

# 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	

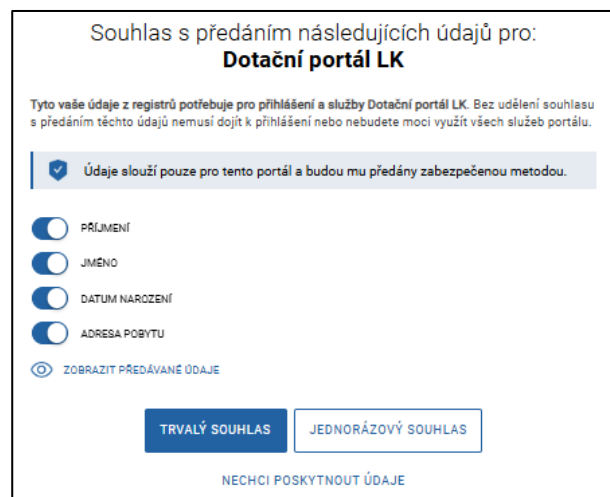
Většina z nás má **bankovní identitu** – tedy vyberte volbu „Bankovní identita“ a ze seznamu vyberte svoji banku a postupujte dle požadavků Vaší banky. Bankovní identitu zřizuje Vaše Banka. Pokud ji nemáte obraťte se na svoji banku.

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**

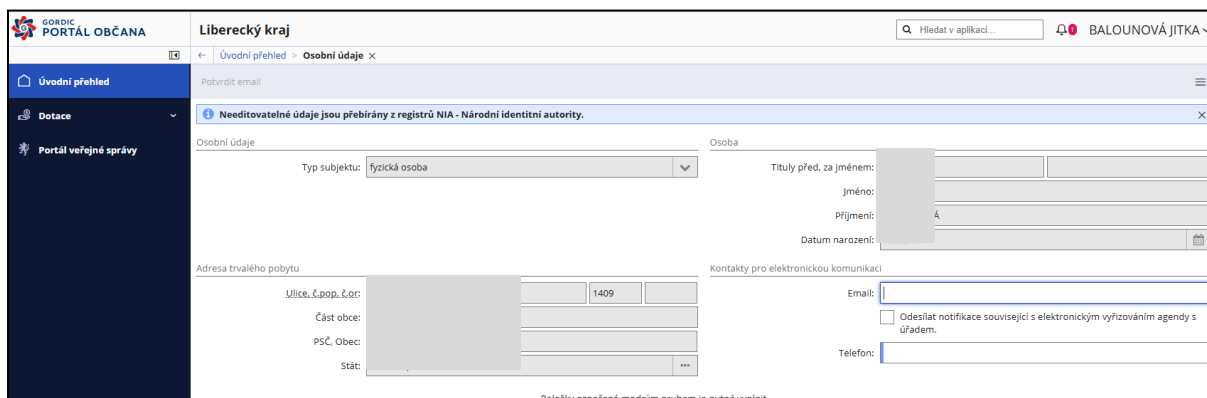


Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele

Potvrďte tlačítkem „další“

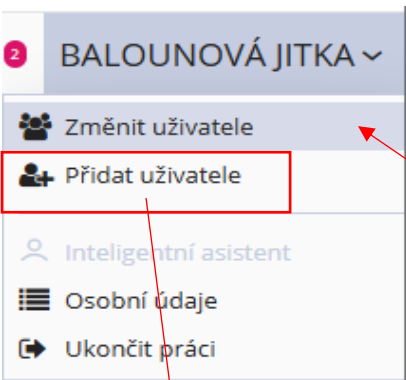
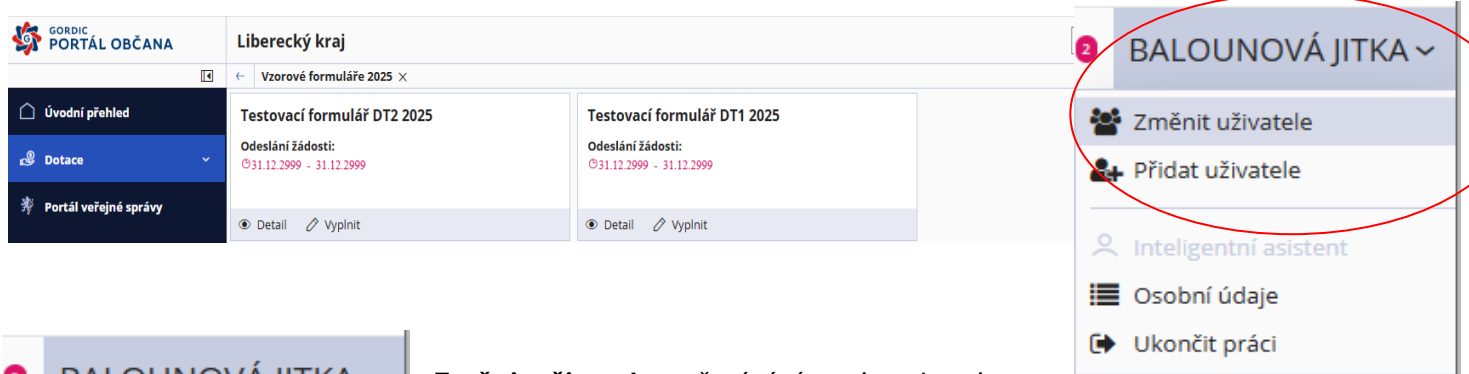


System Vám zobrazí informace o Vaší osobě. Šedé údaje nelze editovat, jsou převzaty z Vaší identity. Je vhodné doplnit mail a telefon pro rychlejší komunikaci.



## 2) Založení „žadatele“ v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



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

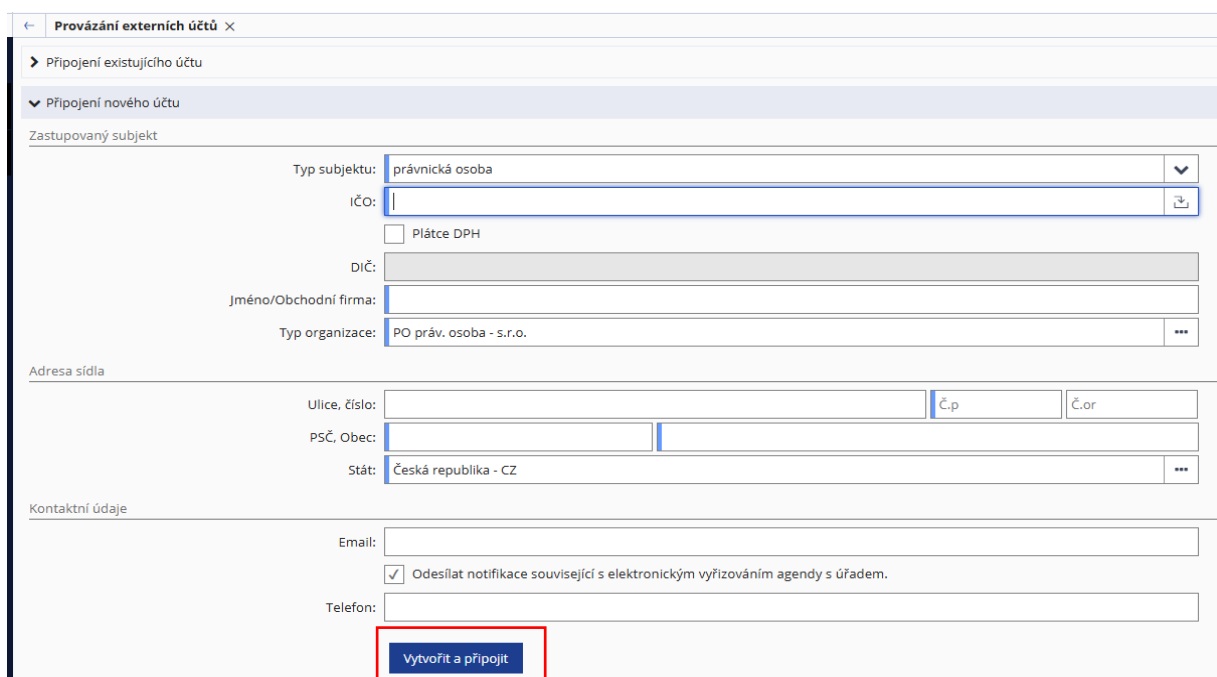
**Přidat uživatele** = za koho vystupují. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

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

**Ukončit práci** = odhlášení

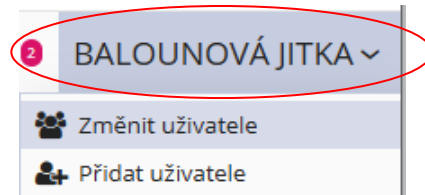
### Vytvoření firmy, kterou zastupují

1. **zadejte IČO organizace a potvrďte 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“.

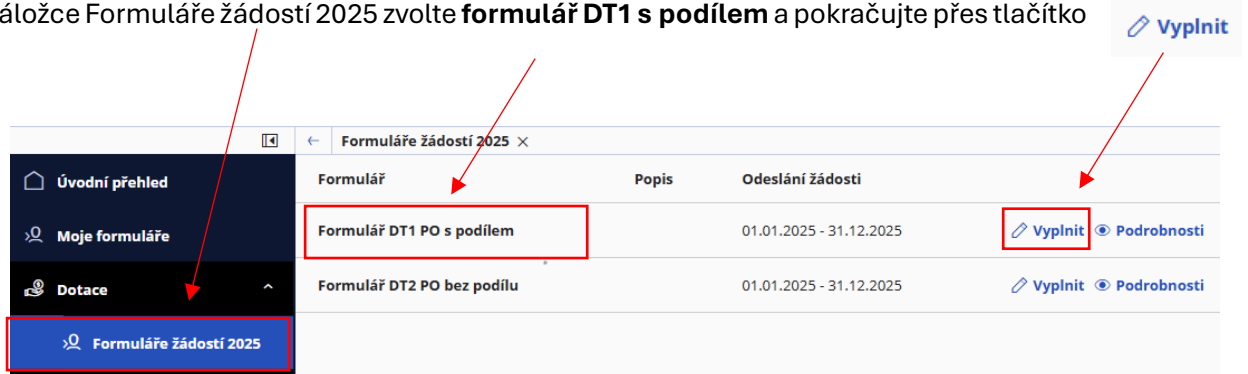


### 3) Vyplnění žádosti

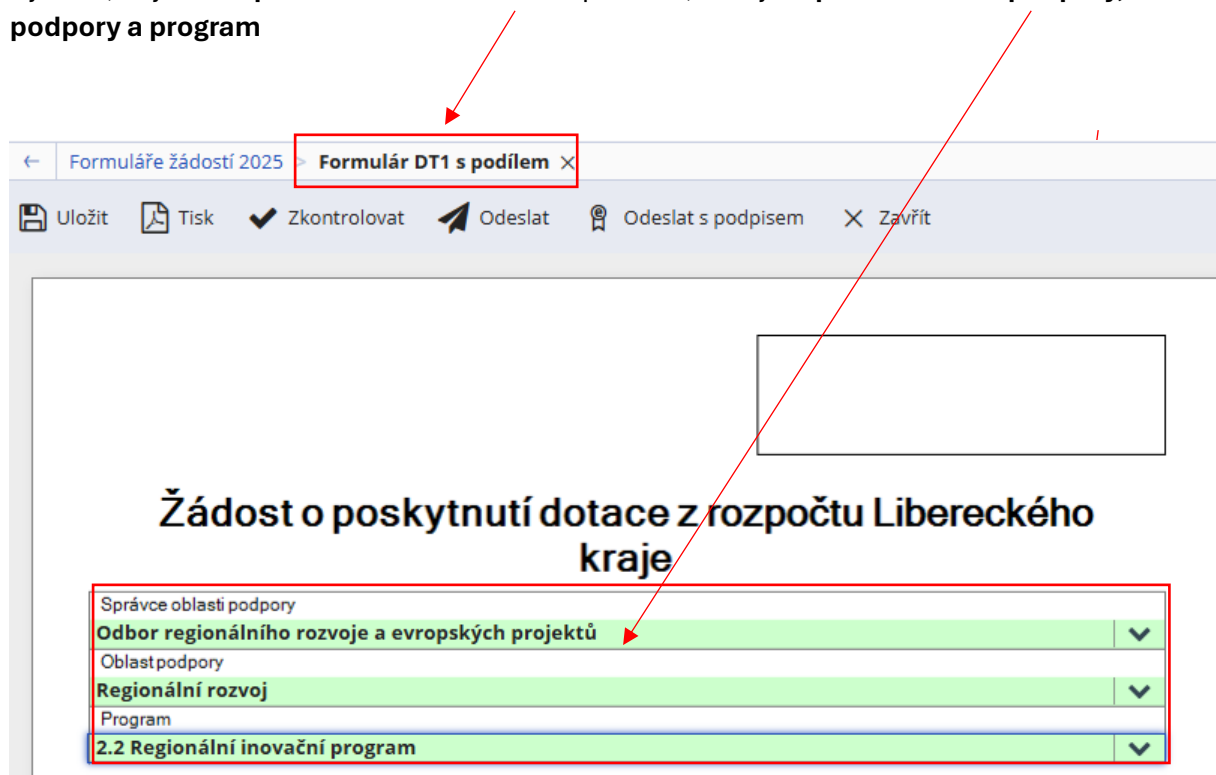
Ujistěte se, že v pravém horním rohu máte zvolenou firmu, za kterou žádost vyplňujete, případně přepněte přes tlačítko



V záložce Formuláře žádostí 2025 zvolte **formulář DT1 s podílem** a pokračujte přes tlačítko



Ujistěte, že jste ve **správném formuláři DT1 s podílem**, zadejte **Správce oblasti podpory, Oblast podpory a program**



Zvolte stručný, ale výstižný název, který bude jednotný pro celý Váš projekt

**Projekt**

Název projektu:  
Inovace ...

**Termín realizace projektu:**

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Místo realizace projektu (převažující):
01.05.2025	31.12.2026	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)  
Inovace produktu...

**Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)**

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	inovovaný produkt	ks	1
2			0

Tyto parametry jsou závazné, jsou uvedeny ve smlouvě a k závěrečnému vyúčtování je nutné doložit jejich plnění min. na 90 %. Postačí uvést jeden parametr. Při nastavení parametrů se řiďte podmínkami programu, kde jsou povinné/volitelné výstupy definovány.

V odůvodnění můžete uvést např., nedostatek financí apod.

Odůvodnění žádosti - důvod, proč žadatel žádá kraj o finanční prostředky (max. 250 znaků)  
Nedostatek finančních prostředků na inovace

**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>286 500</b>	<b>286 500</b>		
z toho:				
Dotace z rozpočtu Libereckého kraje	200 000	200 000		
Ostatní zdroje (jiné zdroje než z rozpočtu Libereckého kraje)	86 500	86 500		
Podíl Libereckého kraje (v %)	69,81			
Podíl žadatele (v %)	30,19			
			Investice: <input type="checkbox"/>	Neinvestice: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dotace celkem (investiční + neinvestiční v Kč):</b>	<b>200 000</b>			
investiční část (v Kč)				
neinvestiční část (v Kč)	200 000			

vyplňte celou požadovanou dotaci a ostatní zdroje (to je váš vlastní podíl). (Výše dotace může být maximálně 200.000 Kč a 70%)

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

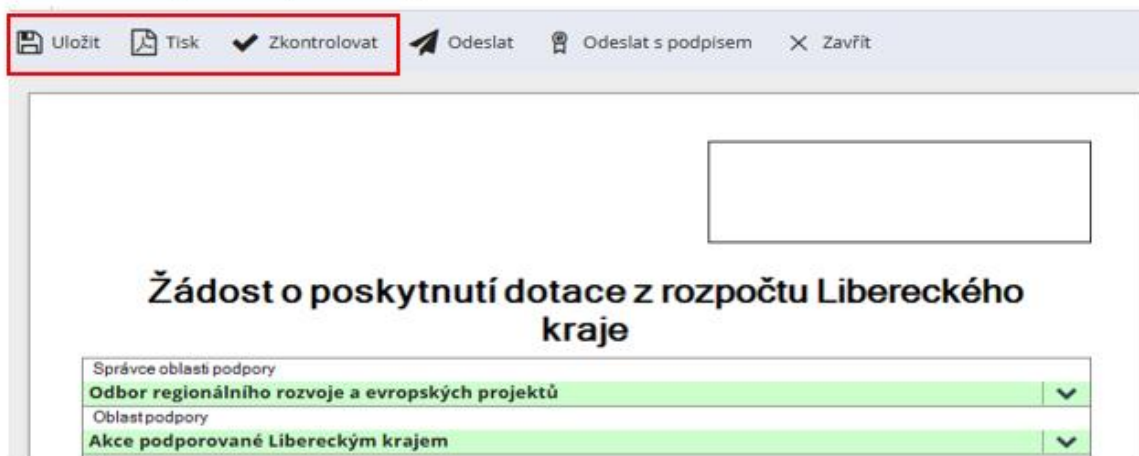


**SEZNAM PŘÍLOH (žadatel vypíše seznam přiložených příloh v souladu s příslušnou výzvou daného programu)**

	Název přílohy:	Soubor:
1	Popis projektu	<input type="text"/>
2	Úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby (pouze pro právnické	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>

Seznam povinných příloh naleznete ve vyhlášení programu – část F

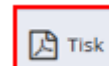
## 5) Ukládání a kontrola žádosti



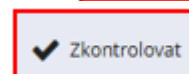
K průběžnému ukládání rozpracované žádosti v portálu slouží tlačítko „uložit“



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)
<b>A. POUZE ELEKTRONICKY</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená, podepsaná odeslaná včetně příloh v dotačním portálu. Žadatelé, kteří mají <u>uznávaný elektronický podpis* nebo kvalifikovaný elektronický podpis**</u> mohou podat žádost POUZE ELEKTRONICKY v <u>dotačním portálu s využitím elektronického podepsání přímo v dotačním portálu.</u>	<b>X</b>	<b>✓</b>
<b>B.1 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU S KVALIFIKOVANÝM PODPÍSEM A ČASOVÝM RAZÍTKEM</b> – 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>✓</b>	<b>✓</b>
<b>B.2 ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ DATOVOU SCHRÁNKOU</b> – Žádost musí být vyplněná, uložená a odeslaná včetně příloh v dotačním portálu a zároveň prostřednictvím datové schránky.	<b>X</b>	<b>✓</b>
<b>C. ELEKTRONICKY A ZÁROVEŇ V TIŠTĚNÉ PODOBĚ</b> 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	<b>X</b>	<b>✓</b> žadatelé, kteří nemohou využít žádný z výše




## 7) Návod 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 lists submitted forms. The 'Odeslán' section is expanded, showing a table with the following data:

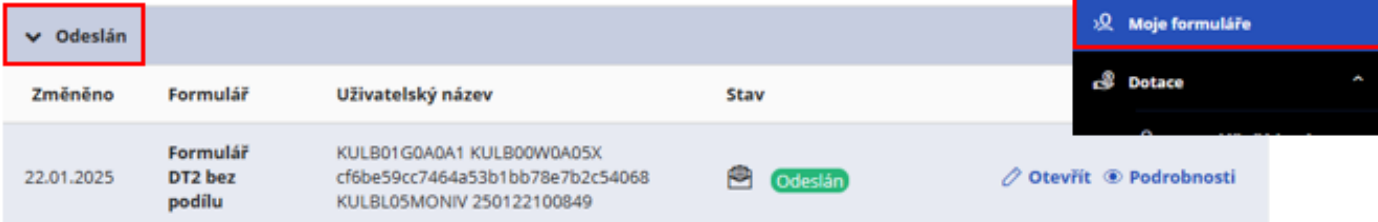
Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán <a href="#">Otevřít</a> <a href="#">Podrobnosti</a>

### 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**

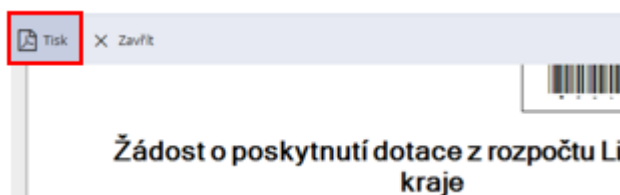


The screenshot shows the 'GORDIC PORTÁL OBČANA' interface. On the right, a navigation menu is visible with 'Moje formuláře' highlighted in blue. Below it, a table lists submitted forms. The 'Odeslán' section is expanded, showing a table with the following data:

Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
22.01.2025	Formulář DT2 bez podílu	KULB01G0A0A1 KULB00W0A05X cf6be59cc7464a53b1bb78e7b2c54068 KULBL05MONIV 250122100849	 Odeslán <a href="#">Otevřít</a> <a href="#">Podrobnosti</a>

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

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

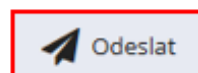



3) statutární zástupce ji opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem\*\*, a připojí kvalifikované elektronické časové razítko

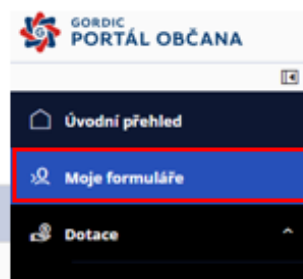
4) odešle datovou schránkou **ID datové schránky: c5kbvkw.**

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


1) žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



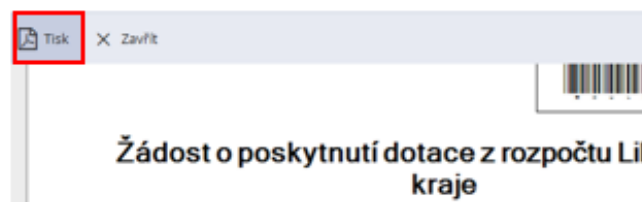
2) Odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“, se zeleným příznakem 



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

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

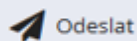
4) a přes tlačítko „Tisk“ si ji uložíte do počítače.



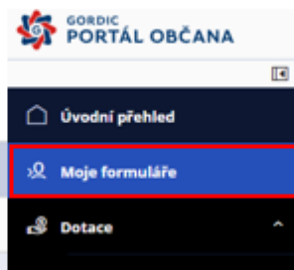
5) odešlete datovou schránkou **ID datové schránky: c5kbvkw.**

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


1) Žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



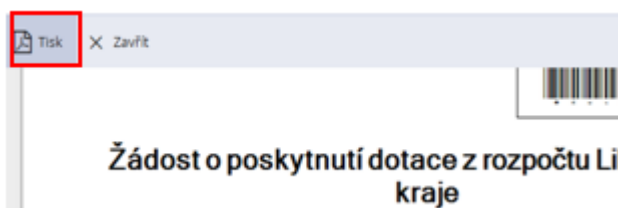
2) Odeslanou žádost poté naleznete v části „Moje formuláře“, v sekci „Odeslán“, se zeleným zeleným příznakem



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