

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, kontrola a odeslání žádosti.....	8

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“.

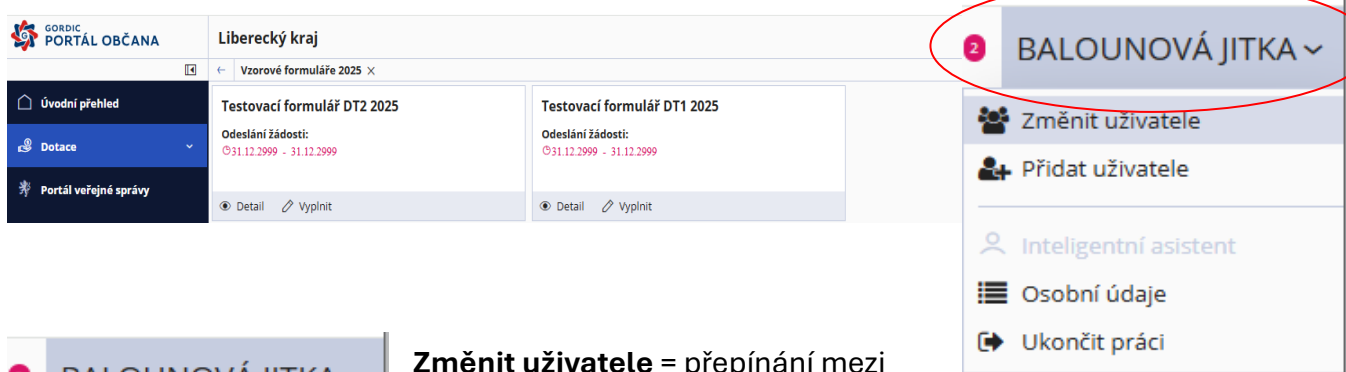
Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele.

Potvrďte tlačítkem „další“.

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“ o dotaci v dotačním portálu

V tomto kroku si zvolíte, za koho žádost vyplňujete.



Změnit uživatele = přepínání mezi osobami nebo firmami, které zastupuji

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

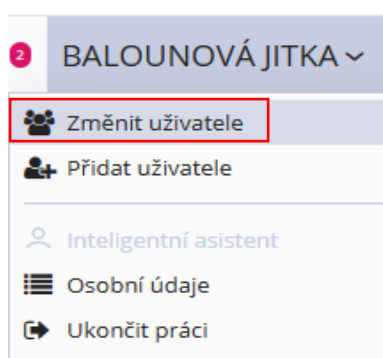
Osobní údaje = změna kontaktních údajů – mail, telefon

Ukončit práci = odhlášení

Vytvoření firmy, kterou zastupuji:

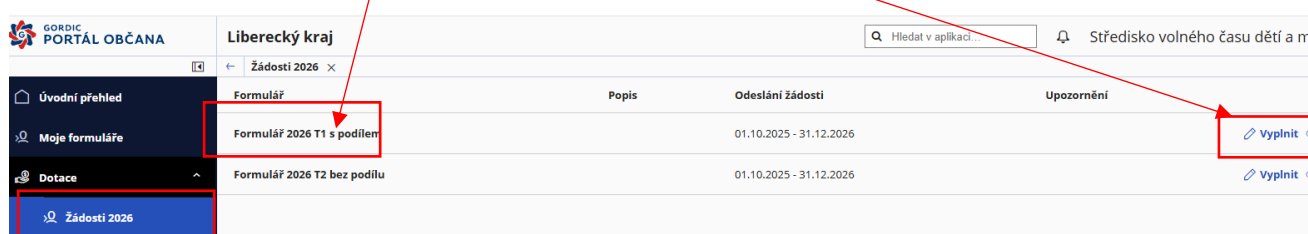
1. **zadejte IČO organizace a potvrďte Tabulátorem nebo Entrem** – systém dotáhne informace o subjektu. Zkontrolujte údaje a potvrďte tlačítkem „**vytvořit a připojit**“. Nyní může vystupovat vůči dotačnímu portálu jako fyzická osoba nebo jako osoba zastupující připojenou právnickou osobou. Lze vyplnit pouze IČO, ostatní buňky jsou uzamčené.

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

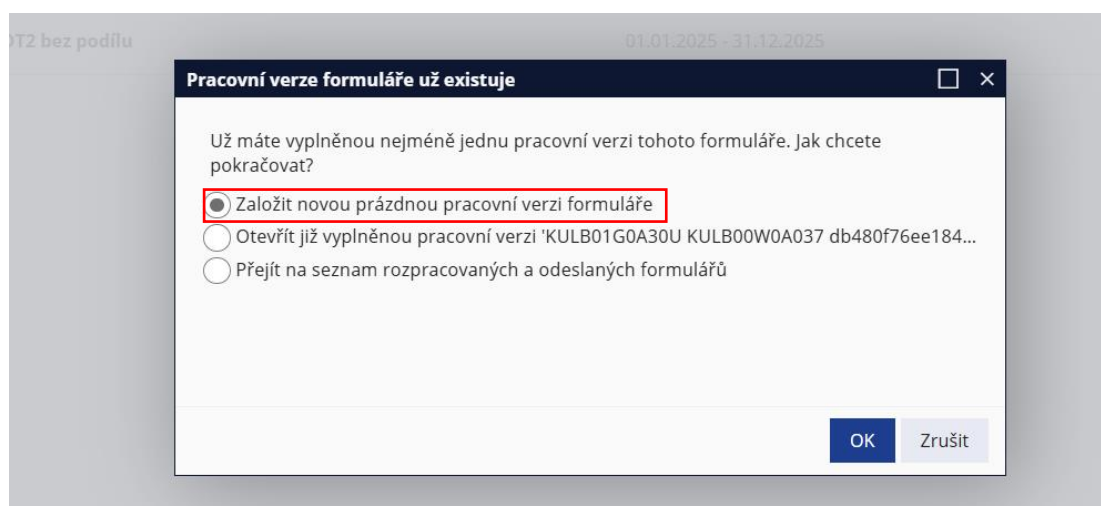


3) Vyplnění žádosti

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



Potvrďte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“.



Vyberte příslušného správce a program – 4.1 Program volnočasových aktivit

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

Nastavte si dostatečný **termín pro realizaci** projektu. Uznány mohou být pouze výdaje s datem uskutečnění zdanitelného plnění v termínu realizace projektu.

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

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	velikost zasažené cílové skupiny	osoba	30
2	délka trvání aktivity	den	15
3			

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, dotace umožní účast dětí bez vysokého finančního zatížení.

Tabulka zdrojů 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
Celkem na projekt (automatický součet ř. 1 + ř. 2)		100 000
1.	Dotace z rozpočtu Libereckého kraje (automatický součet ř. 1a + ř. 1b)	50 000
	1a. investiční část (v Kč)	
	1b. neinvestiční část (v Kč)	50 000
2.	Ostatní zdroje (jiné než z rozpočtu Libereckého kraje)	50 000
	Podíl Libereckého kraje (v %)	50
	Podíl žadatele (v %)	50

Vyplňte požadovanou dotaci – částku vyplňujete pouze do „neinvestiční části“ (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 %.

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

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

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje v této žádosti, zaslané v elektronické podobě Libereckému kraji přes Portál pro odesílání žádostí a příloh, jsou pravdivé a relevantní a shodují se s údaji uvedenými v námi podepsaném originálu žádosti. Jsem si vědom(a) toho, že veškerá mnou (námi) uvedená data v elektronické verzi budou převzata do informačního systému Libereckého kraje tak, jak jsem je do této žádosti uvedl(a).

Datum vyhotovení: 02.03.2026 | Vyhotovil: Ladislav Petr

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele: Karel Václav

Datum odeslání žádosti: Odeslal: Karel Václav

Doporučujeme, aby osoba **odesílající** žádost byla totožná s osobou oprávněnou 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	Podrobný popis projektu	
2	Plná moc	
3		
4		

Přílohy musí být vždy zaslány elektronicky společně s formulářem žádosti přes dotační portál. Plná moc se přikládá pouze tehdy, podává-li žádost za žádající subjekt fyzická osoba z jiného než žádajícího subjektu.

5) Ukládání, kontrola a odeslání žádosti

Uložit Tisk Zkontrolovat Odeslat Zavřít

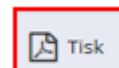
Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Libereckého kraje

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 zkontrolovat s administrátorem) pomocí tlačítka „tisk“.



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



Kompletně vyplněnou žádost odešlete přes tlačítko „ODESLAT“ do dotačního portálu bez podpisu. *Podpis žadatele na žádosti je nahrazen fikcí podpisu podle ustanovení § 8 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Podává-li žádost za žádající subjekt fyzická osoba z jiného než žádajícího subjektu, je povinná přiložit k žádosti plnou moc.*

 Uložit  Tisk  Zkontrolovat  Odeslat  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	▼