

Návod pro podání žádosti o dotaci z rozpočtu města Mikulov na Portále občana města Mikulov

Obsah

1	Úvod.....	2
2	Přihlášení do portálu občana	2
2.1	Registrace Uživatele.....	2
2.2	Přihlášení Uživatele.....	2
2.3	Přidání Uživatele	3
3	Práce s formuláři	5
3.1	Vyplnění formuláře	6

1 Úvod

Žádost o dotaci z rozpočtu města Mikulov lze podat pouze elektronicky přes Portál občana města Mikulov. Ten je koncipován jako webová aplikace. Uživatel k ní přistupuje prostřednictvím webového prohlížeče. Není vyžadována instalace žádné nové komponenty na počítač uživatele.

2 Přihlášení do portálu občana

Formuláře žádostí naleznete na Portál občana města Mikulov (https://portalobcana.mikulov.cz/portal_login) v sekci Dotace.

V souladu s ustanovením § 27 odst. 2 zákona č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o elektronické identifikaci“) je od 1. července 2020 možné přihlášení **pouze** prostřednictvím kvalifikovaného systému elektronické identifikace, resp. prostředku pro elektronickou identifikaci, vydaného kvalifikovanými správci, kteří jsou připojeni k Národnímu bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA).

2.1 Registrace Uživatele

Pro registraci uživatele, který je občanem České republiky a je veden v registru obyvatel, je možný jediný způsob registrace, a to prostřednictvím národního bodu **Identita občana**.



Toto platí i pro cizí státní příslušníky, kteří z principu nejsou vedeni v registru obyvatel, mohou však v rámci Identity občana využít registraci pomocí bankovní identity, nebo datových schránek.

Možnosti registrace prostřednictvím národního bodu **Identita občana** se neustále rozšiřují, proto nebudou v tomto manuálu konkrétně rozepisovány. Aktuální informace k jednotlivým možnostem registrace naleznete na odkazu: <https://info.identitaobcana.cz/idp/>.

Uvedený způsob zákonem vyžadované registrace je bezpečnější, splňuje podmínky dvoufázového ověření a přinese navíc prospěch uživatelům ostatních online služeb veřejné zprávy, kteří se pomocí jediného prostředku pro elektronickou identifikaci, tedy **Identity občana**, budou moci přihlašovat k těmto službám.

2.2 Přihlášení Uživatele

Po úspěšné registraci nového Uživatele lze provést přihlášení do Portálu občana města Mikulov na adrese https://portalobcana.mikulov.cz/portal_login/.



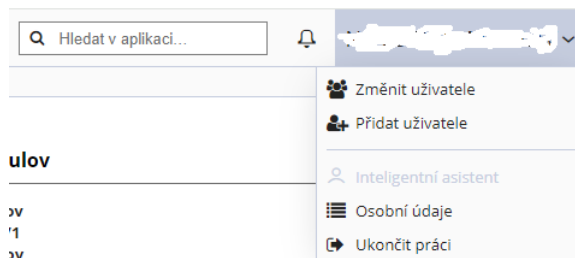
Uživatel provede přihlášení stisknutím dlaždice [Identita občana] a volbou konkrétního způsobu elektronické identifikace.

Po úspěšném přihlášení se uživateli zobrazí úvodní stránka. Z nabídky v levém menu vybereme Dotace a podmenu Dotace. Zde jsou formuláře pro všechny typy dotací.

2.3 Přidání Uživatele

Tato funkce se využívá především pro podávání žádostí za právnické osoby, které z principu nemohou být v registru obyvatel a nemohou se tedy přihlásit do portálu občana přímo přes Identitu občana.

Uživatel, který má od právnické osoby oprávnění k zastupování pro potřeby podávání žádostí, se do portálu občana přihlásí přes Identitu občana. V pravé horní části obrazovky v místě pro nastavování uživatelského účtu rozbalí roletu:



Vybere položku „Přidat uživatele“ a vyplní údaje o právnické osobě, za kterou bude podávat žádost.

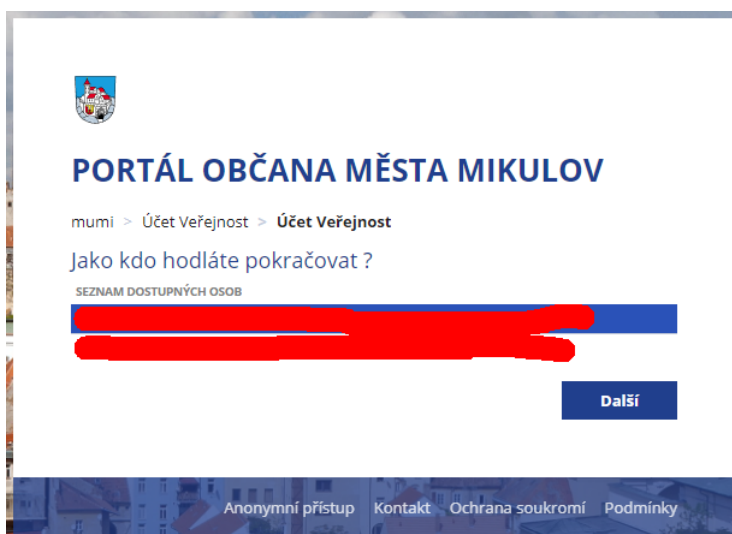
The image shows a screenshot of the 'Portál občana města Mikulov' web application. The page title is 'Portál občana města Mikulov'. The main content area is titled 'Připojení nového účtu' (Add new account). The form is for adding a new account and includes the following fields:

- Zastupovaný subjekt** (Represented subject):
 - Typ subjektu: právnická osoba (dropdown menu)
 - IČO: (text input)
 - DIČ: (text input)
 - Jméno/Obchodní firma: (text input)
 - Typ organizace: PO práv. osoba - s.r.o. (dropdown menu)
- Adresa sídla** (Registered office address):
 - Ulice, číslo: (text input) with sub-fields for 'č.p.' and 'č.or.'
 - PSČ, Obec: (text input)
 - Stát: Česká republika - CZ (dropdown menu)
- Kontaktní údaje** (Contact information):
 - Email: (text input)
 - Telefon: (text input)

A blue button labeled 'Vytvořit a připojit' (Create and connect) is located at the bottom of the form.

Po vyplnění IČO se zbývající údaje načtou z registru, je potřeba doplnit pouze email a telefon a zvolit „Vytvořit a připojit“.

Nyní se uživatel z portálu odhlásí volbou „Ukončit práci“ a znovu přihlásí přes Identitu občana. Nyní se mu zobrazí možnost volby, zda pokračovat jako fyzická osoba (on sám), nebo právnická osoba (za kterou podává žádost):

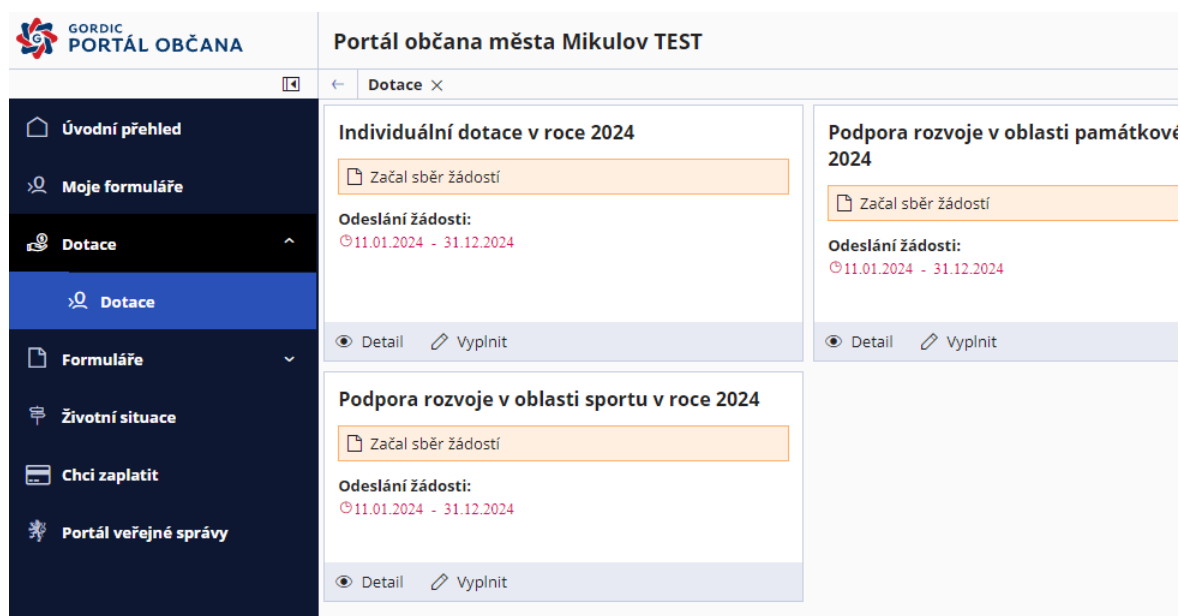


Vybere právnickou osobu a volí „Další“.

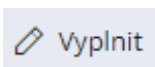
3 Práce s formuláři

Po přihlášení do portálu je možné zahájit práci s formuláři žádostí.

Po úspěšném přihlášení se uživateli zobrazí úvodní stránka. Z nabídky v levém menu vybereme Dotace a podmenu Dotace. Zde jsou formuláře pro všechny typy dotací.



Uživatel si vybere formulář, který řeší jeho problém a klikne na tlačítko



3.1 Vyplnění formuláře

Vybraný formulář otevřete tlačítkem Vyplnit. Osobní údaje Uživatele jsou již předem vyplněny.

Pole formuláře dostupná pro editaci jsou podbarvena zeleně nebo červeně.

Zelená pole jsou nepovinná, Červeně podbarvená pole jsou povinná a bez jejich vyplnění není možné další zpracování formuláře.

Portál občana města Mikulov TEST

Dotace > Individuální dotace v roce 2024

Uložit | Opis k tisku | Zkontrolovat | Odeslat | Odeslat s podpisem | Zavřít

Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov

Název dotačního programu:
Individuální dotace v roce 2024

ŽADATEL:
Titul, Jméno, Příjmení / Název:
Město Mikulov

Právní forma žadatele:	***		
IČ:	00283347	DIČ:	CZ00283347
Bankovní spojení:		Název banky:	***
		Kód banky:	
E-mail:		Mobil/telefon:	
Bydliště/Sídlo:	náměstí 158/1, 69220 Mikulov		

Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele:

Titul, Jméno, Příjmení / Název:			
---------------------------------	--	--	--

K formuláři je možno připojit elektronické přílohy. Tyto přílohy si připravíte předem a pak je přes tlačítko



připojíte k žádosti

Přílohy, které jsou předpřipraveny si stáhnete přímo z prostředí formuláře kliknutím na odkaz (např.

f) v případě žádosti o dotaci na činnost nutno dále předložit

[- přehled výdajů a příjmů za předchozí rok viz Příloha](#))

Přílohu vyplníte, uložíte a následně nahrajete do formuláře.

Nad formuláři je možno provádět následující akce:

Uložit – uloží formulář ve stavu, v jaké se právě nachází pro pozdější dopracování

Opis k tisku – tato operace konvertuje formulář do formátu PDF a zobrazí jej v prohlížeči souborů PDF

Zkontrolovat – provede kontrolu správnosti vyplnění formuláře. Kontrolují se povinná pole a systém upozorní na chybně nebo neúplně vyplněná pole.

Odeslat - po dotazu zda opravdu chcete odeslat formulář, odešle vyplněný formulář ke zpracování Městskému úřadu Mikulov.

Zavřít - zavře formulář a vrátí se do přechozího seznamu. Před zavřením se zobrazí dotaz, zda uživatel chce uložit aktuální podobu formuláře.