

NÁVOD NA PRÁCI S DOTAČNÍM PORTÁLEM LIBERECKÉHO KRAJE

Obsah

1) Přihlášení do dotačního portálu.....	2
2) Založení „žadatele“ v dotačním portálu.....	4
3) Vyplnění žádosti.....	5
4) Nahrání příloh.....	7
5) Ukládání a kontrola žádosti	8
6) Způsoby podepisování a odesílání žádostí o dotace dle typu žadatele	8
7) Návody na možné způsoby odeslání žádosti.....	9

Návod na práci s dotačním portálem Libereckého kraje

1) Přihlášení do dotačního portálu

Žádost o dotaci se od 6.1.2025 podává **prostřednictvím nového dotačního portálu**, do kterého se zpracovatel žádosti (fyzická osoba) přihlásí pomocí elektronické Identity občana. Tím dojde k ověření této fyzické osoby, která pak může předložit svoji vlastní žádost o dotaci, nebo může zastupovat právnickou osobu, nebo jinou fyzickou osobu (ze zákona, nebo na základě plné moci). Volbu, zda budete předkládat vlastní žádost, či zastupovat jinou fyzickou či právnickou osobu provedete až po přihlášení do dotačního portálu.

Vstupte do portálu – zde: <https://rap.kraj-lbc.cz/Gordic/ginis/App/Rap05/> , nebo přes [dotační web Libereckého kraje](#)

Klikněte na tlačítko „Identita občana“

A vyberte jednu z možností přihlášení



Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Státní prostředky	Bankovní identita	MojelD a I.CA identita
 Mobilní klíč eGovernmentu	 Air Bank	 První certifikační autorita, a.s.
 eObčanka	 Banka CREDITAS	 MojelD.
 NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)	 Česká spořitelna	 MojelD – úroveň „vysoká“ (s FIDC)
 IIG – International ID Gateway	 ČSOB	
	 ČSOB – rychlý přístup	
	 Fio banka	

Většina z nás má **bankovní identitu** – tedy vyberte volbu „Bankovní identita“ a ze seznamu vyberte svoji banku a postupujte dle požadavků Vaší banky. Bankovní identitu zřizuje Vaše Banka. Pokud ji nemáte obraťte se na svoji banku.

Dalším nejčastějším prostředkem **ověření je NIA ID**. Pokud nemáte NIA ID a chcete si ji založit, postupujte podle návodu zde: <https://www.identita.gov.cz/registrace/nia-id> nebo <https://chcidatovku.gov.cz/identita-obcana#zalozeni-identita-obcana>

Po ověření Vaší identity musíte vyslovit souhlas s předáním Vašich údajů dotačnímu portálu.


Potvrďte tedy souhlas stisknutím tlačítka

trvalý nebo jednorázovým souhlas

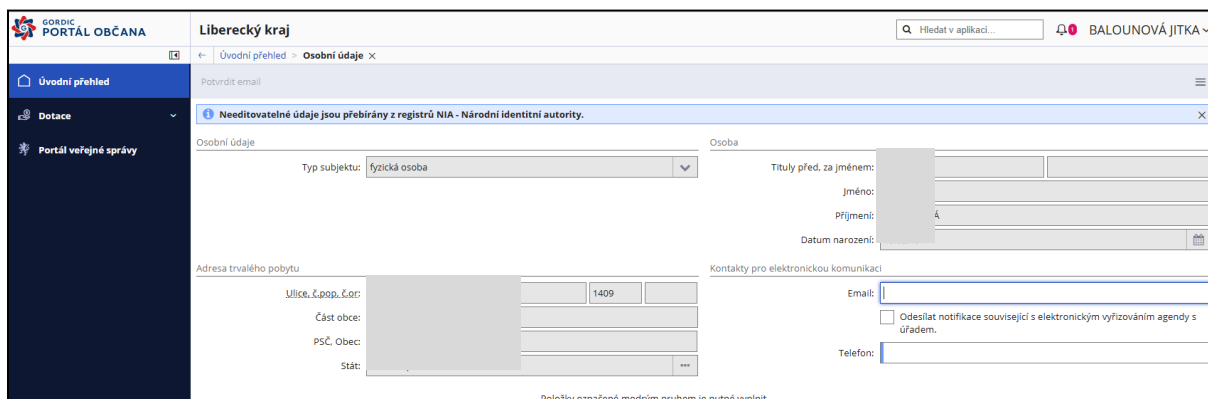


Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele

Potvrďte tlačítkem „další“

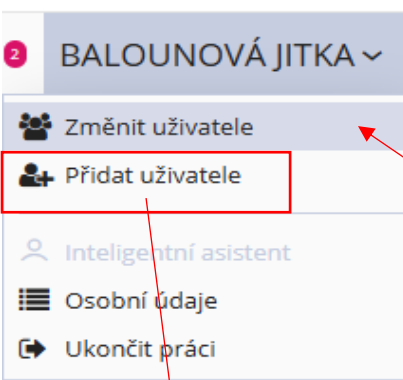
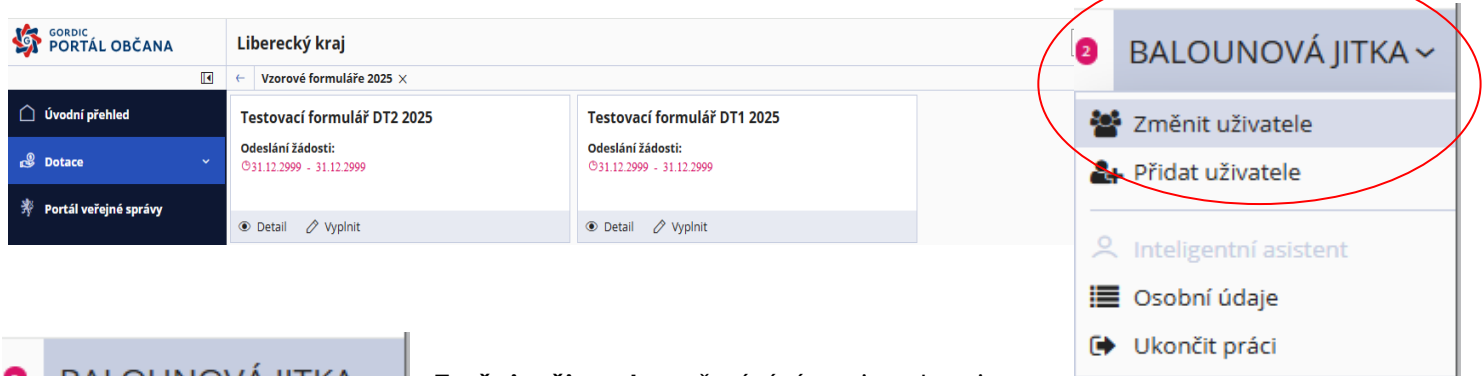


System Vám zobrazí informace o Vaší osobě. Šedé údaje nelze editovat, jsou převzaty z Vaší identity. Je vhodné doplnit mail a telefon pro rychlejší komunikaci.



2) Založení „žadatele“ v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



Změnit uživatele = přepínání mezi osobami nebo firmami, které zastupují

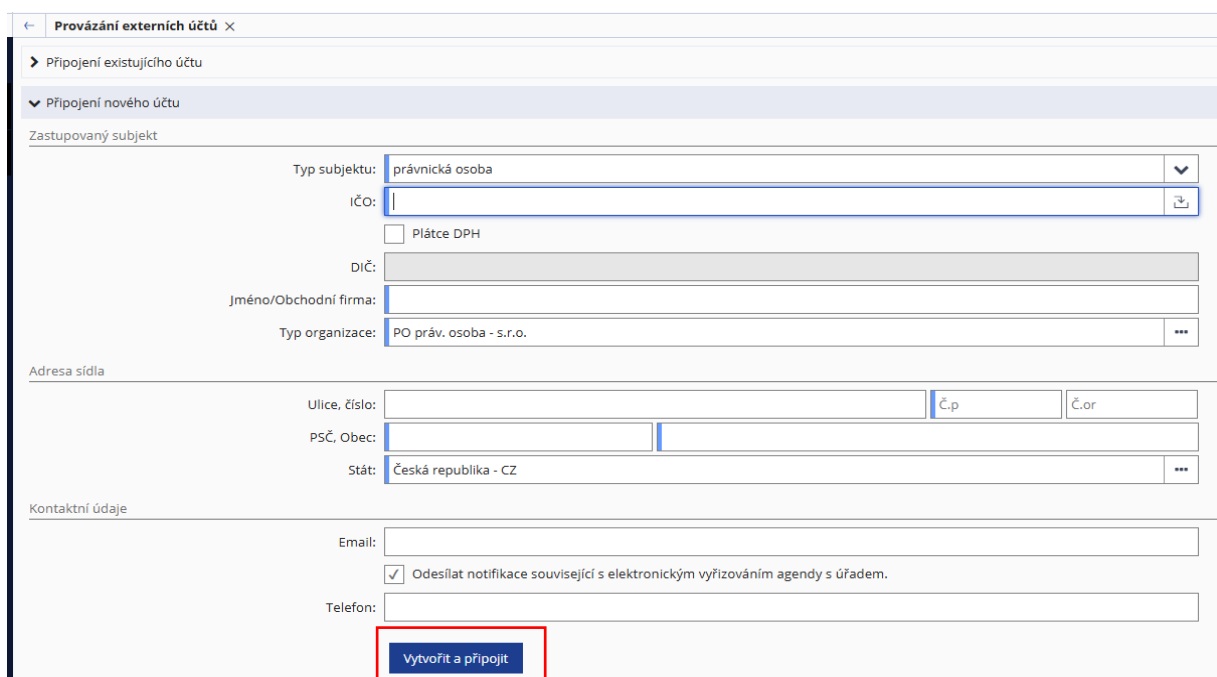
Přidat uživatele = za koho vystupuji. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

Osobní údaje = změna kontaktních údajů – mail, telefon

Ukončit práci = odhlášení

Vytvoření firmy, kterou zastupuji

1. **zadejte IČO organizace a potvrďte Tabelátorem nebo Entrem** – systém dotáhne informace o subjektu. Zkontrolujte údaje a potvrďte tlačítkem „**vytvořit a připojit**“. Nyní může vystupovat vůči dotačnímu portálu jako fyzická osoba nebo jako osoba zastupující připojenou právnickou osobou. Přepínání mezi těmito profily je přes „změnit uživatele“.



3) Vyplnění žádosti

Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **DT2 bez podílu** a vyberte příslušný typ zášity

The screenshot shows the web interface for filling out a grant application. The breadcrumb trail is 'Formuláře žádostí 2025 > Formulář DT2 bez podílu'. The main heading is 'Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje'. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Správce oblasti podpory
- Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů
- Oblast podpory
- Akce podporované Libereckým krajem
- Program
- Zášita s finanční podporou_resort regionálního rozvoje

Zvolte stručný a přesný název, který bude jednotný pro celý Váš projekt

The 'Projekt' section contains the following information:

Projekt
Název projektu: Konference rozvoj xxx 2025

Termín realizace projektu:

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Místo realizace projektu (převažující):
01.01.2025	30.06.2025	Liberec

Nastavte si dostatečný termín pro realizaci projektu, v souladu s vyhlášeným programem. Uznány mohou být pouze výdaje s DUZP v tomto termínu realizace a z nabídky vyberte místo realizace

Uvedte, konkrétně, co je účelem projektu, co projekt řeší, co přinese apod.

Informace o projektu

Účel projektu (max. 250 znaků)

Podpora rozvoje v oblasti XXX v Libereckém kraji

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	doba trvání akce - konference	den	1,00
2			0,00

Tyto parametry jsou závazné, jsou uvedeny ve smlouvě a k závěrečnému vyúčtování je nutné doložit jejich plnění min. na 90 %. Postačí uvést jeden parametr. Mezi často udávané parametry patří např.:

doba trvání akce - den - 1 (doba konání akce - den - 1), výroba plakátů - počet – 100.

V odůvodnění můžete uvést např., nedostatek financí na uspořádání akce apod.

Odůvodnění žádosti - důvod, proč žadatel žádá kraj o finanční prostředky (max. 250 znaků)

Jedná se o akci celokrajského významu s x letou tradicí, která podporuje zájem o xxxx v Libereckém kraji, a slouží i jako propagace Libereckého kraje

Zdroje na zajištění projektu

Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci projektu na vstupu, uvádí částky bez DPH

v Kč	Celkem	2025		
Celkem na projekt				
z toho:	20 000,00	20 000,00		
Dotace z rozpočtu Libereckého kraje	20 000,00	20 000,00		
		Investice:	Neinvestice:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dotace celkem (investiční + neinvestiční v Kč):	20 000,00			
investiční část (v Kč)				
neinvestiční část (v Kč)	20 000,00			

vyplňte celou požadovanou dotaci
– ostatní buňky se doplní automaticky.

uvedte, zda se jedná o investici, neinvestici, případně zaškrtněte oboje

částku dotace rozdělte do řádků
investiční část a neinvestiční část

Datum vyhotovení žádosti: 28.01.2025

Vyhotovil: JANA FRONTZOVÁ

Datum vyhotovení žádosti: 28.01.2025

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:

Vyplňte jméno osoby oprávněné jednat za žadatele

4) Nahrání příloh

Vyplňte názvy příloh a soubory nahrajte pomocí tlačítka



SEZNAM PŘÍLOH (žadatel vyplíše seznam přiložených příloh v souladu s příslušnou výzvou daného programu)

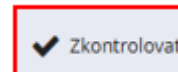
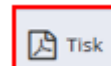
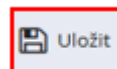
	Název přílohy:	Soubor:	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

5) Ukládání a kontrola žádosti

K průběžnému ukládání rozpracované žádosti v portálu slouží tlačítko „uložit“

Rozpracovanou žádost můžete ve formátu .pdf uložit v počítači (pokud byste ji např. chtěli před odesláním zkontrolovat s administrátorem) pomocí tlačítka „tisk“

Před odesláním žádosti zkontrolujte tlačítkem „zkontrolovat“ zda-li je žádost kompletní




6) Způsoby podepisování a odesílání žádostí o dotace dle typu žadatele

	OBCE A PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	OSTATNÍ ŽADATELÉ (PO, FO podnikající, FO nepodnikající, atd)
A. POUZE ELEKTRONICKY – Žádost musí být vyplněná, uložená, podepsaná odeslaná včetně příloh v dotačním portálu. Žadatelé, kteří mají uznávaný elektronický podpis* nebo kvalifikovaný elektronický podpis** mohou podat žádost POUZE ELEKTRONICKY v dotačním portálu s využitím elektronického podepsání přímo v dotačním portálu.	X	✓
B.1 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU S KVALIFIKOVANÝM PODPÍSEM A ČASOVÝM RAZÍTKEM – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu a zároveň prostřednictvím datové schránky. Veřejnoprávní podepisující*** připojí ke svému kvalifikovanému elektronickému podpisu** statutárního zástupce kvalifikované elektronické časové razítko.	✓	✓
B.2 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu a zároveň prostřednictvím datové schránky.	X	✓
C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ s vlastnoručním podpisem – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu a zároveň v tištěné podobě s vlastnoručním podpisem doručena na Krajský úřad Libereckého kraje	X	✓ žadatelé, kteří nemohou využít žádný z výše uvedených způsobů

7) Návody na možné způsoby odeslání žádosti

A. POUZE ELEKTRONICKY

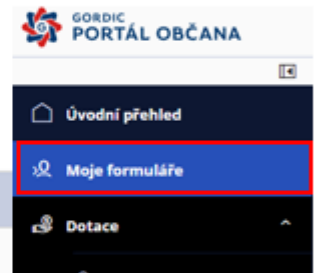
Budete-li chtít žádost **podepsat a odeslat prostřednictvím portálu**, použijte tlačítko.

 Odeslat s podpisem

Odeslanou žádost poté kdykoliv naleznete v sekci „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“.




Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán Otevřít Podrobnosti

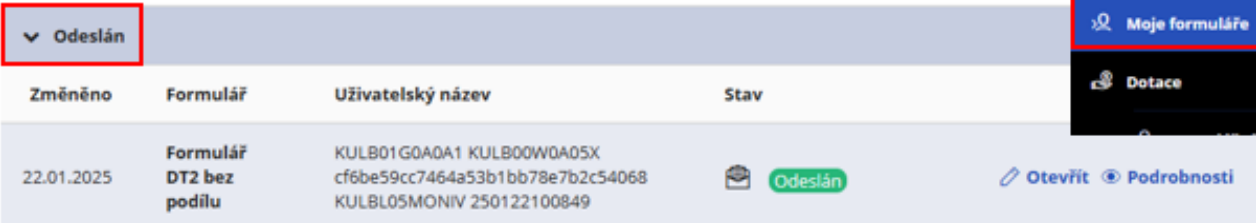


B.1 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU S KVALIFIKOVANÝM PODPISEM A ČASOVÝM RAZÍTKEM - Postup pro veřejnoprávní podepisující žadatele (obce a jejich PO)

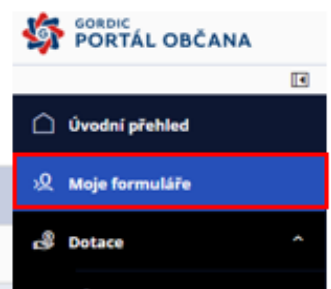
1) žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka


 Odeslat

2) odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“ se zeleným příznakem **Odeslán**

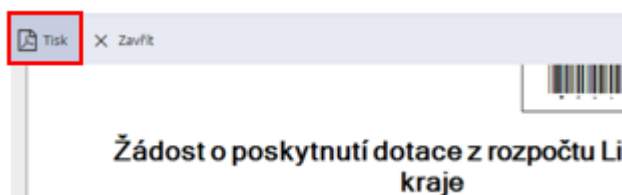


Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán Otevřít Podrobnosti



pomocí tlačítka  zobrazíte žádost (v jejím záhlaví bude zobrazen PID)

a přes tlačítko „Tisk“ si ji uložíte do počítače.

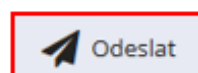



3) statutární zástupce ji opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem**, a připojí kvalifikované elektronické časové razítko

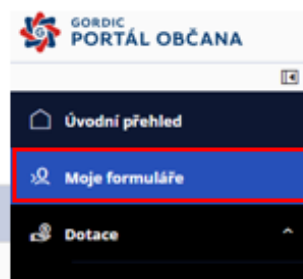
4) odešle datovou schránkou **ID datové schránky: c5kbvkw.**

B. 2 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU - **Postup pro ostatní žadatele**


1) žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



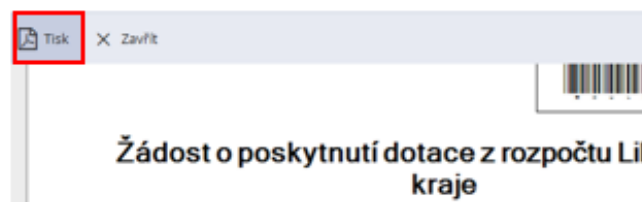
2) Odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“, se zeleným příznakem 



Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Otevřít Podrobnosti

3) pomocí tlačítka  zobrazíte žádost (v jejím záhlaví bude zobrazen PID-čárový kód)

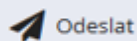
4) a přes tlačítko „Tisk“ si ji uložíte do počítače.



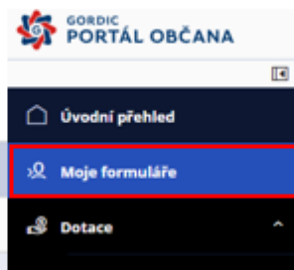
5) odešlete datovou schránkou **ID datové schránky: c5kbvkw.**

C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ s vlastnoručním podpisem


1) Žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



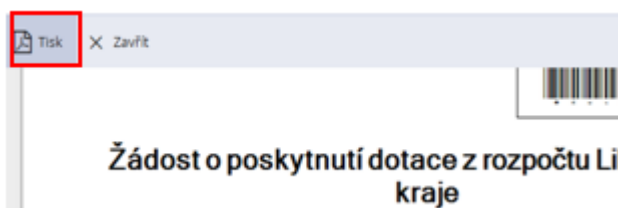
2) Odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“, se zeleným zeleným příznakem



Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DTZ bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	Odeslán

5) pomocí tlačítka  zobrazíte žádost (v jejím záhlaví bude zobrazen PID – čárový kód)

6) a přes tlačítko „Tisk“ si ji uložíte do počítače.



7) žádost vytiskněte, podepište a doručte na podatelnu Krajského úřadu Libereckého kraje.

Adresa pro doručování:

Krajský úřad Libereckého kraje

U Jezu 642/2a

461 80 Liberec

***Uznávaným elektronickým podpisem** se rozumí zaručený el. podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.

**** Kvalifikovaným elektronickým podpisem** se rozumí zaručený elektronický podpis, který je vytvořen kvalifikovaným prostředkem pro vytváření elektronických podpisů a který je založen na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy vydaným kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru („certifikační autoritou“) a fyzická osoba má vydaný kvalifikovaný certifikát uložený na certifikovaném prostředku (čipová karta, token).

*****Veřejnoprávním podepisujícím** se rozumí stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, anebo osoba neuvedená výše při výkonu své působnosti