

# POKYNY PRO VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O NADAČNÍ PŘÍSPĚVEK z prostředků NADACE ŽIVOT UMĚLCE pro rok 2018

## Všeobecné informace

- Veřejné výběrové řízení z prostředků NADACE ŽIVOT UMĚLCE (dále jen „NŽU“) probíhá třikrát do roka:
  1. **výzva** – vyhlášení: 1. 1. 2018, uzávěrka: 28. 2. 2018
  2. **výzva** – vyhlášení: 1. 3. 2018, uzávěrka: 30. 4. 2018
  3. **výzva** – vyhlášení: 1. 7. 2018, uzávěrka: 31. 7. 2018**V den uzávěrky rozhoduje poštovní razítko na obálce!**
- Vždy si zkontrolujte aktuálnost formuláře Žádosti i Pokynů pro vyplnění žádosti s ohledem na rok a vyhlášenou výzvu - pro každou výzvu je nový formulář a aktualizované Pokyny pro vyplnění žádosti.
- Žádost vyplňte strojepisem nebo hůlkovým písmem. Nikdy neměňte původní text jednotlivých rubrik ani vzhled formuláře, nemažte žádné rubriky – pouze lze ručně doplnit čísla stránek v celé žádosti včetně příloh. Ve formuláři vyplňte všechny požadované informace.
- Žádost předkládejte v **jedné originální verzi**, včetně příloh, a to pouze v listinné podobě - osobně do sídla NŽU nebo poštou. Žádosti zanechané kdekoliv jinde, např. na vrátnici sídla NŽU, nebudou do výběrového řízení zařazeny. Veškerá dokumentace musí být v českém jazyce, popřípadě přeložena do českého jazyka. Veškeré potištěné strany žádosti, včetně příloh, musejí být očíslovány následujícím způsobem (žádost, včetně příloh, má např. 10 stran: 1/10, 2/10, 3/10 atd.). Žádost musí být pevně svázána jako celek, včetně všech příloh (nejlépe pouze v rohu sešita sešíváčkou), aby nemohlo dojít ke ztrátě jednotlivých dokumentů.  
**Podané žádosti ani žádnou z jejích příloh NŽU nevrací!**
- Všechny přílohy uvedené ve formuláři Žádosti jsou **povinné** a výkonný aparát NŽU nemá povinnost žádosti jakkoliv kompletovat! Každá příloha musí být náležitě očíslována (Příloha č. 1. – Příloha č. 6.) a předložena na samostatném listě. Všechny požadované dokumenty mohou být doloženy ve formě prostých kopií. Nepřikládejte do žádosti žádné nepožadované přílohy!
- Z uvedených výběrových řízení nejsou žádné fyzické osoby ani právnické osoby á priori vyloučeny. Pouze pro žadající fyzické osoby musí platit, že mají české občanství a/nebo trvalé bydliště v ČR, případně povolení k pobytu na území ČR, pro právnické osoby musí platit, že mají sídlo v ČR.

- Maximální počet schválených příspěvků pro jednoho žadatele na různé projekty během jednoho kalendářního roku jsou 3!  
Pokud má tedy žadatel podpořeny již tři projekty, žádá nadace, aby nebyly podávány další žádosti o příspěvky v daném kalendářním roce.
- **Žádosti, které nesplní povinné formální náležitosti nebo budou doručené mimo termín vyhlášené výzvy, budou vyřazeny z účasti na veřejném výběrovém řízení.**

## Právnícké osoby

### 1) Identifikace žadatele a projektu

- Název žadatele uveďte včetně formy právnické osoby.
- Doplňte jméno odpovědné osoby oprávněné jednat za žadatele a jeho funkci v organizaci.
- Pokud je kontaktní adresa odlišná od sídla žadatele, uveďte ji do závorky.
- Číslo bankovního účtu uvádějte včetně kódu banky, jak je předtištěno ve formuláři!
- Uveďte přesný název projektu, termín realizace a požadovaný příspěvek od NŽU.
- Uveďte celkový počet potištěných stran předkládané žádosti, včetně všech příloh!

### 2) Povinné přílohy

- **Příloha č. 1 - Popis a dramaturgie projektu**

Vyplňte požadované tabulky a stručně charakterizujte obsah, cíle, přínos a dramaturgii plánovaného projektu (max. 2 strany).

V případě pořádání divadelních či koncertních představení, festivalů a jiných uměleckých vystoupení uveďte jména účinkujících a osob odpovědných za realizaci, program, místo a čas konání.

Při pořádání soutěží uveďte navíc soutěžní podmínky a složení odborné poroty.

Do přehledu dříve poskytnutých příspěvků uveďte údaje alespoň za poslední 3 roky.

- **Příloha č. 2 - Celkový rozpočet projektu**

Vyplňte požadovanou tabulku nákladů a příjmů a uveďte veškeré předpokládané náklady na realizaci projektu, příjmy z jeho realizace a zdroje krytí nákladů na projekt. Hrazeny budou pouze neinvestiční náklady přímo spojené s projektem.

Příjmy projektu se rozumí veškeré zdroje a příjmy projektu bez požadovaného příspěvku od NŽU. Vyplňte pouze prázdná políčka!

Do posledního sloupce tabulky „ze zdrojů NŽU“ v části náklady na projekt uveďte, na které konkrétní položky žádáte příspěvek od NŽU a vyčíslete je. Přehled položek, na co NŽU neposkytuje příspěvky, naleznete na webových stránkách NŽU.

*Spotřeba materiálu* bude hrazena pouze do 30 % z poskytnutého příspěvku.

*Ostatní osobní náklady* = dohody o provedení práce, dohody o činnosti

*Doprava* = hromadná doprava osob najatým dopravním prostředkem nebo doprava hudebních nástrojů či kulis atp.

*Cestovné* = osobní doprava automobilem, autobusem vlakem atp.

*Ostatní příjmy z realizace projektu* = např. prodej tiskovin a materiálů, ad.

• **Příloha č. 3 - Souhlas se zpracováním osobních údajů a práva subjektu údajů**

Do připraveného „formuláře“ je třeba doplnit osobní údaje na vytečkovaná místa a souhlas opatřit datem a podpisem osoby, jejíž údaje bude NŽU zpracovávat.

• **Příloha č. 4 - Návrh prezentace NŽU**

Uveďte jakým způsobem a v jakém rozsahu budete veřejnost informovat o příspěvku NŽU na Váš projekt (max. 1 strana na samostatném listě).

• **Příloha č. 5 - Doporučení**

Přiložte konkrétní doporučení (stačí i ve formě čitelné kopie či skenu):

- odborníka uznávaného v daném oboru, který není účastníkem projektu, nebo
- profesní organizace působící v daném oboru, která není účastníkem projektu, nebo
- státní či jiné instituce působící v daném oboru (např. kulturní zařízení, vysoká škola), které nejsou účastníkem projektu, nebo
- záštitu (tu lze považovat za doporučení k projektu pouze v případě, že je udělena osobou nebo institucí působící v daném oboru).

Toto doporučení musí být vlastnoručně podepsané, popřípadě i orazítkované dotyčným subjektem, který ho vystavil. Nepodepsané doporučení nebo doporučení, u kterého není jasné, kdo ho vystavil, opravňuje správní radu k vyřazení žádosti.

• **Příloha č. 6 – Doklady o právní subjektivě a IČ**

- Dokumenty mohou být předloženy ve formě prostých kopií
- Údaje o oprávněné osobě a délce jeho funkčního období vyznačte barevně v požadovaných dokumentech

podnikatelské subjekty (a.s., s.r.o., v.o.s., k.s. atd.):

- aktuální výpis z obchodního rejstříku a příslušné oprávnění k podnikání,
- pokud ve výpisu nefiguruje osoba oprávněná jednat za žadatele, též platný doklad o tomto oprávnění;

spolky, ústavy:

- registrované kompletní stanovy, popřípadě zakládací listina,
- aktuální výpis z rejstříku,
- pokud ve výpisu nefiguruje osoba oprávněná jednat za žadatele, též platný doklad o tomto oprávnění (doklad o volbě příslušného statutárního zástupce, popř. zplnomocnění s jednoznačnou informací, kdo je statutární zástupce, doklad o jeho volbě, případně plná moc s identifikací a podpisem zmocněnce i zmocnitele);

obecně prospěšné společnosti:

- kompletní statuty o.p.s., popřípadě kompletní zakládací listina
- aktuální výpis z rejstříku o.p.s.,
- pokud ve výpisu nefiguruje osoba oprávněná jednat za žadatele, též platný doklad o tomto oprávnění (doklad o volbě statutárního zástupce);

nadace a nadační fondy:

- kompletní statut
- aktuální výpis z nadačního rejstříku,
- pokud ve výpisu nefiguruje osoba oprávněná jednat za žadatele, též platný doklad o tomto oprávnění (doklad o volbě statutárního zástupce);

příspěvkové organizace:

- kompletní zřizovací listina s uvedeným IČ,
- doklad o jmenování oprávněné osoby jednat za žadatele, popř. zplnomocnění s identifikací a podpisem zmocněnce i zmocnítele;

jednotky územní samosprávy:

- aktuální výpis z registru ekonomických subjektů,
- živnostenské oprávnění, je-li předmětem projektu,
- platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (např. usnesení zastupitelstva);

veřejné vysoké školy:

- aktuální výpis z registru ekonomických subjektů, příp. zřizovací dekret, kompletní statut či zřizovací listina,
- doklad o oprávněné osobě jednat za žadatele, pokud tento údaj nevyplývá jednoznačně z výše uvedených dokladů o právní subjektivitě (může jím být např. jmenovací dekret).

• **Příloha č. 7 - Doklad o bankovním spojení žadatele**

Doložte doklad o aktuálním bankovním spojení, na které bude v případě schválení projektu poskytnuta finanční částka:

- buď potvrzení od bankovního ústavu o vedení bankovního účtu v ČR s údajem o čísle účtu a jméně majitele účtu, nebo
- kopie záhlaví aktuálního výpisu z bankovního účtu v ČR bez finančních údajů s uvedeným jménem majitele účtu a číslem bankovního účtu.

Z uvedených dokumentů musí vyplývat jméno žádajícího subjektu a jeho číslo bankovního účtu – tyto údaje na dokumentu barevně vyznačte.

Pokud doložíte doklad o bankovním spojení na jiný subjekt než na žadatele, je třeba též doložit zplnomocnění na tento subjekt s podpisem zmocněnce i zmocnítele a textem, že případný příspěvek včas a v plné výši poskytne zmocněnec zmocnítele - žadateli na organizaci projektu. Z uvedených dokumentů musí vyplývat identifikace žadatele - zmocnítele a číslo majitele bankovního účtu, který je zmocněncem.

## Fyzické osoby

### 1) Identifikace žadatele a projektu

- Pokud je kontaktní adresa odlišná od trvalého bydliště žadatele, uveďte jí do závorky.
- Číslo bankovního účtu uvádějte včetně kódu banky, jak je předtištěno ve formuláři!
- Uveďte přesný název projektu, termín realizace a požadovaný příspěvek od NŽU.
- Uveďte celkový počet potištěných stran předkládané žádosti, včetně všech příloh!

### 2) Povinné přílohy

- **Příloha č. 1 - Popis a dramaturgie projektu**

Vyplňte požadované tabulky a stručně charakterizujte obsah, cíle, přínos a dramaturgii plánovaného projektu (max. 2 strany).

V případě pořádání divadelních či koncertních představení, festivalů a jiných uměleckých vystoupení uveďte jména účinkujících a osob odpovědných za realizaci, program, místo a čas konání.

Při pořádání soutěží uveďte navíc soutěžní podmínky a složení odborné poroty.

Do přehledu dříve poskytnutých příspěvků uveďte údaje alespoň za poslední 3 roky.

- **Příloha č. 2 - Celkový rozpočet projektu**

Vyplňte požadovanou tabulku nákladů a příjmů a uveďte veškeré předpokládané náklady na realizaci projektu, příjmy z jeho realizace a zdroje krytí nákladů na projekt. Hrazeny budou pouze neinvestiční náklady přímo spojené s projektem.

Příjmy projektu se rozumí veškeré zdroje a příjmy projektu bez požadovaného příspěvku od NŽU. Vyplňte pouze prázdná políčka!

Do posledního sloupce tabulky „ze zdrojů NŽU“ v části náklady na projekt uveďte, na které konkrétní položky žádáte příspěvek od NŽU a vyčíslete je. Přehled položek, na co NŽU neposkytuje příspěvky, naleznete na webových stránkách NŽU.

*Spotřeba materiálu* bude hrazena pouze do 30 % z poskytnutého příspěvku.

*Ostatní osobní náklady* = dohody o provedení práce, dohody o činnosti

*Doprava* = hromadná doprava osob najatým dopravním prostředkem nebo doprava hudebních nástrojů či kulis atp.

*Cestovné* = osobní doprava automobilem, autobusem vlakem atp.

*Ostatní příjmy z realizace projektu* = např. prodej tiskovin a materiálů, ad.

- **Příloha č. 3 - Souhlas se zpracováním osobních údajů a práva subjektu údajů**

Do připraveného „formuláře“ je třeba doplnit osobní údaje na vytečkovaná místa a souhlas opatřit datem a podpisem osoby, jejíž údaje bude NŽU zpracovávat.

- **Příloha č. 4 – Návrh prezentace NŽU**

Uveďte jakým způsobem a v jakém rozsahu budete veřejnost informovat o příspěvku NŽU na Váš projekt (max. 1 strana).

- **Příloha č. 5 – Doporučení**

Přiložte konkrétní doporučení (stačí i ve formě čitelné kopie či skenu):

- odborníka uznávaného v daném oboru, který není účastníkem projektu, nebo
- profesní organizace působící v daném oboru, která není účastníkem projektu, nebo
- státní či jiné instituce působící v daném oboru (např. kulturní zařízení, vysoká škola), které nejsou účastníkem projektu, nebo
- záštitu (tu lze považovat za doporučení k projektu pouze v případě, že je udělena osobou nebo institucí působící v daném oboru).

Toto doporučení musí být vlastnoručně podepsané, popřípadě i orazítkované dotyčným subjektem, který ho vystavil. Nepodepsané doporučení nebo doporučení, u kterého není jasné, kdo ho vystavil, opravňuje správní radu k vyřazení žádosti.

- **Příloha č. 6 – Strukturovaný životopis**

Uveďte základní údaje o Vašem dosaženém vzdělání, vyjmenujte profesionální úspěchy z daného oboru a zkušenosti při realizaci samostatných či kolektivních projektů.

- Cizí státní příslušníci – žadatelé: doloží platný doklad o trvalém pobytu v ČR.

- **Příloha č. 7 – Doklad o bankovním spojení žadatele**

Doložte doklad o aktuálním bankovním spojení, na které bude v případě schválení projektu poskytnuta finanční částka:

- potvrzení od bankovního ústavu o vedení bankovního účtu v ČR s údajem o čísle účtu a jméně majitele účtu, nebo
- kopie záhlaví aktuálního výpisu z bankovního účtu v ČR bez finančních údajů s uvedeným jménem majitele účtu a číslem bankovního účtu.

Z uvedených dokumentů musí vyplývat jméno žadajícího a jeho číslo bankovního účtu – tyto údaje na dokumentu barevně vyznačte.

Pokud doložíte doklad o bankovním spojení na jiný subjekt než na žadatele, je třeba též doložit zmocnění na tento subjekt s podpisem zmocněnce i zmocnitele a textem, že případný příspěvek včas a v plné výši poskytne zmocněnec zmocniteli - žadateli na organizaci projektu. Z uvedených dokumentů musí vyplývat identifikace žadatele - zmocnitele a číslo majitele bankovního účtu, který je zmocněncem.

- Správní rada NŽU rozhodne na svém jednání o udělení či neudělení nadačního příspěvku. O výsledku výběrového řízení budou všichni žadatelé písemně či elektronicky informováni v příslušném termínu.
- **Schválený nadační příspěvek musí být vyčerpán v roce, ve kterém byl poskytnut!**
- Předkládání žádostí se řídí stanovenými pravidly pro dané výběrového řízení. NŽU si vyhrazuje právo po prostudování žádosti zařadit projekt do jiného výběrového řízení.

- Žadatel svým vlastnoručním podpisem na žádosti potvrzuje, že se seznámil s veškerými pravidly a náležitostmi výběrového řízení.
- Případný schválený příspěvek bude žadateli poskytnut nejpozději 30 dnů před započatím projektu.
- Žadatelé, kteří z technických či jiných důvodů, nebudou moci realizovat projekt podpořený nadačním příspěvkem v rámci daného kalendářního roku, jsou povinni nejpozději do 15. prosince daného kalendářního roku případný poskytnutý příspěvek vrátit. Přesuny příspěvků mezi jednotlivými roky nejsou možné!
- Pokud do 15. prosince daného kalendářního roku nebude do sídla NŽU doručena podepsaná smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku na projekt, nebude již žadateli po tomto termínu příspěvek poskytnut!

### Vyúčtování nadačního příspěvku

- Ve stanoveném termínu (do 60ti kalendářních dnů po skončení akce) dodejte závěrečné vyúčtování poskytnutého nadačního příspěvku.
- S kompletně vyplněným a podepsaným formulářem pro vyúčtování projektu dodejte:
  1. kopie účetních dokladů **ve výši poskytnutého nadačního příspěvku**, a to:
    - a) v případě platby v hotovosti kopiemi stvrzenek, paragonů, výdajových či příjmových pokladních dokladů, také smluv a k nim kopiemi stvrzenek či pokladních výdajových nebo příjmových dokladů, atd.
    - b) v případě platby bankovním převodem kopiemi faktur, smluv a k nim výpisů z bankovních účtů k bezhotovostním platbám, atd.
  2. přiložte také propagační materiály s logem nebo textem o podpoře NŽU, jako doklad o plnění prezentace NŽU a dále případné dokumenty o odezvě projektu v médiích.
- **Veškerá dokumentace k vyúčtování se přijímá pouze v listinné podobě.**

#### **Kontaktní osoba:**

Dagmar Hrnčířová  
výkonná ředitelka nadace  
Senovážné nám. 23  
110 00 Praha 1

tel.: 224 142 289  
mobil: 773 581 773  
mail: nadacezivotumelce@volny.cz