

PROGRAM NADACE ŽIVOT UMĚLCE

Listinné podání

Podpora kulturních aktivit

hudební, divadelní a taneční projekty, soutěže a festivaly

Grantové řízení z prostředků NADACE ŽIVOT UMĚLCE (dále jen „NŽU“)

1. výzva – vyhlášení: 1. 3. 2020, uzávěrka: 31. 3. 2020

Lhůta pro podání žádostí o příspěvek v listinné podobě je od 1. 3. 2020 do 31. 3. 2020

Doba realizace projektů 1. 1. 2020 – 31. 12. 2020

Účel podpory: Podpora a rozvoj profesionálních i neprofesionálních kulturních aktivit a mladých umělců

- podpora kulturních akcí/projektů místního, regionálního, republikového i mezinárodního významu, které mají svou tradici, ale i projektů nových či méně známých, které svým zaměřením obohatí kulturní dění, zejména z následujících oblastech: **divadlo – hudba – tanec – soutěže – festivaly**
- podpora mladých umělců

Vyplacení příspěvku proběhne následujícím způsobem:

- **70% příspěvku bude vyplaceno po úspěšném schválení**
- **30% po řádně odevzdaném vyúčtování.**

Nadace život umělce poskytuje pouze neinvestiční nadační příspěvky.

Okruh žadatelů

- právnické osoby
- fyzické osoby

Okruh nezpůsobilých žadatelů

Fyzická a právnická osoba,

- proti které je vedeno insolvenční, konkursní řízení
- která byla (nebo člen jejího statutárního orgánu) pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku,
- která byla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem poskytované podpory,
- která má nevyrovnané závazky vůči Nadaci život umělce po lhůtě splatnosti.

aktivní odkaz:

NADACE ŽIVOT UMĚLCE
neposkytuje finanční příspěvky v rámci všech výzev
na podporu projektů v těchto případech

POKYNY

- 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 strojpisem 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 sešívačkou), aby nemohlo dojít ke ztrátě jednotlivých dokumentů. Kancelářská spona není pevná vazba!

Podané žádosti ani žádnou z jejích příloh NŽU nevrací!

- Všechny přílohy uvedené ve formuláři Žádosti výkonný aparát NŽU nemá povinnost 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!
- 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 a bylo jim přiděleno **rodné číslo** nebo **IČO**.
- Maximální počet schválených příspěvků pro jednoho žadatele na různé projekty během jednoho kalendářního roku jsou DVA!
Pokud má tedy žadatel podpořeny již dva projekty, žádá nadace, aby nebyly podávány další žádosti o příspěvky v daném kalendářním roce.
- **Žádosti, které nespĺní 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 právnícké osoby.
- Doplněte 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 tři 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 pracovní 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). – POVINNOST UVĚŘEJNĚNÍ LOGA NŽU

• Příloha č. 5 – Doklady o právní subjektivitě 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 stanovy 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 zmocnitele;

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. 6 - 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 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.

- **Nepovinná příloha č. 7 – Doporučení - záštita**
(v rámci hodnocení žádosti bude k příloze přihlédnuto)
 - doporučení 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.

Fyzické osoby

1) Identifikace žadatele a projektu

- Pokud je kontaktní adresa odlišná od trvalého bydliště žadatele, uveďte jí do závorek.
- 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 tři 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 pracovní 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).
POVINNOST UVĚŘEJNĚNÍ LOGA NŽU

• Příloha č. 5 – 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. 6 – 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 zplnomocnění 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.

- **Nepovinná příloha č. 7 – Doporučení - záštita**

(v rámci hodnocení žádosti bude k příloze přihlédnuto)

- doporučení 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.

- 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 započítáním 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!

Způsob doručení písemné žádosti **do 31. 3. 2020** jedním z následujících způsobů:

- **v listinné podobě** (podepsané k tomu oprávněnou osobou) do kanceláře Nadace život umělce
- **v listinné podobě** (podepsané k tomu oprávněnou osobou) u poskytovatele poštovních služeb s uvedením adresy:

NADACE ŽIVOT UMĚLCE

Senovážné náměstí č. p. 978/23
110 00 Praha 1

Kontaktní osoby:

Ing. Dagmar Hrnčířová – výkonná ředitelka nadace

telefon: + 420 773 581 773, +420 224 142 289

email: dagmar.hrnციrova@nadace-zivot-umelce.cz

Lýdie Soldánová – tajemnice nadace

telefon: +420 773 582 773, +420 224 142 295

email: nadacezivotumelce@volny.cz

Vyúčtování nadačního příspěvku

- Ve stanoveném termínu (do 60 ti 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, daňových dokladů 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.**