

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.....	Chyba! Záložka není definována.
5)	Ukládání a kontrola žádosti	8
6)	Způsoby podepisování a odesílání žádostí o dotace dle typu žadatele .	Chyba! Záložka není definována.
7)	Návody na možné způsoby odeslání 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“.

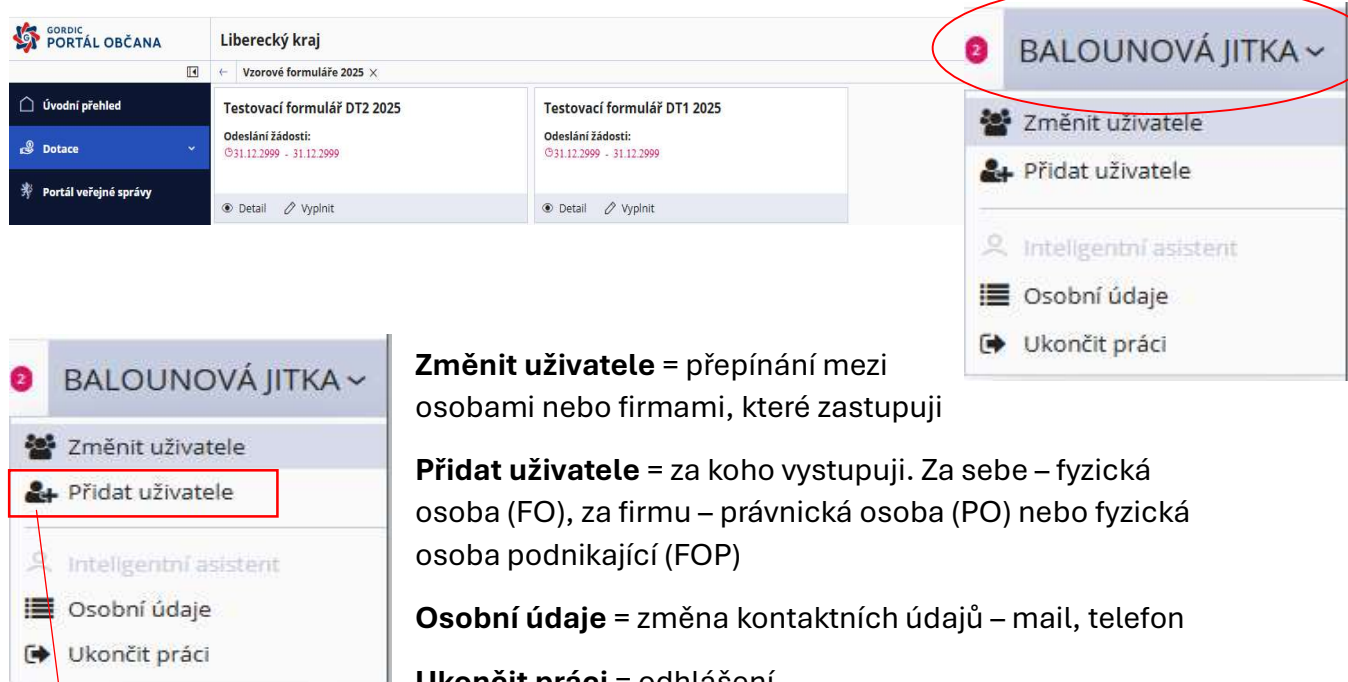
Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele.

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

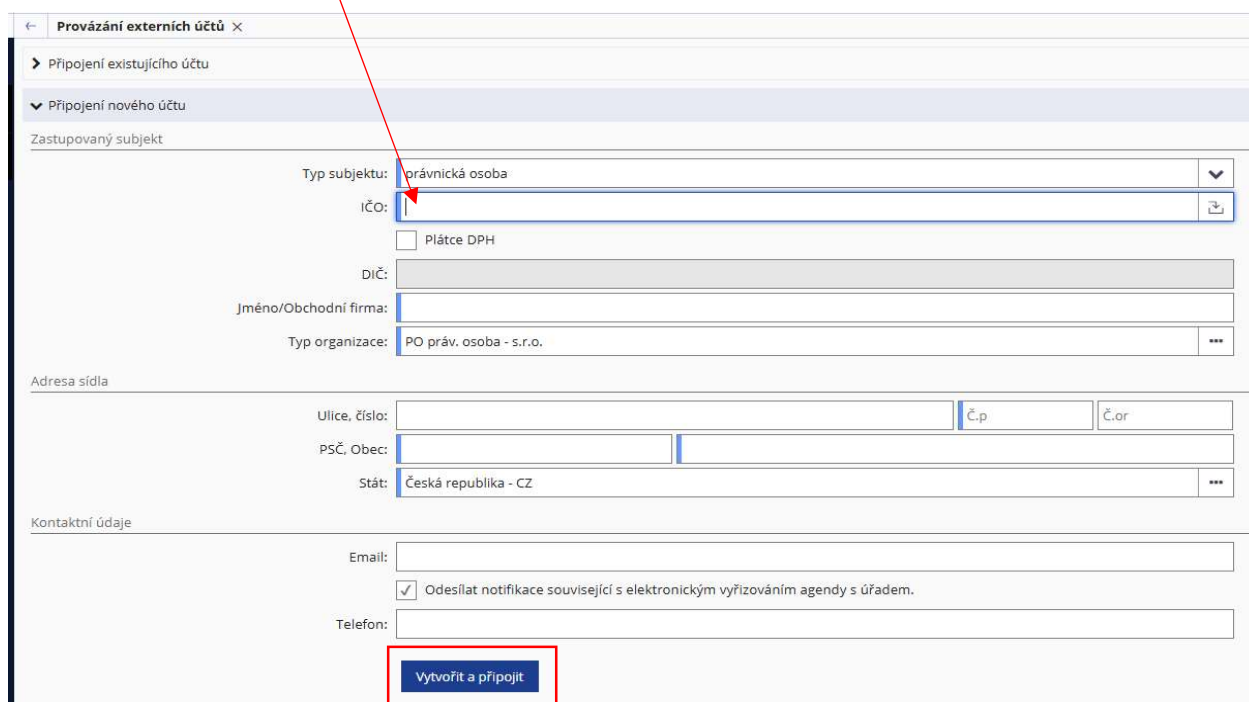
Přidat uživatele = za koho vystupuji. Za sebe – fyzická osoba (FO), za firmu – právnická osoba (PO) nebo fyzická osoba podnikající (FOP)

Osobní údaje = změna kontaktních údajů – mail, telefon

Ukončit práci = odhlášení

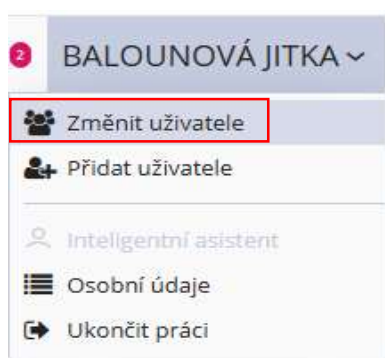
Vytvoření firmy, kterou zastupuji:

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.



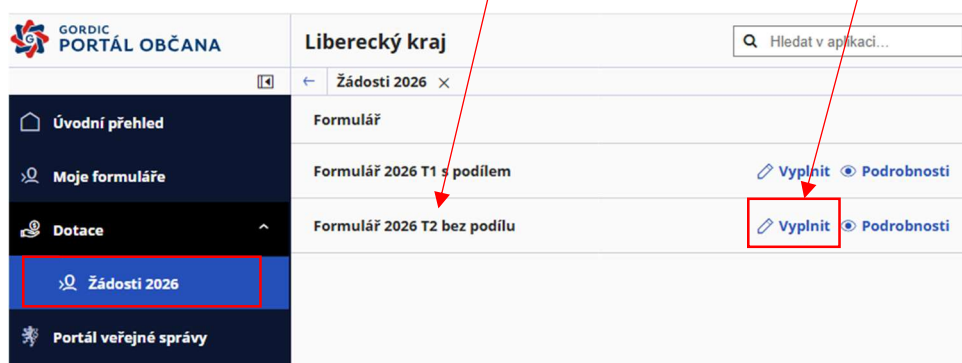
The screenshot shows the 'Provázání externích účtů' form. The 'Připojení nového účtu' section is active. The 'Zastupovaný subjekt' section has the following fields: Typ subjektu (právnická osoba), IČO (with a red arrow pointing to it), Plátce DPH (checkbox), DIČ, Jméno/Obchodní firma, and Typ organizace (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“.

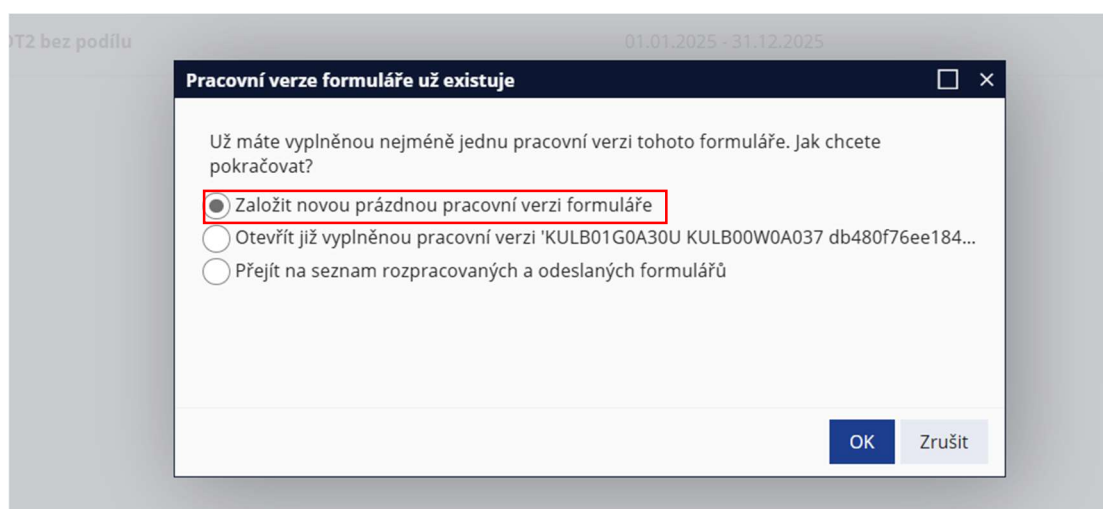


3) Vyplnění žádosti

Na liště vlevo si otevřete záložku „Dotace“ a „Žádosti 2026“. Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **T2 bez podílu**, a stiskněte „Vyplnit“.



Potvrdte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“.



Vyberte příslušný program – Individuální dotace v oblasti regionální kultury.

Vyplňte **kontaktní údaje**.

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

Projekt

Název projektu:

Hudební festival xxx

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	Česká Lípa

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

Informace o projektu

Účel projektu (max. 250 znaků)

Realizace 10. ročníku festivalu regionálních hudebních skupin...

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

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	hudební festival	ks	1
2	odborný workshop	ks	3
3	odborná přednáška	hod	2
4			

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.

Tabulka zdroje na zajištění projektu:

Požadovanou výši dotace vepište do červeného pole (změní se na zelené), ostatní se dovýplní automaticky.

Zdroje na zajištění projektu		Plátce DPH, který může uplatnit DPH v rámci p
	v Kč	Celkem
Celkem na projekt		100 000
1.	Dotace z rozpočtu Libereckého kraje (automatický součet ř. 1a + ř. 1b)	100 000
1a.	investiční část (v Kč)	
1b.	neinvestiční část (v Kč)	100 000

Žadatel uvede, zda je nebo není plátcem DPH a zda bude nebo nebude uplatňovat odečet 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 vždy zaslány elektronicky společně s formulářem žádosti přes dotační portál.

Vyplňte jméno osoby, která žádost vyhotovila, a osoby oprávněné jednat za žadatele:

Datum vyhotovení

05.02.2026



Vyhotovil: Jana Nováková

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:

Ing. Radek Starý

5) Ukládání a kontrola žádosti

Uložit Tisk Zkontrolovat Odeslat 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	
7.101 Individuální žádosti o dotaci v oblasti regionální kultury	

K průběžnému ukládání rozpracované žádosti v portálu slouží tlačítko „Uložit“.

Uložit

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

Tisk

Zkontrolovat

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

6) Způsob odeslání žádosti

Žádost odešlete přes tlačítko „Odeslat“.

Správce oblasti podpory
Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
Oblast podpory
Kultura, památková péče a cestovní ruch
Program
7.101 Individuální žádosti o dotaci v oblasti regionální kultury

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

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