

NÁVOD PRO 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.....	8
5)	Ukládání a kontrola žádosti	9

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/>, nebo přes [dotační web Libereckého kraje](#).

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“.

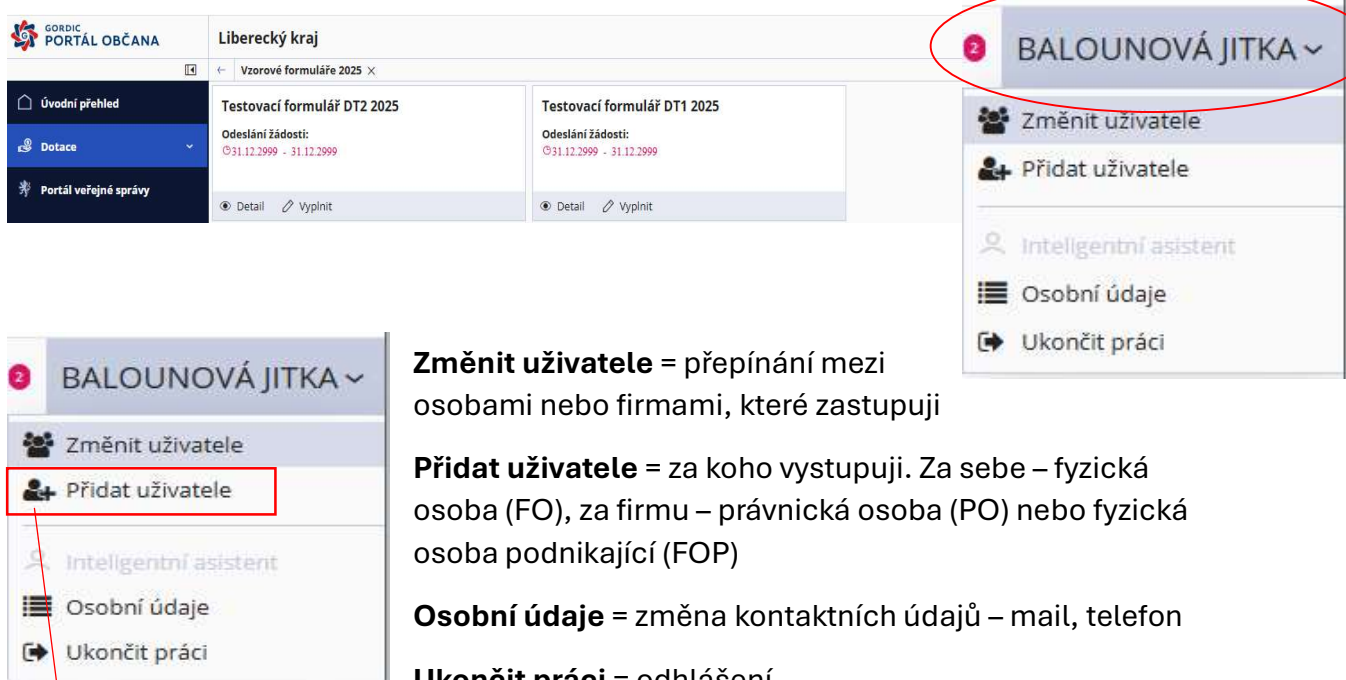
Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele.

Potvrďte tlačítkem „další“.

Systém 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“ v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



The screenshot shows the GORDIC PORTÁL OBČANA interface for the Liberecký kraj. The user menu is open, showing options: Změnit uživatele, Přidat uživatele, Inteligentní asistent, Osobní údaje, and Ukončit práci. The 'Přidat uživatele' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to the 'Vytvoření firmy, kterou zastupuji:' section below.

Změnit uživatele = přepínání mezi osobami nebo firmami, které zastupuji

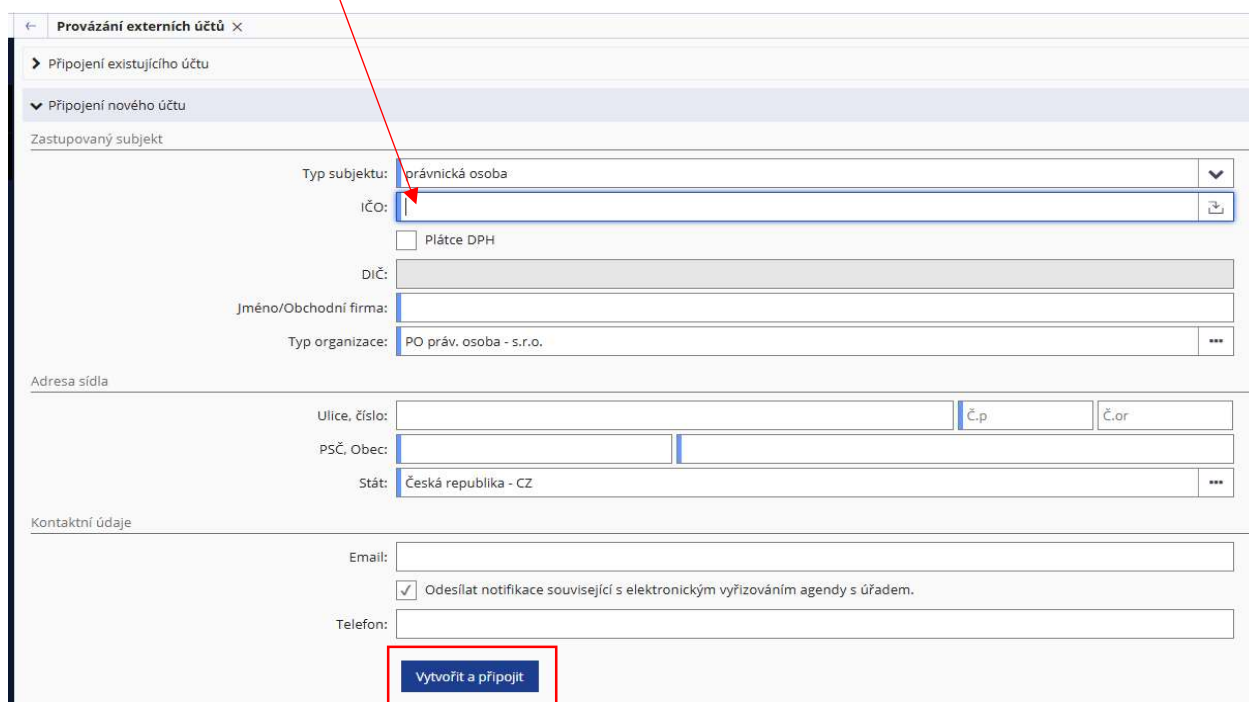
Přidat uživatele = za koho vystupuji. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

Osobní údaje = změna kontaktních údajů – mail, telefon

Ukončit práci = odhlášení

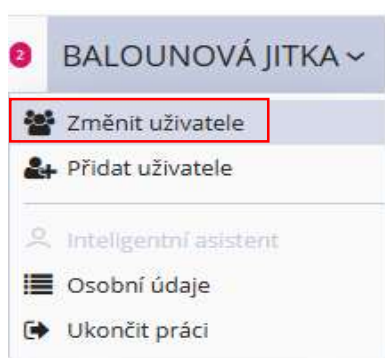
Vytvoření firmy, kterou zastupuji:

1. **zadejte IČO organizace a potvrďte 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.



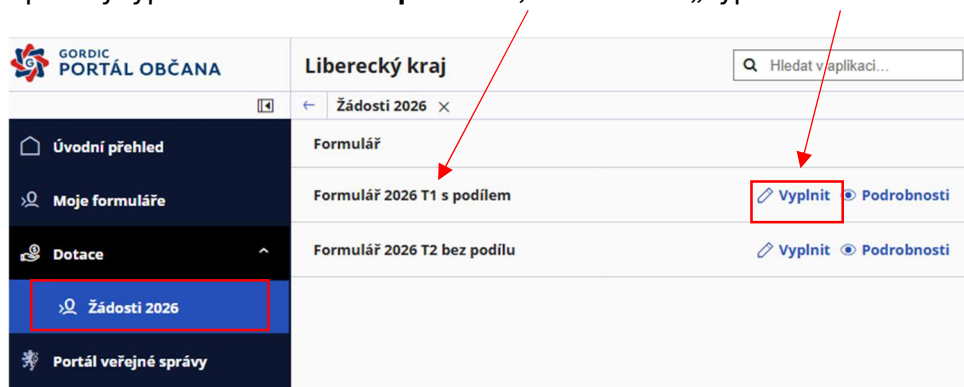
The screenshot shows the 'Provázání externích účtů' form. The 'Připojení nového účtu' section is active. The 'Zastupovaný subjekt' section has the following fields: Typ subjektu (právnická osoba), IČO (with a red arrow pointing to it), Plátce DPH (checkbox), DIČ, Jméno/Obchodní firma, and Typ organizace (PO práv. osoba - s.r.o.). The 'Adresa sídla' section has fields for Ulice, číslo, Č.p, Č.or, PSČ, Obec, and Stát (Česká republika - CZ). The 'Kontaktní údaje' section has fields for Email, a checkbox for 'Odesílat notifikace související s elektronickým vyřizováním agendy s úřadem', and Telefon. The 'Vytvořit a připojit' button is highlighted with a red box.

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

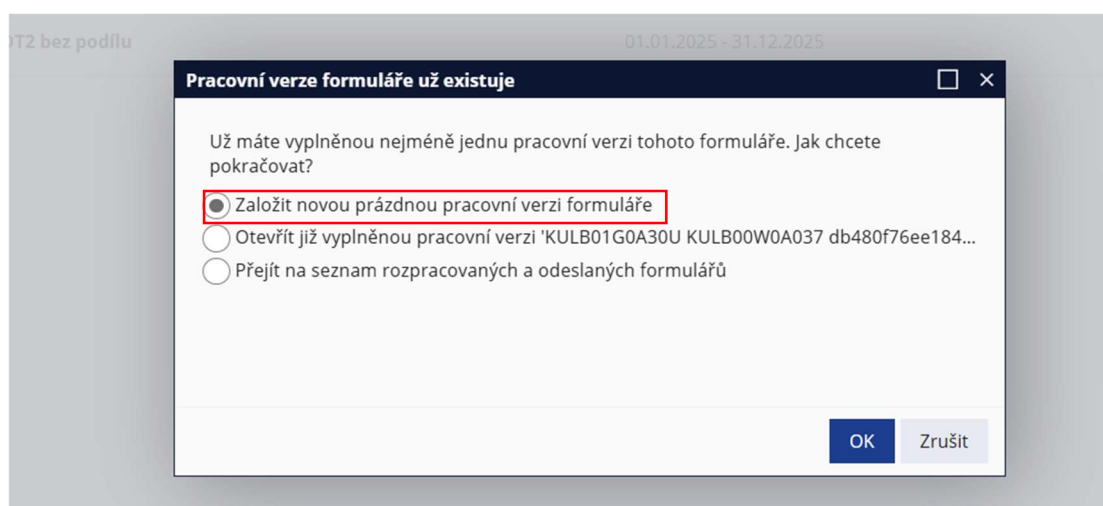


3) Vyplnění žádosti

Na liště vlevo si otevřete záložku „Dotace“ a „Žádostí 2026“. Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **T1 s podílem**, a stiskněte „Vyplnit“.



Potvrďte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“.



Vyberte příslušný program – 7.1 Kulturní aktivity v Libereckém kraji.

Liberecký kraj

Formuláře žádostí 2025 > Formulář DT1 s podílem

Uložit Tisk Zkontrolovat Odeslat Odeslat s podpisem Zavřít

Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje

Správce oblasti podpory
Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
 Oblast podpory
Kultura, památková péče a cestovní ruch
 Program
7.1 Kulturní aktivity v Libereckém kraji

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

Projekt

Název projektu:

Koncert pod Ještědem

Uveďte **účel projektu** podle podmínek programu.

Informace o projektu

Účel projektu (max. 250 znaků)

Festival regionálních hudebních skupin.

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 uspořádání festivalu.

Sem uveďte kontakt na člověka, který má projekt na starosti

Osoba pověřená realizací projektu: (vyplňte pouze v případě, neshoduje-li se s osobou oprávněnou jednat za žadatele)

titul před:	jméno:	příjmení:	titul za:
telefon:	e-mail:	funkce:	

Nastavte si dostatečný **termín pro realizaci** projektu. **Doporučujeme ukončit realizaci projektu cca 30 dní po akci.**

Termín realizace projektu:

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Místo realizace projektu (převažující):
01.01.2026	20.08.2026	Liberec

Parametry projektu jsou **závazné**, měly by se shodovat s výstupy projektu uvedenými v podrobném popisu projektu. K závěrečnému vyúčtování je **nutné doložit naplnění parametrů**.

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	hudební vystoupení	ks	3
2	odborná přednáška	hod	2
3	výstava	měsíc	5
4			
5			

Tabulka zdroje na zajištění projektu:

Zdroje na zajištění projektu		Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci p
		v Kč
Celkem na projekt (automatický součet ř. 1 + ř. 2)		Celkem
1.	Dotace z rozpočtu Libereckého kraje (automatický součet ř. 1a + ř. 1b)	200 000
	1a. investiční část (v Kč)	
	1b. neinvestiční část (v Kč)	50 000
2.	Ostatní zdroje (jiné než z rozpočtu Libereckého kraje)	150 000
	Podíl Libereckého kraje (v %)	25
	Podíl žadatele (v %)	75

Vyplňte požadovanou dotaci (minimálně 30 000 Kč, maximálně 100 000 Kč) do neinvestiční části a ostatní zdroje financování projektu. Podíly se dopočítají automaticky. Podíl Libereckého kraje může být maximálně 70 %.

Plátcí DPH, kteří mohou uplatňovat odpočet DPH v rámci projektu na vstupu, uvádí částky bez DPH.

Uveďte, zda budete uplatňovat odpočet DPH na vstupu:

Plátce DPH	☒	Ano	☐	Ne
Žadatel může uplatňovat v rámci projektu DPH na vstupu	☐	Ano	☒	Ne

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	Podrobný popis projektu	Podrobny_popis_projektu.docx(28.15 kB)
2	Podrobný rozpočet projektu	Podrobny_rozpocet_projektu.docx(28.62...
3	Úplný výpis z evidence skutečných majitelů	Vypis_z_evidence_skutecných_majitelu....
4		

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

Pokud jste právnická osoba a máte podíl v jiných právnických osobách, všechny je uveďte:

Je-li žadatel právnickou osobou, uveďte osoby, v nichž má žadatel podíl

Informace (dle §10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů)

	Obchodní firma/Příjmení a jméno:	Sídlo/Adresa:	IČO:	výše podílu v %
1				0 + -

Vyplňte jméno osoby, která tuto žádost o dotaci vyhotovila a jméno osoby, která je oprávněná jednat za žadatele:

Datum vyhotovení

28.01.2026



Vyhotovil:

Jarmila Nováková

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:

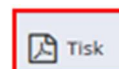
Martin Kopecký

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 konzultovat s administrátorem) pomocí tlačítka „tisk“.



Před odesláním žádosti **zkontrolujte tlačítkem „zkontrolovat“**, zda je žádost **kompletní**.

