

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.....	7
5)	Ukládání a kontrola žádosti	8
6)	Návod na jediný způsob odeslání žádosti (elektronicky) pro příspěvkové organizace obcí	8

Návod pro práci s dotačním portálem Libereckého kraje

1) Přihlášení do dotačního portálu

Žádost o dotaci se podává **prostřednictvím 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>.

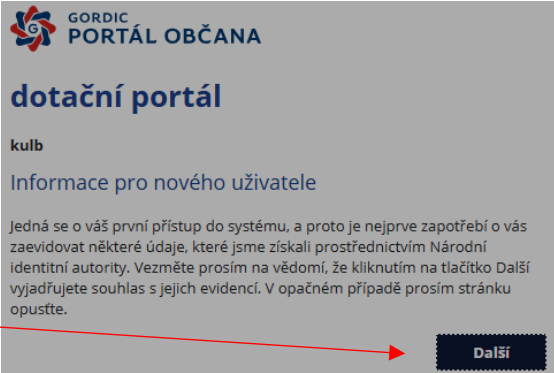
Po ověření Vaší identity musíte vyslovit souhlas s předáním Vašich údajů dotačnímu portálu.

Potvrďte tedy souhlas stisknutím tlačítka „trvalý nebo jednorázový souhlas“.

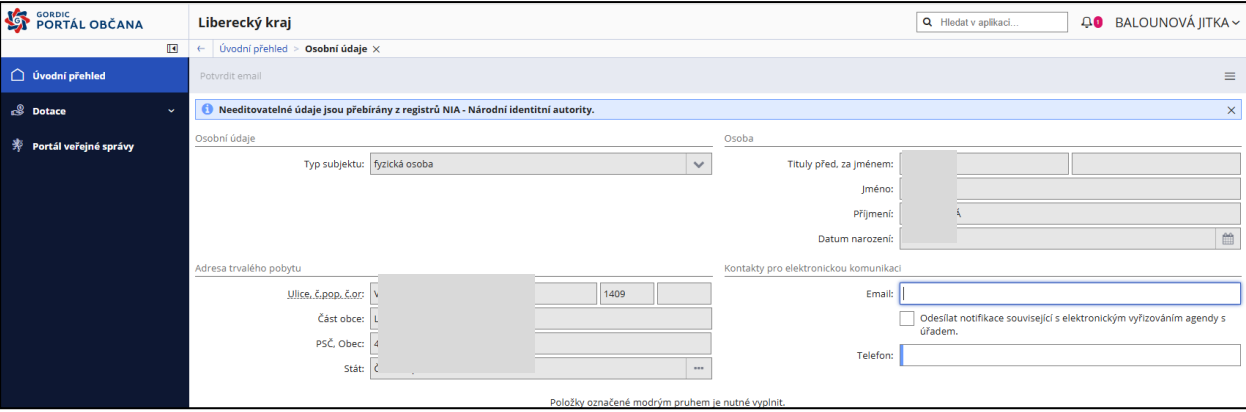


Přihlášení do dotačního portálu začíná informací pro nového uživatele.

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 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

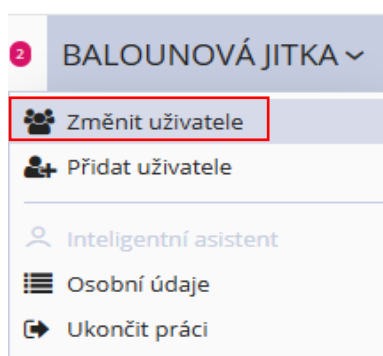
Ukončit práci = odhlášení

Vytvoření firmy, kterou zastupují:

1. **zadejte IČO organizace a potvrďte Tabulátorem nebo Entrem** – systém dotáhne informace o subjektu. Zkontrolujte údaje, doplňte e-mail a telefonní kontakt a potvrďte tlačítkem „**vytvořit a připojit**“. Nyní může vystupovat vůči

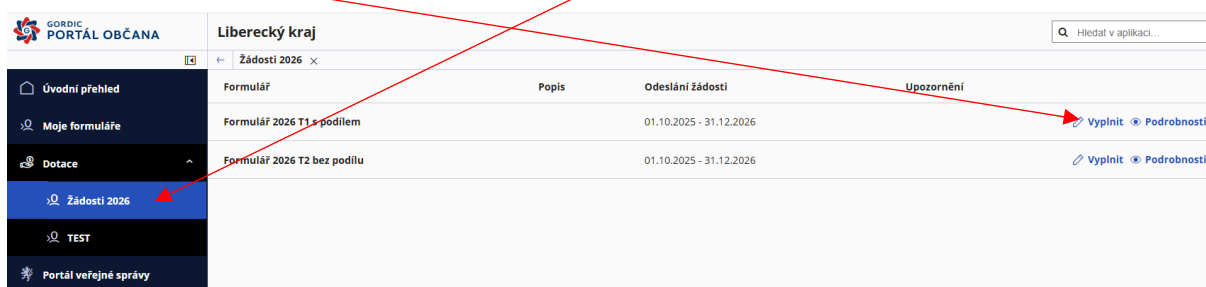
dotačnímu portálu jako fyzická osoba nebo jako osoba zastupující připojenou právnickou osobou.

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

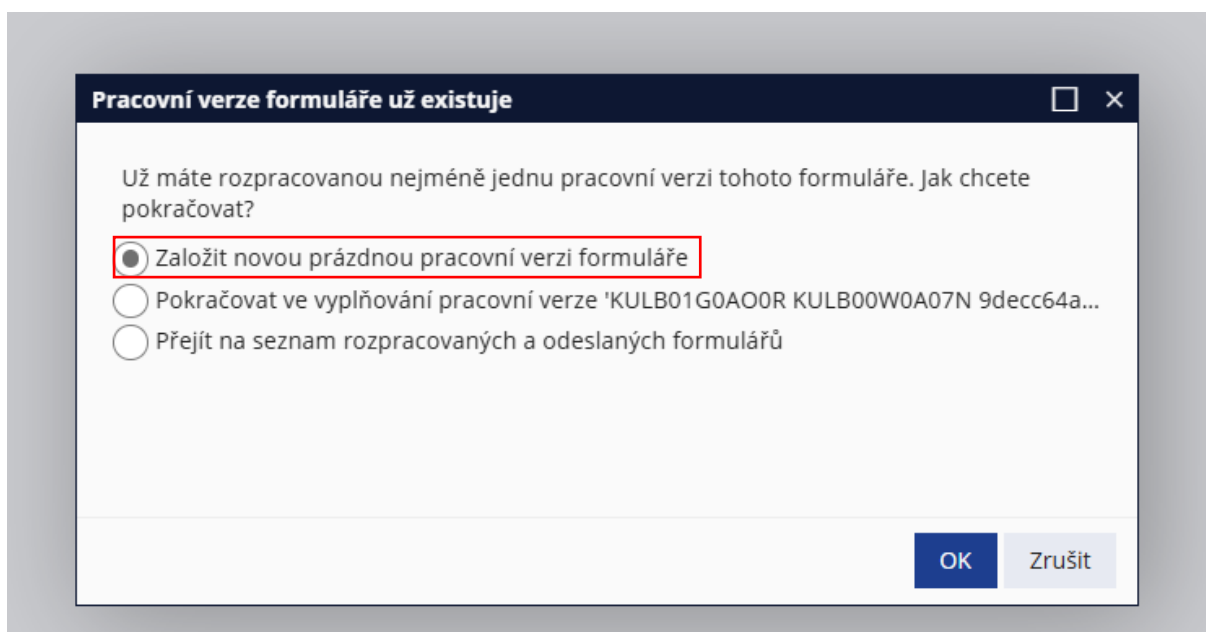


3) Vyplnění žádosti

Na liště vlevo si otevřete záložku „Dotace“ a „Žádostí 2026“. Ujistěte se, že jste zvolili správný typ formuláře – **DT1 s podílem**, a stiskněte „Vyplnit“.



Potvrďte „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře“.



Vyberte příslušného správce a program – 4.11 Doprava žáků na veletrh EDUCA

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

Projekt

Název projektu:

Doprava žáků ZŠ (uvedte jméno školy) na veletrh EDUCA EXPO 2026

Nastavte si dostatečný **termín pro realizaci** projektu. Uznány mohou být pouze výdaje s DUZP (Datum Uskutečnění Zdanitelného Plnění) v termínu realizace. Termín předložení závěrečného vyúčtování se doplní automaticky.

Termín realizace projektu:

Datum zahájení projektu:	Datum ukončení projektu:	Termín předložení závěrečného vyúčtování:
01.10.2026	31.10.2026	20.12.2026
Místo realizace projektu (převažující):		
Liberec		

Uvedte **účel projektu** podle podmínek programu.

Informace o projektu

Účel projektu (max. 250 znaků)

„Doprava žáků 8. a 9. tříd ZŠ ... (uvedte název školy) na veletrh EDUCA EXPO 2026“.

Uvedte **parametr projektu** podle podmínek programu.

Výstupy parametrů projektu (specifikace účelu)

	Název parametru:	Měrná jednotka:	Hodnota parametru
1	počet přepravených žáků	žák	25
2			
3			

Hodnota parametru je počet žáků, kteří budou přepraveni na Veletrh EDUCA EXPO 2026 a zpět dopravou organizovanou školou a hrazenou z dotace od Libereckého kraje (uvedená hodnota je pouze příklad).

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
Celkem na projekt (automatický součet ř. 1 + ř. 2)			15 000
1.	Dotace z rozpočtu Libereckého kraje (automatický součet ř. 1a + ř. 1b)		15 000
	1a. investiční část (v Kč)		0
	1b. neinvestiční část (v Kč)		15 000
2.	Ostatní zdroje (jiné než z rozpočtu Libereckého kraje)		0
	Podíl Libereckého kraje (v %)		100
	Podíl žadatele (v %)		

Vyplňte požadovanou výši dotace (minimálně 500 Kč, maximálně 15.000 Kč),

To samé do políčka „Neinvestice“.

Pole „ostatní zdroje“ vyplňujete v případě, že už při podání žádosti o dotaci víte, že cena za dopravu přesáhne maximální částku, o kterou můžete žádat, tedy 15.000 Kč.

Vyplňte jméno osoby oprávněné jednat za žadatele:

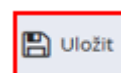
Datum vyhotovení	01.09.2026	Vyhotovil:	ten, kdo žádost vyplnil
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za žadatele:			

4) Nahrání příloh

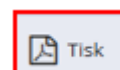
U Dotačního programu **Doprava žáků na veletrh EDUCA se přílohy nenahrávají, protože nejsou správcem programu požadovány!!!** – přejděte ke kroku č. 5.

5) Ukládání a kontrola žádosti

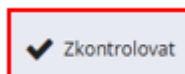
K průběžnému ukládání rozpracované žádosti v portálu slouží tlačítko „Uložit“.



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



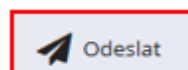
Před odesláním žádosti **zkontrolujte tlačítkem „zkontrolovat“**, zdali je žádost **kompletní**.



6) Návod na jediný způsob odeslání žádosti (elektronicky) pro příspěvkové organizace obcí

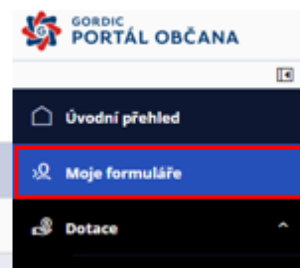
Kompletně vyplněnou žádost odešlete přes tlačítko „ODESLAT“ do dotačního portálu bez podpisu. Podpis žadatele na žádosti je nahrazen fiktivním podpisem podle ustanovení § 8 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Podává-li žádost za žádající subjekt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

1) Žádost odešlete prostřednictvím portálu pomocí tlačítka



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

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



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

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

