

# NÁVOD PRO PRÁCI S DOTAČNÍM PORTÁLEM LIBERECKÉHO KRAJE

## Obsah

1) Přihlášení do dotačního portálu.....	2
2) Založení „žadatele“ o dotaci v dotačním portálu.....	4
3) Vyplnění žádosti.....	5
4) Nahrání příloh.....	8
5) Ukládání a kontrola žádosti .....	8
6) Způsoby podepisování a odesílání žádostí o dotace dle typu žadatele .....	9
7) Návody na možné způsoby odeslání žádosti.....	10

## Návod pro 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/>.



Klikněte na tlačítko „Identita občana“.

A vyberte jednu z možností přihlášení:



Pokud máte **bankovní identitu** – vyberte volbu „Bankovní identita“ a ze seznamu vyberte svoji banku a postupujte dle požadavků Vaší banky. Bankovní identitu zřizuje Vaše banka. Pokud ji nemáte a chcete si ji založit, 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 jednorázový souhlas“.

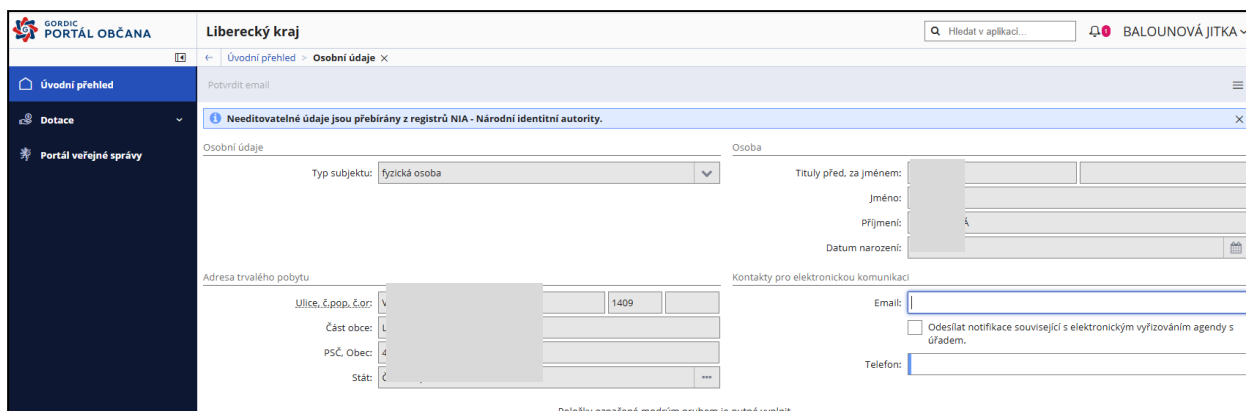


Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele.

Potvrďte tlačítkem „další“.

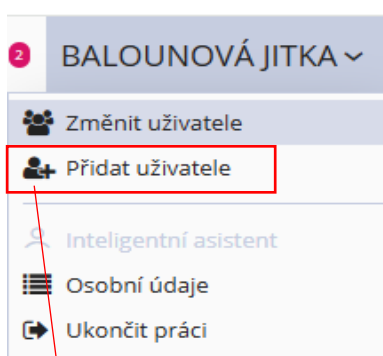
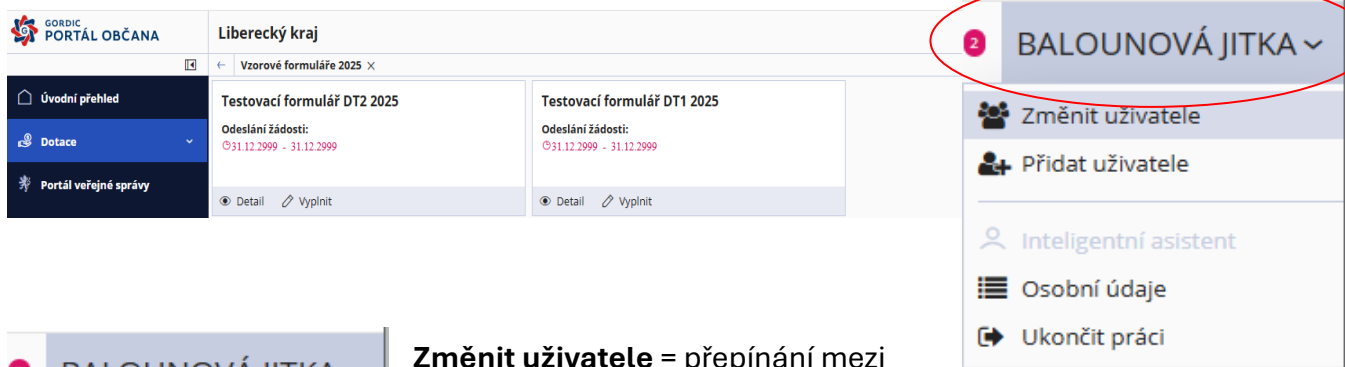


System Vám zobrazí informace o Vaší osobě. Šedé údaje nelze editovat, jsou převzaty z Vaší identity. Je vhodné doplnit email a telefon pro rychlejší komunikaci.



## 2) Založení „žadatele“ o dotaci v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



**Změnit uživatele** = přepínání mezi osobami nebo firmami, které zastupují

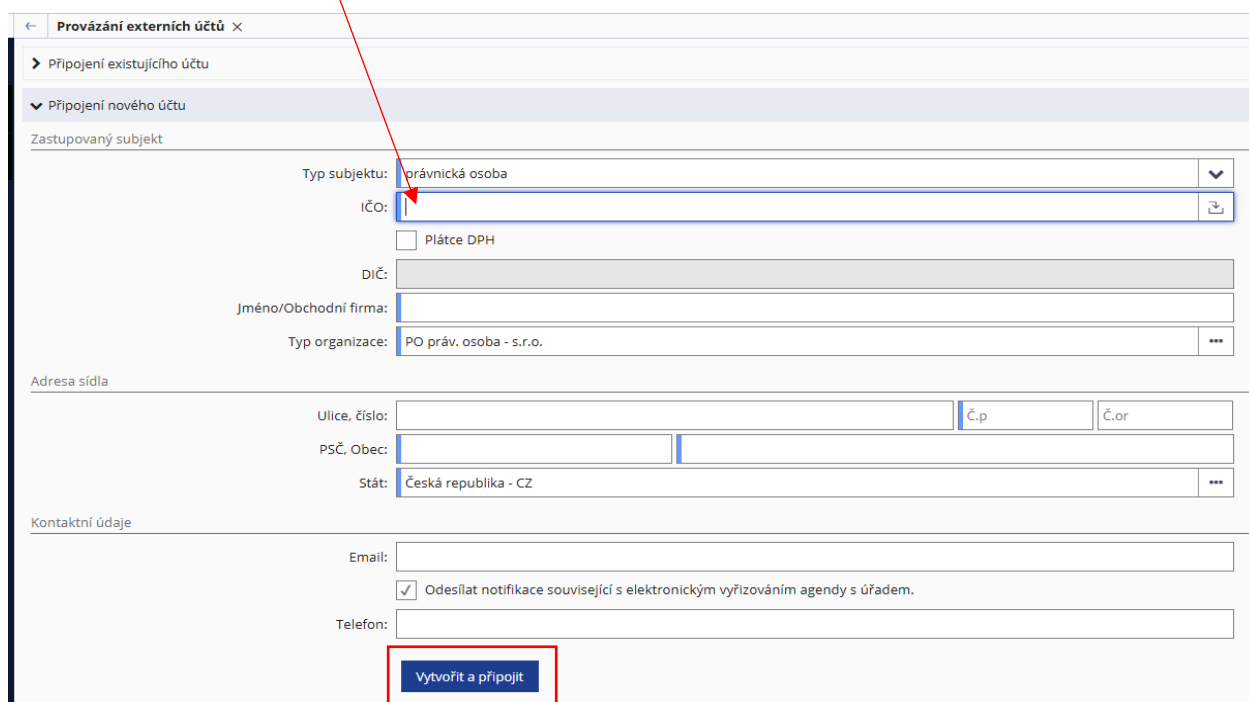
**Přidat uživatele** = za koho (jaký subjekt) vystupují. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

**Osobní údaje** = změna kontaktních údajů – mail, telefon

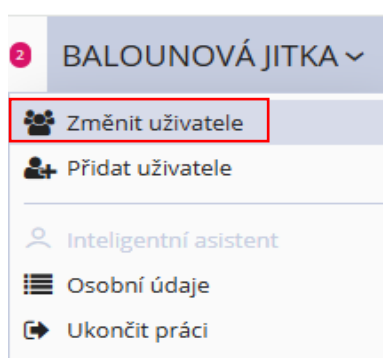
**Ukončit práci** = odhlášení

### Vytvoření firmy, kterou zastupují:

1. **zadejte IČO organizace a potvrďte Tabulátorem 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.

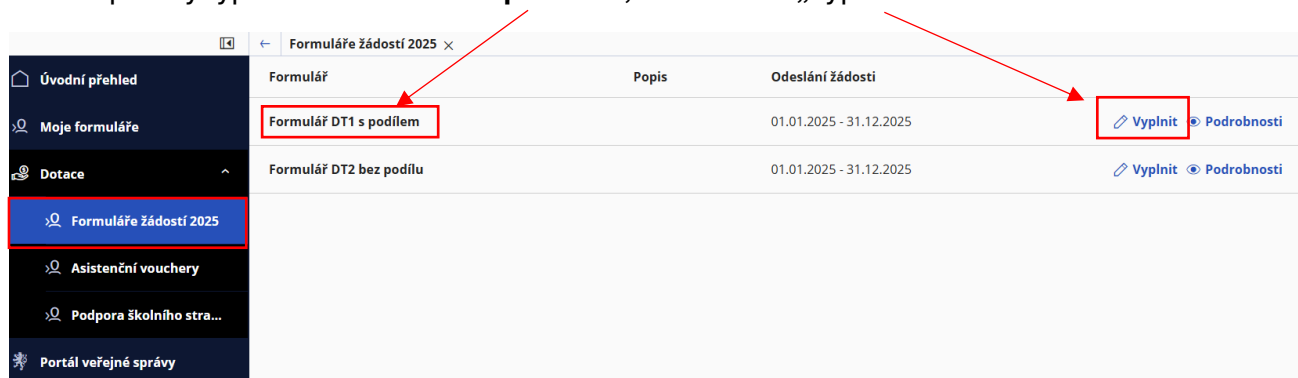


2. Přepínání mezi těmito profily je přes „změnit uživatele“.

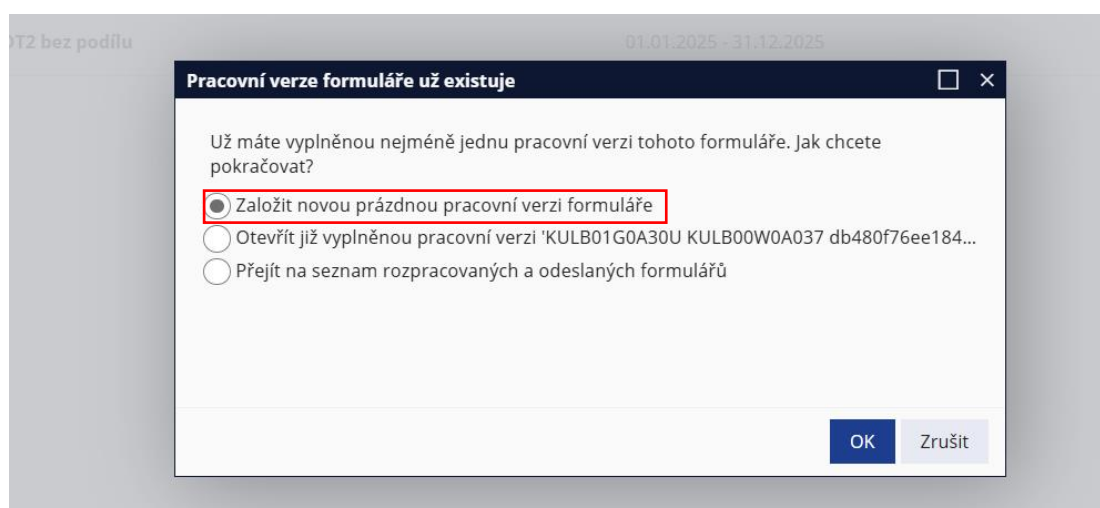


### 3) Vyplnění žádosti

Na liště vlevo si otevřete záložku „Dotace“ a „Formuláře žádostí 2025“. Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **DT1 s podílem**, a stiskněte „Vyplnit“.



Potvrdte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“.



Vyberte příslušného správce a program – 4.1 Program volnočasových aktivit

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

**Projekt**

Název projektu:

**Volný čas dětí a mládeže aktivně**

Nastavte si dostatečný **termín pro realizaci** projektu. Uznány mohou být pouze výdaje s DUZP (Datum Uskutečnění Zdanitelného Plnění) v termínu realizace.

**Termín realizace projektu:**

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Místo realizace projektu (převažující):
02.01.2025	31.12.2025	Liberec

Uveďte **účel a povinné parametry projektu** podle podmínek programu.

**Informace o projektu**

Účel projektu (max. 250 znaků)

**Zkvalitnění podmínek pro volnočasové aktivity dětí a mládeže**

**Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)**

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	<b>velikost zasažené cílové skupiny</b>	<b>osoba</b>	<b>30</b>
2	<b>opakování aktivit 1x za</b>	<b>týden</b>	<b>30</b>
3			0

Tyto parametry jsou **závazné**, jsou uvedeny ve smlouvě a k závěrečnému vyúčtování je **nutné doložit jejich plnění**.

V **odůvodnění** můžete uvést např. nedostatek vlastních finančních prostředků na uspořádání akce apod.

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

**Nedostatek vlastních finančních prostředků na zabezpečení projektu.**

**Tabulka zdroje na zajištění projektu:**

Zdroje na zajištění projektu		Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci projektu na vstupu, uvádí částky bez DPH	
v Kč	Celkem	2025	
<b>Celkem na projekt</b>	<b>45 000</b>	<b>45 000</b>	
z toho:			
Dotace z rozpočtu Libereckého kraje	30 000	30 000	
Ostatní zdroje (jiné zdroje než z rozpočtu Libereckého kraje)	15 000	15 000	
Podíl Libereckého kraje (v %)	66,67		
Podíl žadatele (v %)	33,33		
		Investice:	Neinvestice: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dotace celkem (investiční + neinvestiční v Kč):</b>	<b>30 000</b>		
investiční část (v Kč)			
neinvestiční část (v Kč)	30 000		

Vyplňte požadovanou dotaci (minimálně 30.000 Kč, maximálně 80.000 Kč), ostatní zdroje (finance, které do projektu vložíte vy). Podíly se dopočítají automaticky. Podíl Libereckého kraje může být maximálně 70 %.

Zaškrtněte políčko „Neinvestice“.

Částku dotace napište i do řádku „neinvestiční část“.

Vyplňte jméno osoby oprávněné jednat za žadatele:

Datum vyhotovení žádosti: **04.02.2025** Vyhotovil: **Karolína Světlá**

Datum vyhotovení žádosti: **04.02.2025** Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:

## 4) Nahrání příloh

Vyplňte názvy příloh a soubory nahrajte pomocí tlačítka



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

	Název přílohy:	Soubor:	
1	Popis projektu		
2	Úplný výpis z evidence skutečných majitelů		
3			

Přílohy musí být vždy zaslány elektronicky společně s formulářem žádosti přes dotační portál.

## 5) Ukládání a kontrola žádosti

Uložit Tisk Zkontrolovat Odeslat Odeslat s podpisem Zavřít

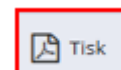
**Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje**

Správce oblasti podpory  
Odbor školství, mládeže, tělovýchovy a sportu  
Oblast podpory  
Školství a mládež  
Program  
4.1 Program volnočasových aktivit

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 konzultovat 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

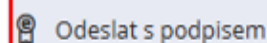
ŽADATELÉ KROMĚ OBCÍ A JEJICH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ	právnícké osoby, fyzické osoby podnikající, fyzické osoby nepodnikající
<p><b>A. POUZE ELEKTRONICKY</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená, podepsaná a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu.</p> <p>Žadatelé, kteří mají <u>uznávaný elektronický podpis*</u> nebo <u>kvalifikovaný elektronický podpis**</u>, mohou podat žádost POUZE ELEKTRONICKY v dotačním portálu s využitím elektronického podepsání přímo v dotačním portálu.</p>	✓
<p><b>B. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu a zároveň prostřednictvím datové schránky.</p>	✓
<p><b>C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ s vlastnoručním podpisem</b> – 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.</p>	✓ žadatelé, kteří nemohou využít žádný z výše uvedených způsobů

	OBCE A JEJICH PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE
<p><b>A. POUZE ELEKTRONICKY</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená, podepsaná a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu.</p> <p>Žadatelé, kteří mají <u>uznávaný elektronický podpis*</u> nebo <u>kvalifikovaný elektronický podpis**</u>, mohou podat žádost POUZE ELEKTRONICKY v dotačním portálu s využitím elektronického podepsání přímo v dotačním portálu.</p>	⊗
<p><b>B. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu.</p> <p>Poté musí být formulář žádosti podepsán kvalifikovaným nebo uznávaným elektronickým podpisem zároveň s připojeným kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem a odeslán prostřednictvím datové schránky.</p>	✓
<p><b>C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ s vlastnoručním podpisem</b> – 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.</p>	⊗

## 7) Návody na možné způsoby odeslání žádosti

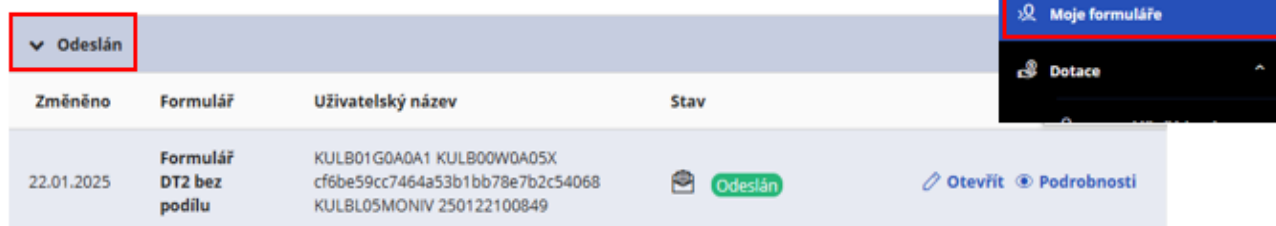
### A. POUZE ELEKTRONICKY

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“.



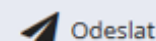
The screenshot shows the 'GORDIC PORTÁL OBČANA' interface. On the right, a navigation menu is visible with 'Moje formuláře' highlighted in blue. Below it, a table displays submitted forms:

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

Tento způsob odeslání žádosti mohou využít žadatelé, kteří mají uznávaný elektronický podpis\* nebo kvalifikovaný elektronický podpis\*\*, podepsaná žádost **včetně** příloh se podává v dotačním portálu s využitím elektronického podepsání přímo v dotačním portálu.

### B. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU

1) žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



Odeslat

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



Odeslán



The screenshot shows the 'GORDIC PORTÁL OBČANA' interface. On the right, a navigation menu is visible with 'Moje formuláře' highlighted in blue. Below it, a table displays submitted forms:

Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav

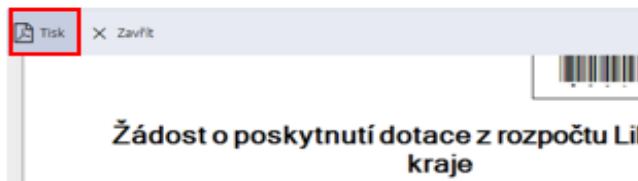
3) pomocí tlačítka



Otevřít

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

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



The screenshot shows a document viewer interface. A 'Tisk' button is highlighted with a red box. The document title is 'Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Lit kraje'. A barcode is visible in the bottom right corner.

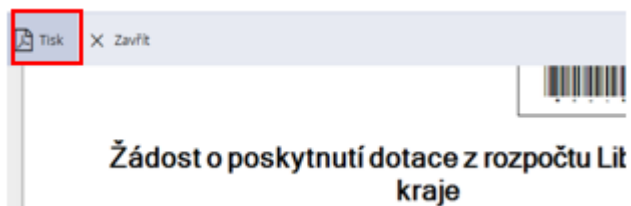
5) odešlete datovou schránkou **ID datové schránky: c5kbykw**.

### C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ s vlastnoručním podpisem

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



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



3) 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