



# Příručka k podání a vyplnění žádosti o kotlíkovou dotaci

v rámci dotačního programu

„Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti v Královéhradeckém kraji“

 **Královéhradecký kraj**



## Úvod

Vážení žadatelé,

v této příručce budete seznámeni s návodem pro podání žádosti o kotlíkovou dotaci (dále jen „žádost“). Žádost se vyplňuje a podává elektronicky prostřednictvím dotačního portálu Královéhradeckého kraje „DOTIS“ (dále jen „DOTIS“).

Veškeré podmínky dotačního programu č. 24OPK01 Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti naleznete na webových stránkách kraje <https://kotliky.khk.cz>.

Žádost o dotaci může žadatel podat ve stanovených termínech.

### Časový harmonogram pro podání žádosti o dotaci

Elektronické vyplnění a odeslání žádosti v systému DOTIS	Doručení podepsané (listinné) podoby žádosti vč. příloh
2. 4. – 31. 8. 2024 (do 12 hod)*	do 10 pracovních dní od odeslání elektronické verze žádosti

\* Vyplnění a odeslání žádosti v systému DOTIS je možné poslední den pouze do 12 hodin! V ostatní dny neomezeně.

### Pro úspěšné podání žádosti o dotaci je nutné splnit následující 3 kroky:

1. Zřízení uživatelského účtu žadatele v dotačním portále DOTIS – kdykoliv,
2. Vyplnění elektronické žádosti v systému DOTIS – od 2. 4. - 31. 8. 2024 do 12 hodin,
3. Odeslání a doručení podepsané verze žádosti o dotaci na Krajský úřad KHK – do 10 pracovních dní od odeslání elektronické verze.

DOTIS je přístupný na internetové adrese:

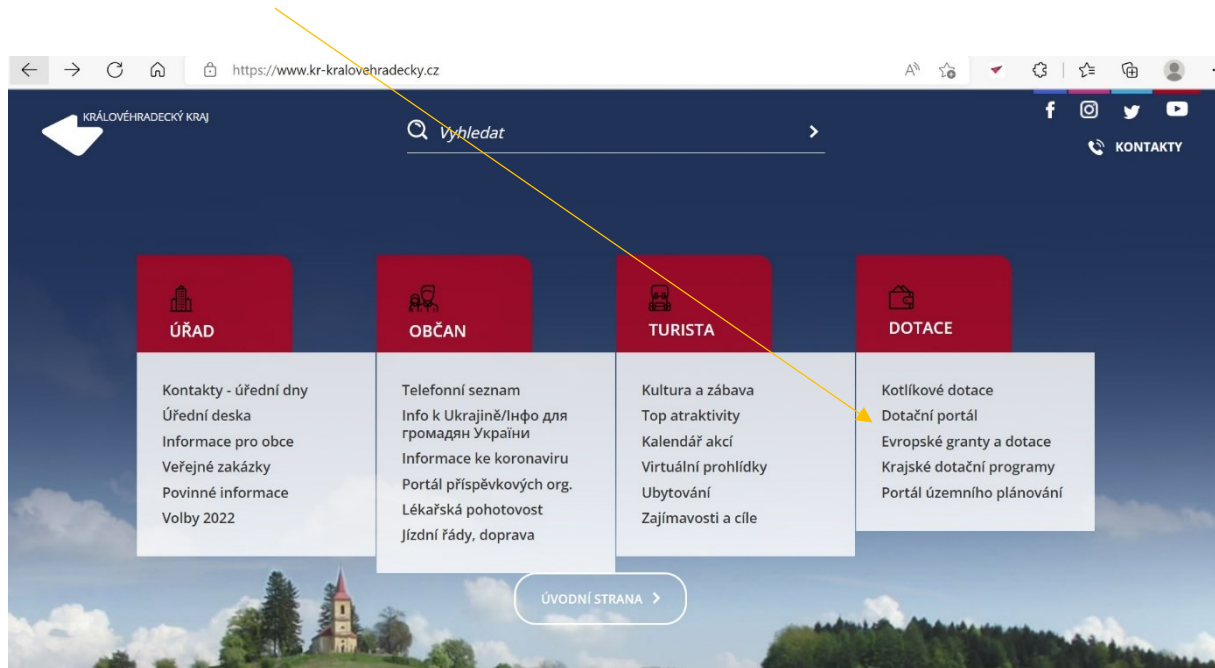
<https://dotace.khk.cz>

Jedná se o otevřenou internetovou aplikaci – online systém (žadatelé nemusí stahovat žádný speciální software do počítače). Dotační portál funguje zároveň na mobilních zařízeních, kde jsou některé funkce a zobrazování upraveny.



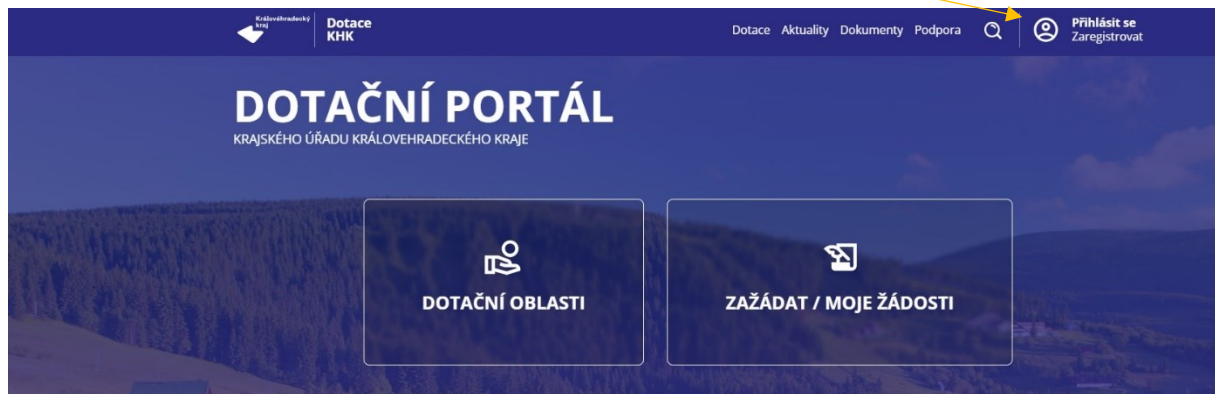


Rovněž lze využít odkaz umístěný na stránkách Královéhradeckého kraje [www.khk.cz](http://www.khk.cz).



## 1. Zřízení uživatelského účtu žadatele v dotačním portále DOTIS

Žadatel, který nemá v aplikaci DOTIS účet zřízen, si jej může kdykoliv založit.



Pokud má žadatel již účet zřízen v souvislosti s jinými dotačními programy Královéhradeckého kraje (např. krajské dotační programy nebo v rámci předchozích výzev kotlíkových dotací) není nutné v DOTISu registrovat nový účet. U stávajícího účtu pouze ověřte, zda je plně funkční, aktuální a zda se jméno uživatele účtu shoduje se jménem budoucího žadatele.

### Registrace nového uživatele

- Nutné provést **na jméno žadatele – vlastníka nemovitosti** (údaje se automaticky přenášejí do žádosti o dotaci).
- Žadatel si sám zvolí libovolné přihlašovací jméno a heslo (minimálně 6místné) a vyplní základní údaje o své osobě.
- E-mail uživatele lze použít pouze u jednoho uživatelského účtu.



**Základní údaje**

- Přihlašovací údaje
- Jméno a příjmení
- Emailová adresa

**Přihlašovací údaje**

Přihlašovací jméno  
! Povinné pole.

Heslo  
! Povinné pole.

Zadejte heslo pro jistotu ještě jednou  
! Povinné pole.

**Jméno a příjmení**

Křestní jméno

Příjmení

**Emailová adresa**

Email

Zaregistrovat se

- Po odeslání registračního formuláře Vám přijde na zadaný **na e-mail aktivační kód**. Tento kód **přepište do dotačního portálu**. Tím je Váš účet založen!
- Pokud zprávu s aktivačním kódem ve svém e-mailu nenaleznete, zkontrolujte složky „Spam“ či „Hromadná pošta“, popřípadě kontaktujte pracovníky technické podpory systému DOTIS. Kontakty jsou uvedeny v bodě 5.

Uživatel > Aktivace

**Aktivace uživatele**

Zadejte aktivační kód z emailu

Znovu odeslat email s kódem

[Smazat uživatelský účet a zaregistrovat se znovu](#)

Po založení uživatelského účtu je nutné, aby uživatel doplnil i další osobní údaje (titul, adresa, datum narození, spojení – e-mail a telefon, bankovní účet)!!! Tyto údaje se následně přenášejí do žádosti o dotaci.

Nové spojení nebo bankovní účet se přidávají přes ikonu



**Spojení**

Typ spojení	Spojení	Hlavní spojení	Popis
-------------	---------	----------------	-------



**U spojení je vždy nutné mít vyplněný e-mail a telefon. U obou kontaktů nastavte typ spojení „HLAVNÍ SPOJENÍ“. V opačném případě se údaje nedoplní do žádosti a žádost nebude možné finalizovat a odeslat!**


**Totéž platí i pro číslo bankovního účtu. Zde musí být nastaveno, že se jedná o „HLAVNÍ ÚČET“.**

U bankovního účtu uveďte účet, na který má být vyplacena dotace. Žadatel nemusí vlastnit svůj osobní bankovní účet.

## 2. Vyplnění elektronické žádosti v systému DOTIS

Žádost je možné vyplnit a odeslat kdykoliv v termínu od **2. 4. do 31. 8. 2024 do 12 hodin**. Doporučujeme nevyplňovat žádost hned na začátku této lhůty, protože systém by mohl být zaneprázdněn vyřizováním více žádostí najednou. Vyplňování však také nenechávejte na poslední chvíli!

### Postup pro vyplnění žádosti:

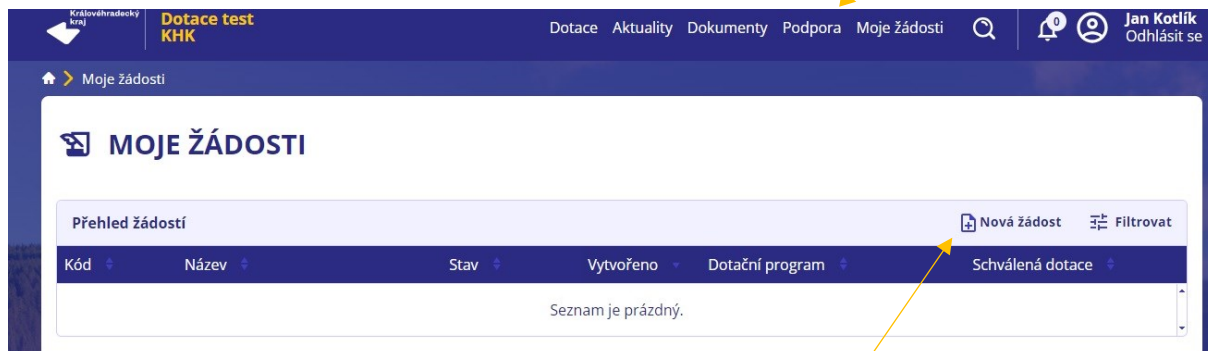
- 1.) Po vstupu na dotační portál DOTIS ([dotace.khk.cz](https://dotace.khk.cz)) je třeba provést přihlášení do uživatelského účtu žadatele – ikona  **Přihlásit se** **Zaregistrovat** Pokud účet nemáte ještě založen, postupujte dle bodu 1.

Pokud si nepamätujete přihlašovací jméno, prosím kontaktujte technickou podporu.

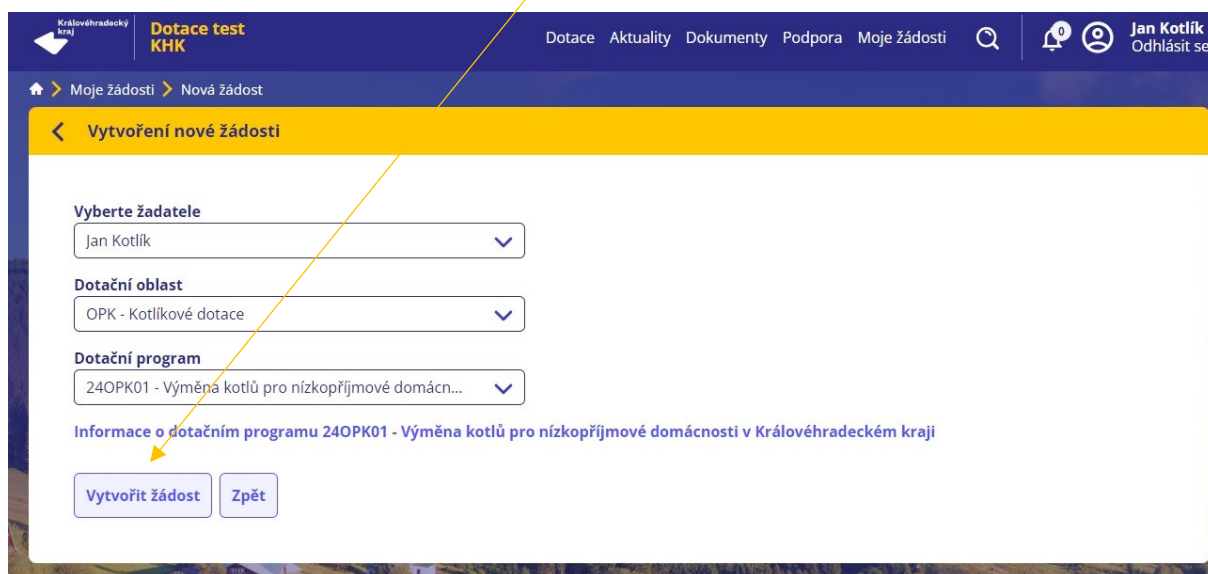
Změna hesla se provádí opět prostřednictvím emailu. V případě, že Vám zpráva nepříjde do 60 minut, kontaktujte technickou podporu.



2.) Po přihlášení do uživatelského účtu klikněte na záložku „**Moje žádosti**“.

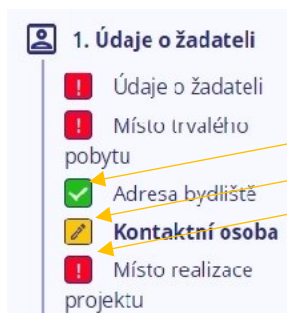


3.) **Následně je nutné vygenerovat žádost o dotaci přes tlačítko „Nová žádost“.** Poté vyberte dotační oblast „OPK – Kotlíkové dotace“, dotační program „24OPK01 – Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti“ a potvrďte tlačítkem „Vytvořit žádost“.



4.) **Vyplňte jednotlivé záložky žádosti o dotaci.**

- Žadatel ve formuláři vyplní všechny záložky a přes tlačítko „Odevzdání žádosti na úřad“, které je umístěné na poslední záložce „Odeslání žádosti“, se žádost elektronicky odešle.
- Vyplněné údaje se automaticky ukládají.
- Pokud je u políčka modrý čtvereček s malým písmenem **i** jedná se o nápovědu – doporučujeme rozkliknout a pozorně přečíst!



Portál pracuje s MENU umístěném vlevo od formuláře žádosti. MENU obsahuje názvy jednotlivých záložek a pomocí ikon zobrazuje stav vyplnění:

- zelená** – záložka obsahuje veškeré údaje,
- žlutá** – záložka, která je žadatelem aktuálně vyplňována,
- červená** – záložka není vyplněna.



## Záložka 1 – ÚDAJE O ŽADATELI

Většina údajů se automaticky přenáší ze základního nastavení uživatele. Pokud Vám zde nějaký údaj chybí (např. datum narození), je nutné se vrátit do základního nastavení uživatele a údaj zde doplnit. Následně se nové údaje přenesou do žádosti přes tlačítko „Aktualizace z nastavení“.

### Údaje o žadateli

[Aktualizace z nastavení](#)

Vlastník/spoluvlastník rodinného domu, bytové jednotky v bytovém domě nebo trvale obývané stavby pro rodinnou rekreaci, a to za předpokladu písemného souhlasu druhého z manželů (v případě SJM) nebo ostatních spoluvlastníků většinového podílu na předmětné nemovitosti.

**Titul před jménem**  
-

**Jméno**  
Jan

**Příjmení**  
Kotlík

**Titul za jménem**  
-

**Rodné číslo**

**Datum narození**  
-

Povinné pole.

Do základního nastavení uživatele se dostanete pomocí ikony u jména uživatele a poté rozkliknete jméno uživatele.



Jan Kotlík  
Odhlásit se

**UŽIVATEL**

Jan Kotlík

Přidat organizaci

[Změna hesla](#)

[Odstranění organizace](#)

[Odstranění uživatelského účtu](#)



**Adresa bydliště:** Bydlištěm se rozumí adresa, na které žadatel trvale pobývá. Musí být shodná s místem realizace!

**Kontaktní osoba:** V případě, že žadatele bude zastupovat jiná osoba, je nutné doložit **plnou moc k zastupování**. Plná moc bude vyžadována od toho, kdo bude komunikovat s poskytovatelem dotace (rodinný příslušník/zprostředkovatel) a není žadatel.

- Úředně ověřená (generální)** – osoba pověřená k administraci projektu včetně podepisování žádosti o dotaci, smlouvy, zálohové faktury, závěrečného vyúčtování (úřední ověření podpisu pouze toho, kdo zplnomocňuje).
- Úředně neověřená (administrace)** – osoba pověřená k administraci projektu bez možnosti podepsání žádosti o dotaci, smlouvy, zálohové faktury, závěrečného vyúčtování.

**Kontaktní osoba**

Kontaktní osobou je myšlena osoba, která je oprávněna jednat s poskytovatelem dotace. V případě, že bude kontaktní osoba/údaje odlišné od žadatele, je nutné doložit plnou moc k zastupování.

Stejná jako žadatel

**Jméno** ✓  
Jana

**Příjmení** ✓  
Nováková

**Telefon / Mobil** ✓  
+420 ▼ 601 155 155

Přidat další telefon

**E-mail** ✓  
jananovakova@seznam.cz

**Místo realizace projektu:** Místem realizace se rozumí adresa, kde dojde/došlo k výměně zdroje vytápění. **Vyplněné údaje musí být v souladu s údaji evidovanými v katastru nemovitostí!**

**Typ nemovitosti**

rodinný dům  
 objekt k bydlení  
 zemědělská usedlost  
 bytová jednotka v bytovém domě  
 trvale obývaná stavba pro rodinnou rekreaci

Počet bytových jednotek ⓘ

Číslo bytové jednotky ⓘ

Číslo listu vlastnictví nemovitosti ⓘ

Číslo parcely zastavěné nemovitosti ⓘ

Katastrální území ⓘ

Veřejně přístupné nahlížení do katastru nemovitostí je na <https://nahliznidokn.cuzk.cz>.





**Provozování podnikatelské činnosti:** Pokud je na adrese místa realizace provozována podnikatelská činnost (např. ordinace lékaře, obchod, autoopravna, pronájem za účelem ubytování či rekreace), měl by žadatel zaškrtnout uvedené políčko a stručně popsat, o jakou činnost se jedná a kolik procent z celkové podlahové plochy domu provozovna zabírá. V případě, že tyto informace nebudou v žádosti uvedeny a pozdější kontroly zjistí přítomnost podnikatelské činnosti, vystavuje se žadatel riziku odnětí dotace.

Na adrese je provozována podnikatelská činnost ⓘ

ANO  
 NE

Stručně popište provozovnu ✔ ⓘ

Syn - pouze sídlo společnosti, nikoliv provozovna.  
Manželka - kadeřnictví. Užitná plocha cca 10 % z celkové podlahové plochy rodinného domu.

143 / 500

## Záložka 2 – ÚDAJE O PROJEKTU

**NEVYPLŇUJE SE!** Období realizace je v žádosti o dotaci automaticky nastaveno. **Výměnu zdroje vytápění je nutné provést nejpozději do 30. 9. 2026.**

## Záložka 3 – OSTATNÍ ÚDAJE

**Údaje o členech domácnosti:** V případě, že domácnost tvoří více členů, je nutné doložit přílohu „Údaje o členech domácnosti“.

☰ 3. Ostatní údaje < >

Údaje o členech domácnosti

Domácnost tvoří ⓘ

Pouze osoba žadatele  
 Více osob

**Stávající zařízení:** Uvedené informace slouží výhradně k vyhodnocení efektů programu a nemají vliv na přijetí či nepřijetí žádosti.

Při vyplňování této záložky doporučujeme vycházet z údajů revizní zprávy kotle, ve které by měla být většina údajů uvedena.

**Odhad podílu jednotlivých paliv a zdrojů energie na pokrytí tepelné spotřeby budovy:** Rozdělení podílu paliv a zdrojů energie je v %. Součet musí být 100 %. V případě, že dané palivo nevyužíváte, uveďte 0 %.

**Plocha vytápěných obytných místností (m<sup>2</sup>):** Odhadem vyčíslete plochu vytápěných obytných místností v nemovitosti.



#### Záložka 4 – ROZPOČET

**Výměna zdroje vytápění je již provedena:** Finanční podpora je poskytována pouze na výměny, které byly uskutečněny po 1. 1. 2021. Pokud byla výměna zdroje provedena před tímto datem, není možné dotaci poskytnout.

**Zdroj vytápění:** Vyberte relevantní nový zdroj vytápění a vyplňte předpokládanou cenu včetně DPH. **Zdroj vytápění je možné změnit kdykoliv před vyplacením dotace včetně výše poskytnuté dotace<sup>1</sup>.**

Následně je možné zaškrtnout další položky (akumulační nádoba, otopná soustava), které plánujete v souvislosti s výměnou zdroje vytápění realizovat. U každé položky lze vyplnit řádek s předpokládanou cenou. **U kotle na biomasu s ručním přikládáním musí být vždy zaškrtnuta informace o pořízení akumulační nádrže!**

Všechny vyplněné náklady se sčítají a z konečného součtu se automaticky dopočítá celková částka dotace.

**SVT kód vybraného zdroje:** Vyplňte pouze v případě, že máte již vybraný konkrétní zdroj tepla dle Seznamu výrobků a technologií dostupných na <https://svt.sfzp.cz>.

#### 4. Rozpočet

**Údaje rozpočtu**  
Pokud je výdaj nulový, musí být uvedena "0".

**Výměna zdroje vytápění je již provedena** ⓘ

ANO  
 NE

**Zdroj vytápění** ⓘ

A Kotel na biomasu - ruční přikládání  
 A Kotel na biomasu - automat  
 B Tepelné čerpadlo

Celkové výdaje

D Otopná soustava  
 D1 Akumulační nádoba  
Tip: Akumulační nádoba je vyžadována pouze v případě pořízení kotle na biomasu s ručním přikládáním.

SVT kód vybraného zdroje ⓘ

<sup>1</sup> Tato změna musí být poskytovateli dotace včas oznámena na formuláři „Prohlášení o změnách“ (min. 60 dní před ukončením realizace).



## Záložka 5 – DOKONČENÍ, ODEVZDÁNÍ ŽÁDOSTI NA ÚŘAD

Žadatel zatrhne všechny povinné a relevantní přílohy, které bude následně dokládat k listinné verzi žádosti. **Přílohy se do systému elektronicky nekládají.**

**K žádosti o dotaci prosím nepřikládáte podklady k vyúčtování (faktury, výpisy z účtů, doklad o likvidaci kotle apod.)!** Tyto dokumenty se předkládají až k závěrečnému vyúčtování dotace, tj. nejdříve po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace.

**Čestné prohlášení:** Nutné přečíst a odsouhlasit!!!

Žadatel o dotaci tímto čestně prohlašuje výše uvedené

Ano

Ne

Podpisem žádosti se zavazuji umožnit případným kontrolám vstup do svého obydlí včetně vstupu do všech místností souvisejících s předmětem podpory, a to i před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace.

Systém průběžně kontroluje úplnost vyplnění. V případě, že povinný údaj není vyplněn, zobrazí chybové hlášení „**POZOR! V ŽÁDOSTI BYLY NALEZENY CHYBY. Bez jejich odstranění nelze tuto žádost odeslat.**“ včetně záložky, kde se chyba nachází.

## POZOR! V ŽÁDOSTI BYLY NALEZENY CHYBY (35).

BEZ JEJICH ODSTRANĚNÍ NELZE TUTO ŽÁDOST ODESLAT.

### 1. Údaje o žadateli

- Údaje o žadateli - Telefon / Mobil: **Povinné pole.**
- Údaje o žadateli - Rodné číslo: **Povinné pole.**
- Údaje o žadateli - Datum narození: **Povinné pole.**

Pokud se v žádosti nevyskytují žádné chyby (jsou vyplněné všechny povinné řádky), je možné žádost elektronicky odeslat na KÚ KHK, a to kliknutím na tlačítko „Odevzdání žádosti na úřad“.

Odevzdání žádosti na úřad

Ověřit úspěšné odeslání elektronické žádosti na úřad můžete ve svém uživatelském účtu na záložce „Moje žádosti“. U dané žádosti bude uveden stav na „Proces DS“.

**Po podání elektronické verze žádosti již není možné v systému DOTIS měnit jakékoliv údaje.** Veškeré opravy se již provádí na základě formuláře „Prohlášení o změnách“.

## 3. Tisk a odeslání podepsané verze žádosti o dotaci na úřad

Žadatel vytiskne svoji žádost vytisknout přes záložku „Moje žádosti“ - ikona „Tisk“.

**Pokud se v záhlaví uložené žádosti objeví text „Pracovní verze žádosti – NEODESÍLAT!“, není žádost o dotaci ještě elektronicky odeslaná! Tento dokument nepodepisujte a neodesílejte na KÚ KHK.**



Nejedná se o finální podobu žádosti o dotaci. Žádost je nutné nejprve elektronicky odeslat (poté tento text zmizí).

## MOJE ŽÁDOSTI

Kód	Název	Stav	Vytvořeno	Dotační program	Schválená dotace
nepřidělen (neodesláno)		Nová	2024	24OPK01 - Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti v Královéhradeckém kraji	

Kód:	
Název:	
Vytvořeno:	2024
Stav:	Nová
Oblast:	OPK - Kotlíkové dotace
Program:	24OPK01 - Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti v Královéhradeckém kraji
Schválená dotace:	

Editace   Sdílení   Odstranit   **Tisk**

Pracovní verze žádosti - **NEODESLAT!**

Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti v Královéhradeckém kraji - 24OPK01

Název projektu: Žádost o dotaci na rok:	2024	Číslo žádosti:	
--	------	----------------	--

Údaje o žadateli

Titul před jménem:	
Jméno:	Jan
Příjmení:	Kotík

## ODESLÁNÍ LISTINNÉ VERZE ŽÁDOSTI

Po vyplnění a odeslání elektronické verze žádosti v systému DOTIS je žadatel povinen **do 10 pracovních dnů** doručit podepsanou žádost včetně veškerých povinných příloh na Krajský úřad Královéhradeckého kraje (dále jen „KÚ KHK“).

**Žádost musí být podepsána žadatelem, případně zmocněncem** (v tomto případě bude součástí žádosti i úředně ověřená plná moc).

Pokud žadatel nedoručí ve výše uvedené lhůtě podepsanou verzi žádosti, bude žádost vyloučena z dalšího hodnocení.

Podepsaná žádost může být doručena několika různými způsoby:

a) v listinné podobě:

- poštou (o datu přijetí žádosti rozhoduje razítko podatelny KÚ KHK, nikoliv podací razítko pošty) nebo
- osobním předáním na podatelnu KÚ KHK (v úřední hodiny podatelny KÚ KHK),

b) elektronické podání dokumentů s elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) prostřednictvím e-podatelny úřadu (e-mail: [posta@kr-kralovehradecky.cz](mailto:posta@kr-kralovehradecky.cz)),



- c) elektronické podání dokumentů prostřednictvím datové schránky (datová schránka kraje: [gcgbp3q](#)).

Ad a)

Listinnou verzi žádosti s požadovanými relevantními přílohami je třeba doručit v zalepené obálce s uvedením následujících údajů (vzor obálky je uveden v přílohách dotačního programu):

Adresát:

**Krajský úřad Královéhradeckého kraje  
Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací  
Pivovarské náměstí 1245  
500 03 Hradec Králové**

Odesílatel:

**adresa žadatele**

Na obálku je dále třeba uvést upozornění „NEOTVÍRAT – ŽÁDOST O KOTLÍKOVOU DOTACI“.

U varianty b), a c) musí být dokumenty, které je třeba doložit v originále či ověřené kopii a vznikly v listinné podobě, konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Dokumenty odesílané prostřednictvím datové schránky musí být odeslány z datové schránky žadatele nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci (generální).

## 4. Uživatelské stavy žádosti o dotaci

Systém DOTIS umožňuje žadateli průběžně sledovat stav, ve kterém se jeho žádost nachází. Tento stav se automaticky mění dle toho, jak pracovníci oddělení evropských projektů zpracovávají jednotlivé žádosti. Stav je viditelný na záložce „Moje žádosti“.

### MOJE ŽÁDOSTI

The screenshot shows the 'MOJE ŽÁDOSTI' (My Requests) section of the DOTIS system. At the top, there is a 'Přehled žádostí' (Request Overview) table with columns: Kód, Název, Stav, Vytvořeno, Dotační program, and Schválená dotace. A yellow arrow points to the 'MOJE ŽÁDOSTI' header. Below the table, a detailed view of a request is shown with the following information:

- Kód:** (empty)
- Název:** (empty)
- Vytvořeno:** 2024
- Stav:** Nová
- Oblast:** OPK - Kotlíkové dotace
- Program:** 24OPK01 - Výměna kotlů pro nízkopříjmové domácnosti v Královéhradeckém kraji
- Schválená dotace:** (empty)

At the bottom of the detailed view, there are buttons for 'Editace', 'Sdílení', 'Odstranit', and 'Tisk'.

### PŘEHLED ZÁKLADNÍCH UŽIVATELSKÝCH STAVŮ:

Stav	Popis
Nová	Žádost zpřístupněna k vyplnění a elektronickému odeslání na úřad.
Proces DS	Žádost byla elektronicky odeslána na úřad.
Podaná žádost	Žádost byla doručena na úřad v podepsané (listinné) podobě.
Formální správnost OK	Žádost úspěšně prošla formálním hodnocením.



Formálně nesprávné	Žádost obsahuje formální nedostatky. Žadatel je vyzván k nápravě.
Přijatelnost OK	Žádost úspěšně prošla hodnocením přijatelnosti.
Nepřijatelné	Žádost o dotaci je vyřazena z procesu hodnocení z důvodu nesplnění hodnotících kritérií (před rozhodnutím Rady KHK).
Dotace neposkytnuta	Žádost nesplnila podmínky dotačního programu (po rozhodnutí Rady KHK).
Dotace schválena	Žádost splnila podmínky dotačního programu a Radou KHK je schválena k podpoře.
Smlouva uzavřena	Smlouva o poskytnutí dotace je oboustranně uzavřena.
Předáno k proplacení	Předložené vyúčtování dotace je schváleno a předáno k proplacení.
Projekt ukončen	Na projektu jsou ukončeny všechny jeho aktivity, projekt je finančně vypořádán vůči poskytovateli dotace. Na projektu plyne pouze doba udržitelnosti (5 let od ukončení projektu).
Projekt v zásobníku	Žádost je vložena do zásobníku projektů a čeká na schválení dotace, příp. na hodnocení.

## 5. Kontakty

### DOTAČNÍ PROGRAM (KOTLÍKOVÉ DOTACE)

Dotazy týkající se obsahové stránky žádosti a podmínek dotačního programu prosím **směřujte na infolinku 722 960 675**, v provozní dobu v 8-16 hodin, e-mail: [kotlikovedotace@kr-kralovehradecky.cz](mailto:kotlikovedotace@kr-kralovehradecky.cz) nebo se obraťte na **pracovníky oddělení evropských grantů**:

**Ing. Jitka Hejlová**, mobil: 607 094 578, e-mail: [jhejlova@kr-kralovehradecky.cz](mailto:jhejlova@kr-kralovehradecky.cz)

**Bc. Iveta Lásková**, mobil: 725 948 531, e-mail: [ivlaskova@kr-kralovehradecky.cz](mailto:ivlaskova@kr-kralovehradecky.cz)

**Ing. Martina Pavlistová**, mobil: 601 350 994, e-mail: [mpavlistova@kr-kralovehradecky.cz](mailto:mpavlistova@kr-kralovehradecky.cz)

**Ing. Luboš Pechánek**, mobil: 702 075 891, e-mail: [lpechanek@kr-kralovehradecky.cz](mailto:lpechanek@kr-kralovehradecky.cz)

### TECHNICKÁ PODPORA DOTIS (POUZE DOTAČNÍ PORTÁL)

**Bc. Ondřej Knotek** – mobil: 602 429 782, e-mail: [oknotek@kr-kralovehradecky.cz](mailto:oknotek@kr-kralovehradecky.cz)