište adresy působení a u pravidelných aktivit také časy konání aktivit, den v týdnu apod. platné ke dni podání žádosti):

Zapojili jste se do projektu Corrency na podporu volnočasových a sportovních aktivit v obvodu Ostrava-Jih v letech 2025 nebo 2026:

Zapojili jste do projektu Prázdniny na Jihu v městském obvodu Ostrava-Jih v letech 2025 nebo 2026:

Povinná prezentace dárce (uveďte formu a místo, kde budete prezentovat dárce a které budete k 01.12.2027 dokládat - sociální sítě, média, letáčky aj.):

Požadovaná výše finančního daru:

Výše finančního daru musí být v rozmezí 1 000 – 100 000 Kč, zaokrouhлено na celé tisícikoruny.

Doplňím povinné přílohy – zejména **Čestné prohlášení de minimis**, které si stáhnou z webu ovajih.cz

Souborová příloha

Kopie smlouvy o založení běžného účtu u peněžního ústavu – povinná příloha pro všechny žadatele, kteří žádají poprvé nebo mají změnu

Přidat soubor Max. počet souborů (20), max. velikost jednoho souboru (100MB), podporované typy souborů (viz ikonka vlevo)

Darovací smlouva_vzor 2026_EvAgend.docx

Ostatní přílohy

Přidat soubor Max. počet souborů (20), max. velikost jednoho souboru (100MB), podporované typy souborů (viz ikonka vlevo)

Čestné prohlášení

Žadatel prohlašuje a podpisem této žádosti stvrzuje, že údaje osob uvedených v této žádosti a jejich přílohách byly zpracovány ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a údaje v žádosti uvedené jsou pravdivé a správné.

Dne:

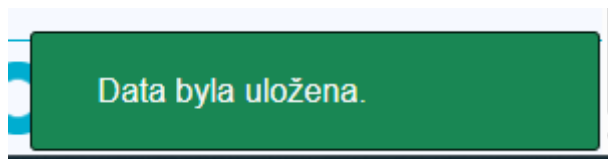
	Jméno podepisujícího	Funkce podepisujícího	Email podepisujícího	Telefon podepisujícího
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Romana Filipová"/>	<input type="text" value="předseda"/>	<input type="text" value="romana.filipova@ovajih.cz"/>	<input type="text" value="599430369"/>

PRŮBĚŽNĚ VŠE UKLÁDÁM

PŘED ODESLÁNÍM DÁVÁM KONROLU DAT – ikona níže:



Až budu mít všechny povinné údaje vyplněné, a uložené ukáže se mi tato hláška:



2.2. PODEPSÁNÍ A ODESLÁNÍ FORMULÁŘE

Podpis a odeslání formuláře

Pokud máte vše připraveno, můžete vygenerovat formulář k podpisu.

The screenshot shows the 'OSTRAVA!!!' web application. The left sidebar contains navigation icons: Úvod, Obnovit, Nápověda, Uložit, Kontrola dat, **Podpsat** (highlighted with a red circle and arrow), and Sdílet odkaz. The main area displays a form with sections for 'Časová podpora do jednotlivých dobů', 'Náklady vykazované poučitem', 'Celkové srovnání nákladů projektu - rekapitulace', and 'Ostatní zdroje financování'. A table shows 'Celkové náklady projektu' with a value of 10 000. Below it, another table lists 'Zdroje financování' with columns for 'Zdroj financování', 'Číslo (KČ)', and 'Přesná specifikace zdroje'. The 'Podpsat' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Kliknu na „PODEPSAT“ a ukáže se tato hláška:

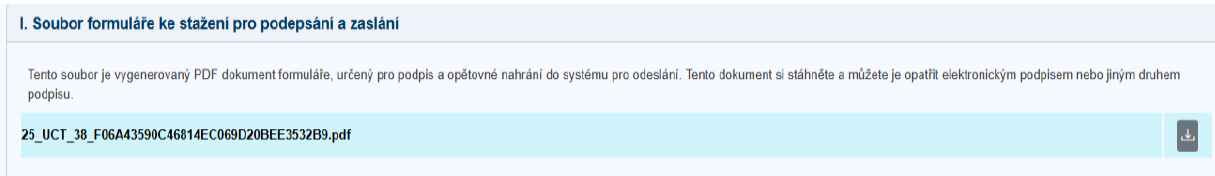
The dialog box is titled 'Krok - generování a podpis dokumentu'. It contains the following text: 'Uzavření editace a vygenerování finálního dokumentu k podpisu a zaslání'. Below this, it states: 'Potvrzením kroku dojde k ukončení editace formuláře a vygenerování finálního dokumentu. Tento dokument (ve formátu PDF) si žadatel může stáhnout, opatřit elektronickým podpisem a opět nahrát před konečným odesláním podání.' At the bottom, there are two buttons: 'Zpět' (Back) and 'Pokračovat' (Continue).

Dám **POKRAČOVAT A VYGENERUJE SE MI PDF ŽÁDOST**

Zobrazí se hláška ohledně vygenerování finálního dokumentu. Zvolte **pokračovat**

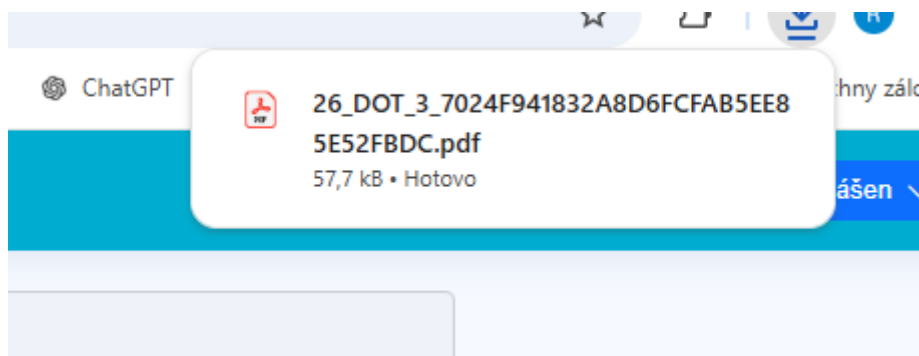
The notification shows the text: 'I. Soubor formuláře ke stažení pro podepsání a zaslání'. Below it, a message states: 'Tento soubor je vygenerovaný PDF dokument formuláře, určený pro podpis a opětovné nahrání do systému pro odeslání. Tento dokument si stáhněte a můžete je opatřit elektronickým podpisem.' The filename '26_DOT_3_7024F941832A8D6FCFAB5E85E2FBDC.pdf' is displayed, followed by a download icon.

Tento soubor je vygenerovaný PDF dokument formuláře, určený pro podpis a opětovné nahrání do systému pro odeslání. Tento dokument si stáhněte a můžete je opatřit elektronickým podpisem



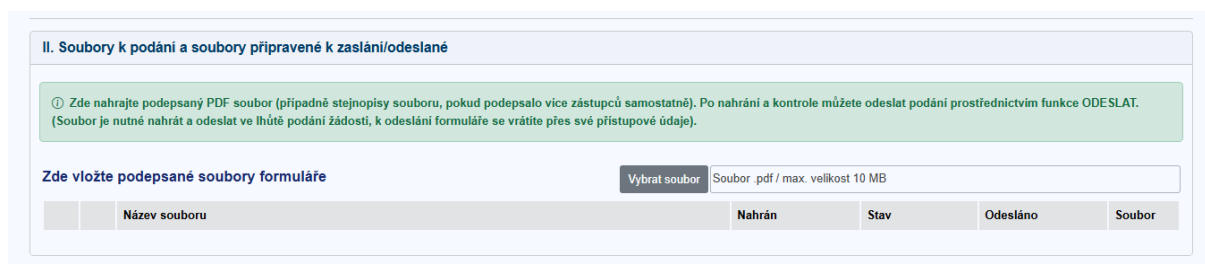
Šedá ikona se symbolem stažení vám vygeneruje PDF, které lze digitálně podepsat (podepisuje oprávněná osoba - obvykle statutární zástupce/zástupci). Toto vygenerované PDF poté znovu nahrajete do systému.

Vygenerovalo se PDF



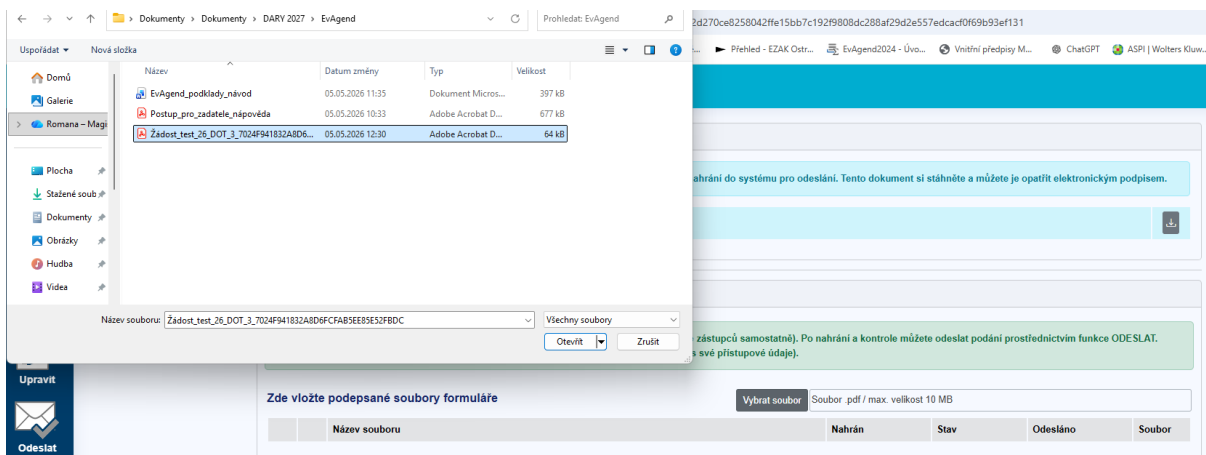
Žádost si stáhnu do PC a pomocí elektronického certifikátu podepíšu.

Po podpisu žádost vložím do řádku „Zde vložte podepsané soubory formuláře“ viz níže:



Zde vložte podepsané soubory formuláře

Poté vložím do formuláře – podepsané PDF



Zde nahrajte **podepsaný PDF soubor** (případně stejnopisy souboru, pokud podepsalo více zástupců samostatně). Po nahrání a kontrole můžete odeslat podání prostřednictvím **funkce ODESLAT**. (Soubor je nutné nahrát a odeslat ve lhůtě podání žádosti, k odeslání formuláře se vrátíte přes své přístupové údaje).

II. Soubory k podání a soubory připravené k zaslání/odeslané

	Název souboru	Nahrán	Stav	Odesláno	Soubor
✓	26_DOT_17_6B236E9901A146378D6C748F487EFC4F_sport2.pdf	22.05.2026 09:57:49	odesláno	22.05.2026 09:57:55	

Informace k požadavku na podání

Identifikátor požadavku	26/DOT/3	Typ podání	Řádné
Datum a čas založení požadavku	05.05.2026 11:30:05	Datum a čas expirace požadavku	04.07.2026 11:37:05
Kontaktní email	romana.filipova@ovajih.cz	Odesláno	
Termín odeslání podání	01.04.2026 - 31.12.2026		

^ Základní informace o projektu

Soubor byl nahrán.

Máte-li vše správně zbývá už pouze odeslat podání, volíte v levém panelu funkční tlačítko „**Odeslat**“ a máte hotovo. Pokud nenahrajete PDF soubor, nebude možné podání odeslat a zobrazí se chybová hláška



Krok - odeslání podání

Odeslání podání poskytovateli

Potvrzením kroku dojde k odeslání aktuálních dokumentů formou podání a zápisu do spisové služby poskytovatele.

 Zpět

 Pokračovat

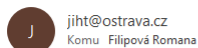
POKRAČOVAT

Informace o podání

Přidělený kód žádosti	26/0004	Datum a čas podání	05.05.2026 12:36:05	Přidělené ČJ
-----------------------	---------	--------------------	---------------------	--------------

Po odeslání dojde na váš e-mail informace:

Informace o přijetí podání Žádosti 26/0004



Dobrý den.

ID požadavku: 26/DOT/3
Název oblasti: Oblast sportu (S)
Název programu: SPORT
Název projektu: Podpora celoroční činnosti basketbalového klubu

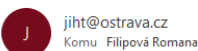
Vaše podání žádosti bylo zaevidováno v informačním systému IS EvAgend pod číslem **26/0004**.
Po evidenci ve spisové službě úřadu obdržíte e-mailovou notifikaci o přiděleném čísle jednací.

Toto je automaticky generovaná zpráva IS EvAgend. V případě potřeby se obraťte na poskytovatele podpory prostřednictvím kontaktů na portále dotace.ostrava.cz

Statutární město Ostrava
Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 791/3
700 30 Ostrava-Hrabůvka

e-mail: posta@ovajih.cz
web: www.ovajih.cz

Pak dorazí ještě jeden e-mail, a to po přidělení čísla jednacího:



  Odpovědět  Odpovědět všem  Přeposlat  

pá 22.05.2026 9:56

TOTO JE AUTOMATICKY GENEROVANÁ ZPRÁVA IS EVAGEND

ID žádosti: 26/0015
Název oblasti: Oblast sportu (S)
Název programu: SPORT
Název projektu: celoroční podpora florbalu

Dobrý den.

Vaše žádost byla zaevidována v Informačním systému EvAgend pro evidenci dotací s kódem žádosti **26/0015**.
Ve spisové službě úřadu je žádost vedena pod číslem jednací **SKOL-JIH/000022/26/evagend**.

Pokud bude Vaše podání žádosti splňovat všechny podmínky Zásad pro poskytování finančních darů a bylo podáno řádně, včas, správně a úplně, bude podání dále zpracováváno. V opačném případě bude z výběrového řízení automaticky vyřazeno.

V případě, že Vaše žádost nebyla podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem, je nutné po odeslání žádost vytisknout a doručit včetně všech příloh v listinné podobě s vlastnoručním podpisem žadatele. Pokud musí jménem právnické osoby jednat více osob společně, jsou nutné vlastnoruční podpisy všech těchto osob na žádosti i přílohách. **Podpsanou žádost včetně všech příloh doručte do konce lhůty pro podání žádosti v souladu s podmínkami dotační výzvy.** Způsoby doručení jsou uvedeny v podmínkách dotační výzvy.

Statutární město Ostrava
Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 791/3
700 30 Ostrava-Hrabůvka

3. OBECNÉ INFORMACE K FORMULÁŘŮM

Pro práci s formulářem slouží tlačítka na levé liště.

The screenshot shows the Ostrava portal interface. At the top, a blue banner reads "OSTRAVA!!!". Below it, a sidebar on the left contains navigation icons: a home icon labeled "Úvod", a refresh icon labeled "Obnovit", a question mark icon labeled "Nápověda", a save icon labeled "Uložit", a checkmark icon labeled "Kontrola dat", and an email icon labeled "Sdílet odkaz". A red arrow points from the "Uložit" button to the form area.

A help box titled "Nápověda" is highlighted with a red border. It contains the following text:

- Úvod - Přejechod na úvodní stránku portálu
- Uložit - Umožňuje průběžně ukládat rozpracovaný formulář, k rozpracovanému formuláři se tak můžete průběžně vracet.
- Podepsat - Bude ukončena editace formuláře, provedena validace vstupních dat a vygenerován PDF soubor pro podpis.
- Odeslat - Po nahrání vygenerovaného PDF souboru (opatřený podpisem) bude tento soubor odeslán jako podání.
- Obnovit - Proveďte znovunačtení aktuální stránky.
- Nápověda - Zobrazení/skrytí nápovědy.

The main form area is titled "Informace k požadavku na podání" and contains a table with the following data:

Identifikátor požadavku	25/UCT/34	Typ podání	řádné
Datum a čas založení požadavku	23.04.2025 10:50:30	Datum a čas expirace požadavku	22.06.2025 10:53:07
Kontaktní email	[redacted]	Odesláno	

Below the table is the "Základní informace o projektu" section, which includes a warning: "Formulář můžete vyplňovat postupně. Rozpracovaný formulář je nutné ULOŽIT (tlačítko na levé boční liště. Po vyplnění stiskněte tlačítko KONTROLA DAT." The form fields include:

- Poskytovatel: Statutární město Ostrava
- Název projektu/akce: Podpora vzdělávání v Základní umělecké škole Vítěma Petřelky
- Číslo smlouvy: KaS/SML003
- Číslo jednací: SMO/651287/22
- Příjemce: Základní umělecká škola Vítěma Petřelky, Ostrava - Hrabůvka, Edisonova 90, příspěvková organizace
- IČO: [redacted]
- Kontaktní osoba zodpovědná za vyhotovení a správnost závěrečné zprávy a vyposílání (zpracovatel):
- Titul, jméno, Příjmení, Titul za: [redacted]
- Telefonní číslo: [redacted]
- Email: [redacted]
- Adresa sídla: Ulice: Edisonova, č.p./č.l.o.: 796 / 90, Obec: Ostrava-Hrabůvka, PSČ: 70030
- Termín použití (dotace, příspěvku):

Funkční tlačítka na levé straně.

Tlačítko „Úvod“ dostaneme se na úvodní obrazovku, tedy do bodu, kde vytváříme nové podání.

„Obnovit“ dojde k znovunačtení formuláře.

„Uložení“ – uložíte data formuláře a nahrané soubory. **POZOR!** Pokud si neuložíme provedené úpravy přes tlačítko „Uložit“ hrozí ztráta provedených úprav.

„Kontrola dat“ - máme-li vyplněný formulář, provedeme kontrolu dat. Pokud je vše v pořádku, zobrazí se v pravém dolním rohu hláška v zeleném okénku „Data jsou validní“. V opačném případě se zobrazí hláška v červeném okénku „Data nejsou validní“. V tom případě systém ukáže, která pole je třeba opravit/doplnit.

„Sdílet odkaz“ slouží k zaslání přístupu ke konkrétnímu podání.

V okamžiku, kdy máme vše validní můžeme podání „Uložit“ a zobrazí se nám v levém panelu funkční tlačítko „Podepsat“. Viz dále.

Obecné zásady formuláře:

Pravidelně vyplněné údaje ukládejte!!!

POZOR: Stále máte možnost vrátit se a upravit podání **před jeho odesláním - přes funkční tlačítko „Upravit“** v levém panelu. Pokud budete formulář upravovat, bude původní PDF soubor smazán a je nutné zopakovat postup pro vygenerování PDF k podpisu po provedení úprav. **Původní soubor nebude možno do systému nahrát.**

Opravné podání

- Opravné podání je možné pouze na výzvu poskytovatele podpory.
- Poskytovatel podpory Vás může v průběhu kontroly oficiální cestou vyzvat k doplnění/ opravě podání.
- V tomto případě bude určené kontaktní osobě zaslán odkaz na opravný formulář. **V rámci opravného podání jsou k opravě otevřeny vybrané části formuláře.**

4. Závěr

Tento manuál je základní návodem „kuchařkou“ k tomu, abyste byli schopní vyplnit žádost. Pokud se objeví problém, který zde není popsán, můžete kontaktovat garanta dané oblasti (kontaktní osobu uvedenou na webu), případně se s technickými dotazy obrátit co nejdříve na technickou pomoc e-mailem na adresu helpdesk.dotace@ostrava.cz a nebo kontaktovat call centrum 844 121 314, kde operátorky zapíší váš požadavek a předají ho k řešení pověřeným osobám.

Prosíme, abyste nenechávali vyplnění formuláře žádosti na poslední dny lhůty pro podání! V případě technického problému či pomoci není již časový prostor pro poskytnutí rady a vaše žádost se k nám nemusí dostat v řádném termínu pro podání!