

# **Návod pro podání žádosti o dotaci z rozpočtu města Břeclavi prostřednictvím Portálu občana města Břeclavi**

Žádost o dotaci z rozpočtu města Břeclavi se podává elektronicky prostřednictvím dotační části Portálu občana města Břeclavi (**dále jen „Portál občana“**).

Do Portálu občana se přihlašuje fyzická osoba prostřednictvím Identity občana. Po přihlášení může podat žádost za sebe nebo zastupovat jinou fyzickou osobu či právnickou osobu, pokud je k tomu oprávněna.

Zda budete žádost podávat za sebe, nebo zastupovat jinou fyzickou či právnickou osobu, zvolíte až po přihlášení do Portálu občana.

Portál občana je dostupný prostřednictvím běžného webového prohlížeče. Instalace dalšího programu není pro jeho používání vyžadována.

**Důležité:** Před podáním žádosti si vždy ověřte podmínky konkrétního dotačního programu, termín podání a požadované přílohy.

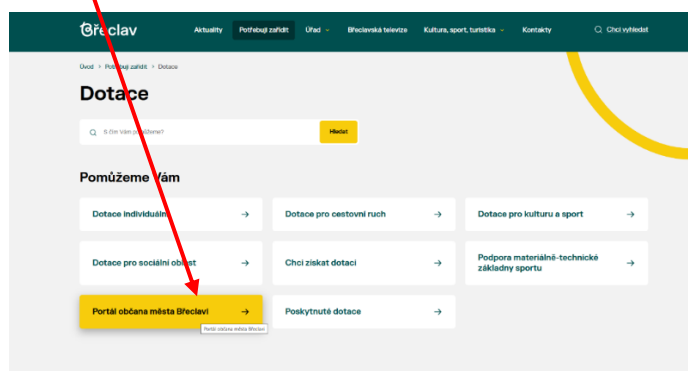
## **Obsah:**

- 1. Vstup do Portálu občana města Břeclavi**
- 2. Přihlášení prostřednictvím Identity občana**
- 3. Kontrola kontaktních údajů**
- 4. Podání žádosti za jinou osobu nebo právnickou osobu**
- 5. Výběr dotačního programu**
- 6. Vyplnění žádosti**
- 7. Uložení a kontrola žádosti**
- 8. Odeslání žádosti**
- 9. Kontrola stavu žádosti**
- 10. Odstranění rozpracované žádosti**
- 11. Vyúčtování dotace**
- 12. Nejčastější problémy a jejich řešení**

## 1. Vstup do Portálu občana města Břeclavi

Otevřete **Portál občana města Břeclavi** - <https://sluzby.breclav.eu/portal/>

Odkaz na portál občana najdete také na webových stránkách města v sekci **Dotace**.



## 2. Přihlášení prostřednictvím Identity občana



Klikněte na tlačítko „**Identita občana**“ a vyberte požadovaný způsob přihlášení.



Přihlášení je možné prostřednictvím identifikačních prostředků v souladu s platnou legislativou:

- Občanský průkaz s aktivovaným kontaktním elektronickým čipem vydaný po 1. 7. 2018 - eObčanka,
- NIA ID – po založení se přihlásíte k portálům státní správy bezpečně dvoufaktorově: pomocí uživatelského jména, hesla a jednorázového SMS kódu,

- Mobilní klíč eGovernmentu - státem zdarma poskytovaný identifikační prostředek, který představuje využití přihlašování bez potřeby zadávání dalších ověřovacích kódů,
- čipová karta Starcos společnosti První certifikační autorita a.s.,
- MojeID od sdružení CZ.NIC, zájmového sdružení právnických osob,
- bankovní identita, kterou poskytuje vaše banka (v současné době Air Bank, a.s, Banka CREDITAS, a. s., Česká spořitelna, a.s., Československá obchodní banka, a. s., Fio banka, a. s., Komerční banka, a. s., mBank, S.A., MONETA Money Bank, a.s., Partners Banka, a.s., Raiffeisenbank, a.s. nebo UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.).

**Doporučujeme využít bankovní identitu, která představuje jednoduchý a pohodlný způsob přihlášení.** Zvolte možnost „Bankovní identita“, vyberte svou banku a postupujte podle jejích pokynů.

Po ověření identity potvrďte souhlas s předáním údajů Portálu občana. Zvolte požadovaný typ souhlasu a pokračujte podle pokynů na obrazovce.

Souhlas s předáním následujících údajů pro:  
**Město Břeclav**

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby Město Břeclav. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.

☒ Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.

☐ PŘÍJMENÍ
 ☐ JMÉNO
 ☐ DATUM NAROZENÍ
 ☐ ADRESA POBYTU
 ☐ ČÍSLO DOKLADU
 ☐ TYP DOKLADU

☐ ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE

TRVALÝ SOUHLAS

JEDNORÁZOVÝ SOUHLAS

NECHCI POSKYTNOUT ÚDAJE

GORDIC  
PORTÁL OBČANA

**dotační portál**

kuřb

Informace pro nového uživatele

Jedná se o váš první přístup do systému, a proto je nejprve zapotřebí o vás zaevidovat některé údaje, které jsme získali prostřednictvím Národní identitní autority. Vezměte prosím na vědomí, že kliknutím na tlačítko Další vyjadřujete souhlas s jejich evidencí. V opačném případě prosím stránku opusťte.

**Další**

Při prvním přihlášení se zobrazí informace pro nového uživatele.

Pro pokračování klikněte na „Další“.

### 3. Kontrola kontaktních údajů

V pravém horním rohu otevřete nabídku svého uživatelského účtu. Některé údaje jsou automaticky převzaty z Identity občana a nelze je v portálu upravit.

**Doporučujeme zkontrolovat a případně doplnit zejména e-mailovou adresu a telefonní číslo,** aby Vás mohl úřad v případě potřeby snadno kontaktovat.

NOSKOVÁ PETRA

## 4. Podání žádosti za jinou osobu nebo právnickou osobu

Pokud podáváte žádost za jinou fyzickou osobu nebo právnickou osobu, je nutné v Portálu občana nastavit příslušný zastupovaný subjekt.

Do Portálu občana se vždy přihlašuje konkrétní fyzická osoba prostřednictvím Identity občana. Tato osoba následně v portálu vystupuje buď sama za sebe, nebo za subjekt, který zastupuje. K zastupování musí mít příslušné oprávnění.

V pravé horní části obrazovky otevřete nabídku pro nastavení uživatelského účtu:

**Změnit uživatele** - přepnutí mezi vlastním profilem a subjekty, které zastupujete.

**Přidat uživatele** - přidání osoby nebo organizace, za kterou budete vystupovat.

**Osobní údaje** - úprava dostupných kontaktních údajů.

**Ukončit práci** - odhlášení z Portálu občana.

Po přidání právnické osoby zadejte její IČO a potvrďte zadaný údaj (tabelátorem nebo entrem) – systém následně načte dostupné informace o subjektu. Zkontrolujte údaje a pokračujte tlačítkem „Vytvořit a připojit“. Nyní můžete v Portálu občana vystupovat jako fyzická osoba nebo jako osoba zastupující připojenou právnickou osobu. Následně můžete mezi jednotlivými profily přepínat pomocí funkce „Změnit uživatele“.

**Upozornění:** Nastavení zastupovaného subjektu v Portálu občana nenahrazuje oprávnění k zastupování. Osoba podávající žádost za jiný subjekt musí mít k tomuto jednání příslušné oprávnění.

## 5. Výběr dotačního programu

Nejprve vyberte odbor, který příslušný dotační program administruje. Následně vyberte konkrétní dotační program, o který chcete požádat.

| Formulář                                                                      | Popis | Odeslání žádosti        | Upozornění                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| Podpora rozvoje v oblasti tělovýchovy a sportu v roce 2027                    |       | 01.10.2026 - 15.10.2026 | <a href="#">Vyplnit</a> <a href="#">Podrobnosti</a> |
| Podpora rozvoje v oblasti kultury v roce 2027                                 |       | 01.10.2026 - 15.10.2026 | <a href="#">Vyplnit</a> <a href="#">Podrobnosti</a> |
| Podpora materiálně technické základny sportu (investiční program) v roce 2027 |       | 01.01.2027 - 31.10.2027 | <a href="#">Vyplnit</a> <a href="#">Podrobnosti</a> |
| Individuální dotace v roce 2027                                               |       | 01.01.2027 - 31.10.2027 | <a href="#">Vyplnit</a> <a href="#">Podrobnosti</a> |
| Podpora rozvoje cestovního ruchu v roce 2027                                  |       | 01.01.2027 - 31.10.2027 | <a href="#">Vyplnit</a> <a href="#">Podrobnosti</a> |

Vybraný formulář otevřete tlačítkem „Vyplnit“.

Pooté potvrďte možnost „Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře.“

Pracovní verze formuláře už existuje

Už máte rozpracovanou nejméně jednu pracovní verzi tohoto formuláře, jak chcete pokračovat?

☒ Založit novou prázdnou pracovní verzi formuláře

☐ Pokračovat ve vyplňování pracovní verze "S00R01G0A409 S00R00W0A1D1 ec01d377f9..."

☐ Přejít na seznam rozpracovaných a odeslaných formulářů

Ok Zrušit

## 6. Vyplnění žádosti

Osobní údaje získané z Identity občana jsou ve formuláři předvyplněny.

**Barevné označení polí:**

- **Zelené pole** – nepovinný údaj
- **Červené pole** – povinný údaj

Bez vyplnění všech povinných polí nelze žádost dokončit a odeslat.



Pomocí tlačítka „**Tisk**“ můžete žádost uložit nebo vytisknout ve formátu PDF. To může být užitečné například pro kontrolu údajů v žádosti před jejím odesláním.

Před odesláním klikněte na „**Zkontrolovat**“. Systém ověří vyplnění formuláře a upozorní vás na chybějící nebo nesprávně vyplněné údaje. Případné chyby před odesláním opravte.

## 8. Odeslání žádosti

**Před odesláním doporučujeme žádost ještě jednou celou projít a zkontrolovat také přiložené dokumenty.**

Kliknutím na „**Odeslat**“ a následným potvrzením odešlete vyplněnou žádost ke zpracování Městskému úřadu Břeclav.

Tlačítko „**Zavřít**“ uzavře aktuální formulář a vrátí vás do předchozího seznamu žádostí.

## 9. Kontrola stavu žádosti

Po úspěšném odeslání se zobrazí potvrzení o odeslání. Stav žádosti můžete sledovat v části „**Moje formuláře**“.

Jednotlivé stavy zobrazují aktuální stav zpracování žádosti.

**Odeslaná** - žádost byla odeslána prostřednictvím portálu.

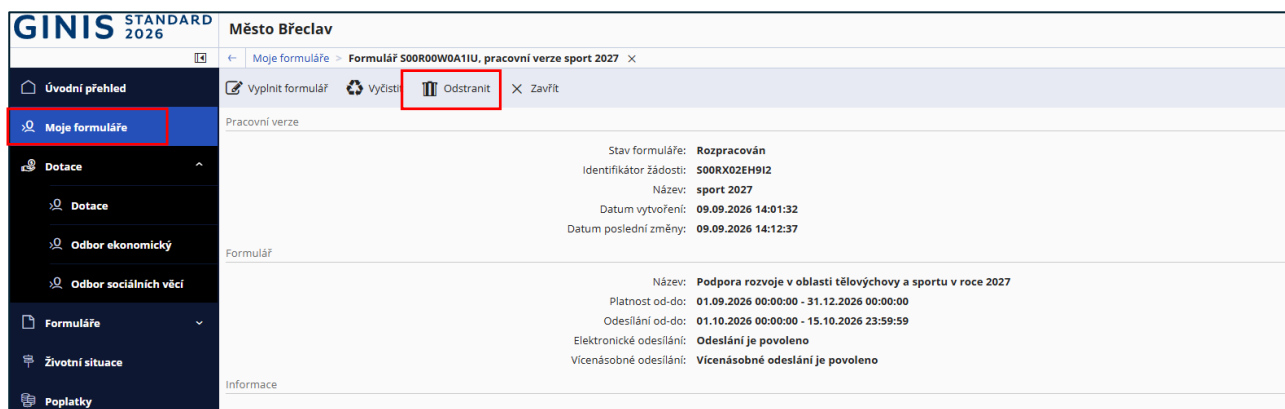
**Podaná** - žádost byla přijata administrátorem.

## 10. Odstranění rozpracované žádosti

Rozpracovaný formulář můžete odstranit v části „**Moje formuláře**“.

Vyberte příslušný formulář, otevřete nabídku dostupných akcí a zvolte „**Odstranit**“.

**Poznámka:** Odstranění rozpracovaného formuláře není totéž jako zpětvzetí již podané žádosti.



## 11. Vyúčtování dotace

Vyúčtování dotace se provádí elektronicky prostřednictvím Portálu občana, obdobným způsobem jako podání žádosti o dotaci.

V rámci vyúčtování vyplníte „**Závěrečnou zprávu**“ a přiložíte „**Finanční vyúčtování**“.

## **12. Nejčastější problémy a jejich řešení**

### **Nemohu se přihlásit**

→ Ověřte funkčnost svého prostředku Identity občana. V případě potíží s konkrétním identifikačním prostředkem kontaktujte jeho poskytovatele.

### **Nemohu najít dotační program**

→ Ověřte, zda je program aktuálně vyhlášen a zda jste zvolili správný odbor.

### **Nelze odeslat žádost**

→ Klikněte na „Zkontrolovat“ a odstraňte všechny uvedené chyby.

### **Nejsem si jistý, zda byla žádost odeslána**

→ Zkontrolujte stav žádosti v části „Moje formuláře.“

### **Technický problém s Portálem občana**

→ Kontaktujte technickou podporu – email: [podpora.portal@breclav.eu](mailto:podpora.portal@breclav.eu), telefon: 519 311 111.