

Příručka pro žadatele o dotaci k systému EvAgend

Obsah

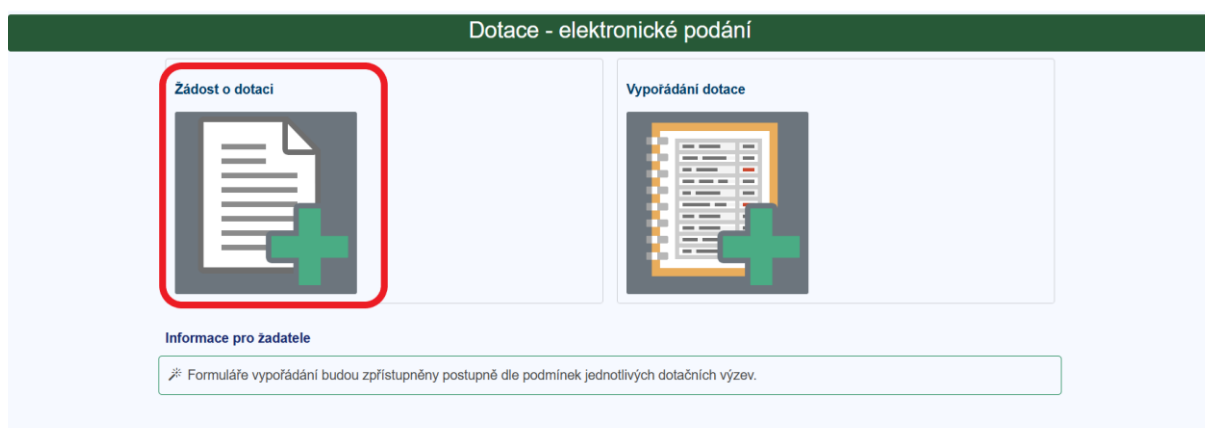
Vyplnění formuláře žádosti o dotaci	3
Vygenerování formuláře	3
Obecné informace k formulářům.....	5
Nahrání dokladů a příloh	7
Opravné podání.....	11

Vyplnění formuláře žádosti o dotaci

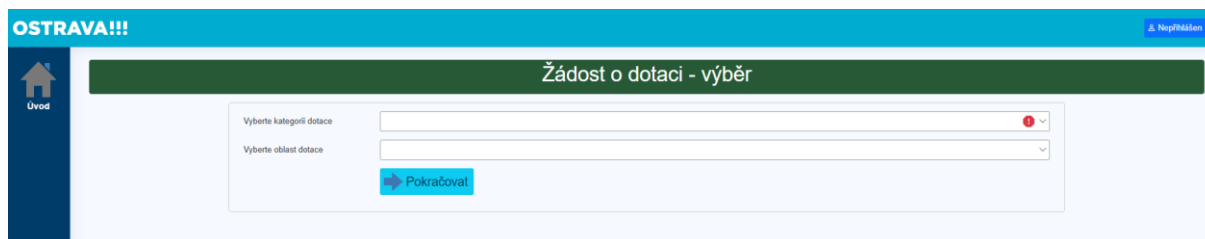
Vygenerování formuláře

Žadatel zahájí podání na portálu **EvAgenda2024 - SEP**. Formulář slouží k vyplnění údajů o projektu, nahrání účetních dokladů (jsou-li vyžadovány) a povinných příloh ve strukturované podobě.

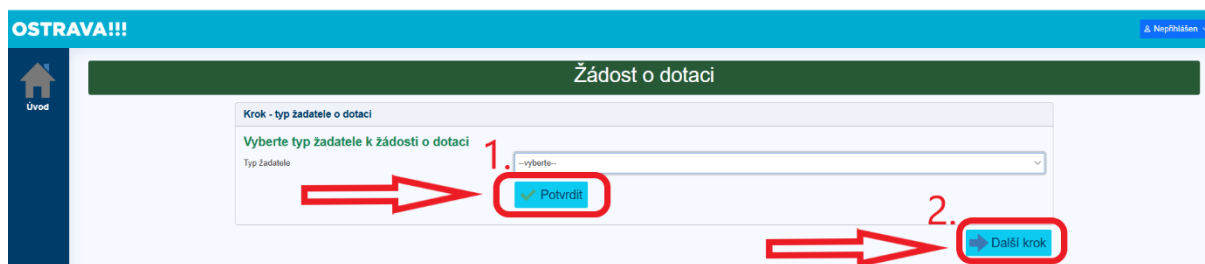
TIP: **(před spuštěním)** Dohleďte výzvu, ke které podáváte žádost o dotaci na webu dotace.ostrava.cz. Data oblasti podpory již budou předvyplněna. Zároveň jsou zde zveřejněny detailní pokyny pro žadatele jednotlivých dotací/příspěvků.



Zvolte kategorii a oblast dotace, pro kterou chcete žádost podat.



Zvolte typ žadatele (PO, FO, FOP) a potvrďte svou volbu, poté pokračujte dále pomocí tlačítka „Další krok“



Vyplňte kontaktní informace, na které budou následně zaslány přístupové údaje. Jakmile máte údaje vyplněny, můžete pokračovat přes tlačítko „Dokončit“.

OSTRAVA!!!

Úvod

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

Dokončit

Po úspěšném založení, dojde k zobrazení důležitých informací, jak dále pokračovat. Skrze odkaz, který obdržíte na uvedenou mailovou adresu a kód, doručeného na telefonní číslo si žádost aktivujete a získáte tak přístup k formuláři.

OSTRAVA!!!

Úvod

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 postat@ostrava.cz

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

Potřebuji obnovit přístup k již existujícímu formuláři

Pro obnovu přístupu k existujícímu formuláři uveďte kromě kontaktních údajů, které byly použity při vytvoření požadavku, navíc identifikátor požadavku z e-mailu nebo SMS zprávy.

Identifikátor požadavku

XXXX/YYYY/ZZZZ

Dokončit

Obsahové informace k formulářům

Pro práci s formulářem slouží tlačítka na levé liště.

OSTRAVA!!!

Nápověda.

Úvod - Přejít 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.

OSTRAVA!!!

Úvod
Obnovit
Nápověda
Uložit
Kontrola dat
Sdílet odkaz

Informace k požadavku na podání

Identifikátor požadavku	25/DOT/322	Typ podání	Řádné
Datum a čas založení požadavku	09.09.2025 10:15:18	Datum a čas expirace požadavku	08.11.2025 09:16:46
Kontaktní email	rostislav.podhrásky@ostrava.cz	Odesláno	
Termín odeslání podání	01.08.2025 - 30.09.2025		

- ✓ Základní informace o projektu
- ✓ Informace o žadateli
- ✓ Osoba zastupující právnickou osobu
- ✓ Bankovní údaje
- ✓ Osoba zodpovědná za realizaci projektu
- ✓ Projektová část
- ✓ Finanční historie žadatele
- ✓ Rozpočet
- ✓ Přehled žádostí
- ✓ Přílohy

Časová razítka

- ✓ 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 vyplněné podání provedeme kontrolu dat, v případě, že máme vše potřebné vyplnění zobrazí se nám v pravém dolním rohu hláška v zeleném okénku „Data jsou validní“. V opačném případě se zobrazí hláška v červeném okénku „Data nejsou validní“. Nastane-li případ, že data nejsou validní, systém nám 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.

Formulář je členěn do bloků, které odpovídají podmínkám jednotlivých dotačních programů výzev.

✓	Základní informace o projektu
✓	Informace o žadateli
✓	Osoba zastupující právnickou osobu
✓	Bankovní údaje
✓	Osoba zodpovědná za realizaci projektu
✓	Projektová část
✓	Finanční historie žadatele
✓	Rozpočet
✓	Přehled žádostí
✓	Přílohy
	Čestné prohlášení

- ✓ Jednotlivé bloky rozklikněte a vyplňte (známé údaje jsou předvyplněny).
- ✓ Návodů k jednotlivým polím najdete pod ikonou „?“
- ✓ V případě, že je možné v bloku přidat více řádků, použijte funkci „přidat řádek“
- ✓ Řádek odstraníte tlačítkem „X“. **POZOR! Nevyplněné řádky odstraňte, budou předmětem validace a mohou být označeny jako chybné.**



Nahrání příloh

Připravte si potřebné dokumenty/přílohy v elektronické podobě. Obvykle není vyžadována ověřená kopie (s výjimkou plné moci apod.), detailně je řešeno v podmínkách dotace.

Nahrávejte přílohy dle pokynů – k nahrání příloh použijte tlačítko **Přidat soubor** a zvolte soubor z vašeho počítače.

^ Přílohy

^ Souborové přílohy

Souborová příloha

Popis projektu (k danému programu) – ke stažení na webových stránkách města

Přidat soubor

Soubory(pdf,doc,docx,xls,xlsx,bt,csv,rtf,ppt,pptx,jpg,jpeg,jfif,png,tif,tiff,gif,xml,fo,zfo,html,htm,odt,ods,odp,mpg,mpeg,mpeg1,mpeg2,wav,mp2,mp3,isdoc,isdocx,mp4,m4a,m4v,m4p,heic,heif), max. veli...

Čestné prohlášení žadatele k podpoře malého rozsahu - de minimis - ke stažení na webových stránkách města

Přidat soubor

Soubory(pdf,doc,docx,xls,xlsx,bt,csv,rtf,ppt,pptx,jpg,jpeg,jfif,png,tif,tiff,gif,xml,fo,zfo,html,htm,odt,ods,odp,mpg,mpeg,mpeg1,mpeg2,wav,mp2,mp3,isdoc,isdocx,mp4,m4a,m4v,m4p,heic,heif), max. veli...

Prostá kopie smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu apod.

Přidat soubor

Soubory(pdf,doc,docx,xls,xlsx,bt,csv,rtf,ppt,pptx,jpg,jpeg,jfif,png,tif,tiff,gif,xml,fo,zfo,html,htm,odt,ods,odp,mpg,mpeg,mpeg1,mpeg2,wav,mp2,mp3,isdoc,isdocx,mp4,m4a,m4v,m4p,heic,heif), max. veli...

Úplný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, v platném znění

Přidat soubor

Soubory(pdf,doc,docx,xls,xlsx,bt,csv,rtf,ppt,pptx,jpg,jpeg,jfif,png,tif,tiff,gif,xml,fo,zfo,html,htm,odt,ods,odp,mpg,mpeg,mpeg1,mpeg2,wav,mp2,mp3,isdoc,isdocx,mp4,m4a,m4v,m4p,heic,heif), max. veli...

^ Ostatní přílohy

Přidat soubor

Max. velikost (100MB), max. počet (20)

Sdílení formuláře

OSTRAVA!!!

Úvod Obnovit Nápověda Uložit Kontrola dat Sdílet odkaz

Informace k požadavku na podání

Identifikátor požadavku	25UCT/132	Typ podání	Jádné
Datum a čas založení požadavku	13.06.2025 12:37:43	Datum a čas expirace požadavku	12.08.2025 12:38:20
Kontaktní email	rostislav.podhracky@ostrava.cz	Odesláno	
Termín odeslání podání			

Základní informace o projektu

Formulář můžete vyplňovat postupně. Rozpracovaný formulář je nutné ULOŽIT (tlačítko na levé boční liště). Po vyplnění stiskněte tlačítko KONTROLA DAT.

Poskytovatel: Statutární město Ostrava

Název projektu/akce: TEST VOLC 2025

Číslo smlouvy: Číslo jednací: SMO/018751/24

Příjemce

Název: ICT Brains s.r.o.

IČO: 28650891

Kontaktní osoba zodpovědná za vyhotovení a správnost závěrečné zprávy a vypořádání (zpracovatel)

Tižul, jméno, příjmení, titul za: Telefonní číslo: Email:

Adresa sídla

Ulice: Fryčovice č.p./č.o.: 105 Obec: Fryčovice PSČ: 73945

Můžete sdílet odkaz na formulář s dalšími zpracovateli včetně přidělení vlastního přístupového kódu a taktéž odebrat přístupový kód k formuláři a zamezit tak přístupu k formuláři. V seznamu aktivních kódů vidíte, komu byl přístupový kód poskytnut.

OSTRAVA!!!

Úvod Obnovit

Správa sdílení odkazů a přístupových kódů

Zde můžete sdílet odkaz na formulář s dalšími zpracovateli včetně přidělení vlastního přístupového kódu, odebrat přístupový kód k formuláři a zamezit tak přístupu k formuláři. V seznamu aktivních kódů vidíte, komu byl přístupový kód poskytnut.

Aktivní kódy	Kontaktní e-mail	Kontaktní telefon	Poslední přístup	Operace
	rostislav.podhracky@ostrava.cz	739451	17.06.2025 08:50:56	
	@seznam.cz	739452		

Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu: @

Uveďte kontaktní tel. číslo: XXXXXXXXXX nebo +XXXXXXXXXXXXXXX

Odeslat **Zavřít**

1 2 3

© Copyright 2024 Všechna práva vyhrazena **OSTRAVA!!**

Přístup lze odebrat přes ikonu „koš“. Chceme-li naopak někomu přístup přidělit stačí nám pouze vyplnit dva požadované údaje e-mailovou adresu a telefonní číslo poté už jen klikneme na tlačítko „Odeslat“. Zpět k formuláři se dostaneme přes tlačítko „Zavřít“, přidělovat/odebírat přístupy lze průběžně.

POZOR:

V případě sdílení formuláře nepracujte v systému souběžně, hrozí vzájemné přepsání dat!

Pokud dojde ke změně či opravě údajů v systému, je nutné provést kroky vygenerování PDF formuláře znovu.

Podpis a odeslání formuláře

Pokud máte vše připraveno, můžete vygenerovat formulář k podpisu. Provedte Kontrolu dat, zvolte Uložit a Podepsat.

The screenshot shows the 'OSTRAVA!!!' web application interface. On the left is a sidebar with icons for 'Obnovit', 'Nápověda', 'Uložit', 'Kontrola dat', 'Podepsat' (highlighted with a red box and arrow), and 'Sdílet odkaz'. The main area contains a form with several sections: a declaration of accuracy, a declaration of no tax evasion, a declaration of no social security evasion, and a declaration of GDPR compliance. Below these is a table for signatures with columns: 'Jméno podepisujícího', 'Funkce podepisujícího', 'Email podepisujícího', and 'Telefon podepisujícího'. The first row is filled with 'TEST', 'TEST', 'rostislav.podhrazsky@ostrava.cz', and '731085921'. A red arrow points from the 'Podepsat' button in the sidebar to the signature table.

Zobrazí se nám hláška ohledně vygenerování finálního dokumentu. Volíme **pokračovat**.

The screenshot shows a green header bar with the text 'Krok - generování a podpis dokumentu'. Below it is a light green box with an information icon and the text: 'Uzavření editace a vygenerování finálního dokumentu k podpisu a zaslání'. Below this is a paragraph: '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.' Below this is another paragraph: 'Po vygenerování dokumentu bude formulář dále pouze k nahlédnutí'. At the bottom are two buttons: 'Zpět' and 'Pokračovat'.

The screenshot shows a light blue header bar with the text 'I. Soubor formuláře ke stažení pro podepsání a zaslání'. Below it is a paragraph: '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 nebo jiným druhem podpisu.' Below this is a light blue box containing the filename '25_UCT_38_F06A43590C46814EC069D20BEE3532B9.pdf' and a download icon.

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

The screenshot shows a light blue header bar with the text 'II. Soubory k podání a soubory připravené k zaslání/odeslání'. Below it is a section titled 'Zde vložte podepsaný soubor formuláře' with a 'Vybrat soubor' button and a text input field showing 'Soubor .pdf / max. velikost 10 MB'. Below this is a table with columns: 'Název souboru', 'Nahrán', 'Stav', 'Odesláno', and 'Soubor'.

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.

- ✓ 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

Pravidla pro podpis

Podání musí podepsat oprávněná osoba/ osoby (obvykle statutární zástupce/ zástupci) zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.

POZOR:

V rámci některých dotačních programů nemusí být elektronický podpis povinně vyžadován. Pokud elektronickým podpisem nedisponujete, je přesto nutné PDF formulář a všechny přílohy odeslat systémem. Následně je nutné ve lhůtě podání doručit podepsané podání, není však nutné zasílat přílohy. Postupujte vždy dle podmínek dané výzvy a smlouvy.

Opravné podání

- Opravné podání je možné pouze na výzvu poskytovatele dotace.
- Poskytovatel dotace 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.