**Pravidla dotačního programu města České**

**Budějovice na podporu a rozvoj služeb péče o děti do 6 let věku**

**v roce 2018**

**Schváleno Radou města Českých Budějovic dne: 27.11.2017**

Obsah:

# ÚVOD 3

**1. ZÁKLADNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU 3**

 1.1. NÁZEV DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

 1.2. ZDŮVODNĚNÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

 1.3. OPATŘENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

 1.4. CÍLE DOTAČNÍHO PROGRAMU 3

**2. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE DOTAČNÍHO PROGRAMU 4**

**3. FINANČNÍ RÁMEC DOTAČNÍHO PROGRAMU 4**

**4. PODPOROVANÉ AKTIVITY DOTAČNÍHO PROGRAMU 5**

**5. ZPŮSOBILÍ ŽADATELÉ O DOTACI 5**

**6. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY 5**

**7. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ 7**

7.1. ŽÁDOST A DALŠÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTACE 7

 7.2. OSTATNÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTACE (PODPŮRNÉ DOKLADY) 7

 7.3. MÍSTO, TERMÍN A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI 7

 7.4. ADMINISTRÁTOR 7

**8. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ 8**

 8.1. PROCES HODNOCENÍ 9

 8.2. ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE 9

 8.3. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ 10

 8.4. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE 10

 8.5. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ 10

**9. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ 11**

 9.1. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE 11

 9.2. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE 11

 9.2.1. PROPLÁCENÍ DOTACÍ 11

 9.2.2. VYÚČTOVÁNÍ 11

**10. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ 12**

**11. PŘÍLOHY – VZORY 12**

 11.1. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O DOTACI 13

 11.2. VZOR ČESTNÉHO PROGLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ 15

 11.3. VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ O BEZÚHONOSTI 16

 11.4. VZOR PROHLÁŠENÍ O PARTNERSTVÍ 18

 11.5. VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA - VZOR 19

 11.6. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ K PODPOŘE MALÉHO ROZSAHU 29

 11.7. FORMULÁŘ KONEČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ UZNATELNÝCH 31

 NÁKLADŮ PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

# Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu a rozvoj služeb péče o děti do 6 let věku v r. 2018 vycházejí ze Směrnice č. 2/2017 Poskytování dotací z rozpočtu města České Budějovice ve znění pozdějších dodatků (dále jen „Směrnice“) a její přílohy č. 1 Obecných pravidel dotačního programu statutárního města České Budějovice.

Pravidla jsou platná pro kalendářní rok 2018.

# 1. Základní rámec dotačního programu

## 1.1. Název dotačního programu

***Dotační program města České Budějovice na podporu a rozvoj péČe o dĚti do 6 let VĚku v roce 2018***

## 1.2. Zdůvodnění dotačního programu

Město České Budějovice v souvislosti se vzrůstající poptávkou po místech v mateřských školách bude podporovat a rozvoj předškolních zařízení a individuálních služeb péče o děti do 6 let věku s cílem sladit soukromý a pracovní život rodin s malými dětmi.

Dotační program města České Budějovice na podporu a rozvoj služeb péče o děti do 6 let v roce 2018 dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí.

Dotační program v roce 2018 je zaměřen na:

**Cíl: podporu činnosti subjektům, nabízejícím předškolní vzdělávání a služby rodinám s malými dětmi vyjma služeb péče o dítě v dětské skupině zřízené dle zákona č. 247/2014 Sb.**

## 1.3. Opatření dotačního programu

**Opatření:** *Příspěvek na celoroční provoz*

## 1.4. Cíle dotačního programu

**Obecným cílem dotačního programu** je podpora činnosti osob a podnikatelských subjektů, které se zabývají péčí o děti do 6 let věku na území města České Budějovice vyjma služeb péče o dítě v dětské skupině zřízené dle zákona č. 247/2014 Sb.

**Specifickým cílem opatření dotačního programu** je finanční podpora určená na provozování zařízení poskytující služby a péči předškolním dětem ve městě České Budějovice.

Jedná se o prostředky na celoroční služby a provoz těchto zařízení. Celoroční provoz je považován od 1.1. 2018 do 31.12.2018.

#

#  2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

|  |  |
| --- | --- |
| **Opatření: celoroční činnost** | **Výzva**  |
| zveřejnění výzev a dotačního programu: | 12/2017 |
| příjem žádostí o dotaci od: | 1.1.2018 |
| uzávěrka příjmu žádostí do: | 1.2.2018 |
| rozhodnutí o poskytnutí dotace: | 3/2018 |
| provedení a schválení rozpočtových opatření: | 4/2018 |
| realizace projektů od: | 1.1.2018 |
| ukončení realizace projektů do: | 31.12.2018 |
| vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do: | 31.1.2019 |

#  3.Finanční rámec dotačního programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek dotačního programu. V následující tabulce je definována celková alokace dotačního programu a jednotlivých opatření, minimální a maximální výše dotace a minimální finanční spoluúčast žadatele.

**Celková alokace dotačního programu** pro oblast podpory a rozvoje služeb péče o děti do 6 let věku na rok 2016 činí: ………….. **– jedná se pouze o běžné výdaje**.

**Struktura financování dotačního programu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opatření: | Celková alokace (v tis. Kč) | Alokace1. výzva | Min – max. výše dotace(v tis. Kč) | Minimální spoluúčast žadatele |
| Celoroční provoz  |  |  | 20 - 50  | **20%** u nepodnikalských subjektů**40%** u podnikatelských subjektů |

#

# 4. Podporované aktivity dotačního programu

V rámci tohoto opatření jsou vhodnými následující aktivity rozvoje:

***Celodenní hlídání a péče o děti***

# 5. Způsobilí žadatelé o dotaci

OSVČ, právnická nebo fyzická osoba, která vykonává činnost nebo poskytuje služby péče o děti předškolního věku dle zákona č.455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších úprav nebo je zapsaná v rejstříku škol a školských zařízení s působností na území města České Budějovice, vyjma příspěvkových organizací zařazených do rejstříku škol bez ohledu na zřizovatele.

**Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:**

* mají přidělené IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu),
* vedou účetní či daňovou evidenci, případně jinou evidenci o nakládání s dotací,
* jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti péče o děti do 6 let věku nebo poskytování služeb pro rodinu a domácnost
* nemají dluh po splatnosti vůči statutárnímu městu České Budějovice.

Žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace jestliže nesplňují podmínky či povinnosti, uvedené v Čestném prohlášení o bezúhonnosti, které je přílohou k Žádosti (dále jen „Čestné prohlášení“), nebo u nich nastala jakákoli skutečnost, která je uvedena v Čestném prohlášení, ohledně níž jsou žadatelé v Čestném prohlášení povinni prohlásit, že tato skutečnost u nich nenastala.

Žadatel je povinen dodržovat pravidla publicity dle příslušného ustanovení ve Smlouvě o poskytnutí dotace ( dále jen „Smlouva“). Logo města bude k dispozici na webových stránkách města [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz/) v sekci „Dotace“.

# 6. Uznatelné a neuznatelné náklady

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady. Jedná se o náklady, které je příjemce dotace (dále jen „Příjemce“) oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu.

Uznatelné náklady jsou dále specifikovány takto:

* byly nezbytné pro provoz zařízení
* pro příspěvky na celoroční provoz platí: vynaloženy byly nejdříve 1.1.2018 a nejpozději 31.12.2018, uhrazeny musí být nejpozději k datu Vyúčtování
* vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného projektu
* náklad musel skutečně vzniknout a je doložen:
* průkaznými doklady o nabytí
* průkaznými doklady dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

**Uznatelné náklady:**

* režijní náklady (náklady na el. energii, vodné stočné, plyn, nájemné)
* náklady na vybavení, spotřební a pomocný materiál

**Neuznatelné náklady:**

* investiční výdaje
* telefonní poplatky, poplatky za internet
* cestovné a osobní doprava
* vedení účetnictví
* pokuty a penále
* daně
* mzdové náklady

**Pro opatření dotačního programu platí:**

* Každá žádost musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v Čl. 1, § 10a, odst. 3, Zákona č. 250/2000 Sb.
* Jeden projekt může být financován jen jedním dotačním programem z rozpočtu města České Budějovice;
* Dotace je poskytována v souladu s Pokynem č. 5/2016 tajemníka Magistrátu města České Budějovice k veřejné podpoře v platném znění.

 Pokud Rada města rozhodne, že budou finanční prostředky poskytnuty formou

 blokové výjimky *de minimis*, je povinností poskytovatele dopředu specifikovat

 příjemci dotace tento režim a vyžádat si od příjemce Čestné prohlášení k podpoře

 malého rozsahu.

* Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů jsou neuznatelné;
* Skutečné náklady projektu jsou uznatelné pouze do výše rozpočtu schváleného ve Smlouvě;
* **Podíl spolufinancování** projektu příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě, **je minimální** a **nemůže být** v důsledku případných změn v rozpočtu **snížen;**
* Výše **dotace** uvedená ve Smlouvě **je maximální** a nemůže být překročena;
* Náklady Příjemce budou hrazeny v souladu s rozpočtem projektu:
* včetně DPH, pokud žadatel není plátcem DPH nebo je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, v platném znění;
* snížené o nárokovanou DPH vůči finančnímu úřadu, pokud žadatel je plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;
* Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit rozpočet u vybraných projektů (viz dále čl. 8, odst. 8.1. Pravidel);
* **Příjmy jsou vlastním zdrojem** příjemce dotace pro spolufinancování projektu. Za příjmy získané v průběhu realizace projektu jsou považovány:
	+ příjmy z prodeje vstupenek, startovné při soutěžích;
	+ dotace, sponzorské dary a jiné podpory poskytnuté k projektu jiným subjektem;
* Příjemce dotace je povinnen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu;
* Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu;

# 7. Předkládání Žádostí

##  7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost musí být předložena

* **elektronicky - na předepsaném elektronickém formuláři (prostřednictvím elektronického systému podávání žádostí na *www. c-budejovice.cz* v sekci Dotace)**

Formulář Žádosti je přílohou č. 11.1. Pravidel a je  žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese [www.c-budejovice.cz](http://www.c-budejovice.cz) v sekci Dotace, pod odkazem Aplikace eDotace

**7.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady)**

Vedle vyplněné Žádosti budou vyžadovány tyto přílohy v jednom vyhotovení:

1. Živnostenské oprávnění, statut, zřizovací listina
2. Doklad prokazující oprávnění jednat jménem žadatele
3. Doklad o přidělení IČ (kromě fyzického nepodnikatelského subjektu)
4. Prohlášení o partnerství, je-li předmětné (tzn. je-li partner projektu)
5. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu
6. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti
7. Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu
8. Strukturovaný životopis vč. dosaženého vzdělání výchovných pracovníků
9. Fotodokumentaci prostor – 2x interiér + 2x exteriér

**Přílohy jsou žadatelem předkládány formou neověřených kopií. Při podpisu Smlouvy předloží vybraní žadatelé originály těchto příloh k nahlédnutí.**

## 7.3. Termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být podány:

* **Elektronicky** – Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu **Kompletní** v elektronickém systému podávání žádostí na www. c-budejovice.cz v sekci Dotace

**Termín podání:**

Konečný termín pro elektronické přijetí Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel. Žádost je přijata elektronicky v okamžiku uvedení do stavu Kompletní. Datum a čas uvedení do stavu Kompletní je automaticky zaznamenán v systému. Po stanoveném termínu pro přijetí žádostí (uvedeném v čl. 2 Pravidel) systém elektronickou žádost nepřijme. Žádosti zaslané jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebudou akceptovány. Evidence přijatých žádostí probíhá v souladu s čl. 20, Směrnice č. 4/2016 tajemníka Magistrátu města České Budějovice - Spisový a skartační řád.

## 7.4. Administrátor dotačního programu

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá zájemcům administrátor dotačního programu tj. pracovník odboru školství a tělovýchovy.

Kontaktní údaje na Administrátora:

|  |
| --- |
| **Administrátor programu** |
| Příjmení, jméno, titul | Fuxová Johana |
| Adresa pracoviště | Magistrát města České Budějovice, Odbor školství a tělovýchovyNáměstí Přemysla Otakara II. č. 1/1370 92 České Budějovice |
| E-mailová adresaTelefon | fuxovaj@c-budejovice.cz386 801 503 |

Možnost konzultace Žádostí bude v období od zveřejnění „Pravidel dotačního programu“ do termínu uzávěrky příjmu Žádostí v dané výzvě (viz čl. 2 Harmonogram).

# 8. Hodnocení a výběr Žádostí

## 8.1. Proces hodnocení

Vyhodnocovací proces začíná uplynutím konečného termínu pro přijímání Žádostí na uvedenou adresu a končí rozhodnutím příslušného orgánu (dle čl. 2, odst. 2 Směrnice) udělit dotace vybraným žadatelům.

Všechny řádně došlé a zaevidované Žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

* 1. **Formální a prvotní věcná kontrola**

První fáze posouzení Žádostí, kterou provádí Administrátor, spočívá v ověření formální a věcné správnosti žádosti:

* je Žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi (dle čl. 7 Pravidel);
* předložená Žádost a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (dle čl. 5 Pravidel). Pokud žádost vykazuje formální a věcné nedostatky, administrátor vyzve žadatele k jejich odstranění. Pokud žadatel do 5 kalendářních dnů od vyzvání nedostatky neodstraní, administrátor žádost vyřadí z dalšího hodnocení. Výsledky kontroly společně s Žádostmi budou předány Administrátorem hodnotící komisi;
	1. **Hodnocení finanční a obsahové kvality**

Druhou fázi hodnocení provádí a je za ni zodpovědná jmenovaná hodnotící komise.

Hodnotící komise se při hodnocení řídí Směrnicí, Pravidly a Jednacím řádem komisí Rady města v aktuálním znění.

Příspěvky budou hodnoceny dle hodnotících kritérií.

Hodnotící komise:

* vyhodnotí Administrátorem předložené Žádosti;
* má právo krátit rozpočet vybraných projektů s ohledem na účelnost a hospodárnost rozpočtu; v takovém případě se krátí i podíl žadatele na uznatelných nákladech při zachování procentuelního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;
* v případě krácení dotace komise zajistí souhlas žadatele se snížením rozpočtu a předložení upraveného rozpočtu projektu; změna bude zaznamenána do hodnotící tabulky a do zápisu z jednání komise;
* při hodnocení Žádostí musí být přihlédnuto k tomu, zda žadatelé, kteří v uplynulých 3 letech před podáním žádosti neporušili povinnosti vyplývající ze Smlouvy či jiné podpory města České Budějovice; pokud tyto povinnosti porušili, je poskytovatel dotace oprávněn jejich Žádosti vyloučit v následujících 3 letech;

Výstupem hodnocení Žádostí hodnotící komisí bude:

* Protokol hodnocení s uvedením způsobu hodnocení jednotlivých Žádostí; Protokol bude podepsán všemi členy hodnotící komise.

 Protokol hodnocení bude obsahovat:

* název žadatele, název projektu, výši požadované dotace, vyjádření členů hodnotící komise, návrh komise (vybrán / nevybrán), doporučená výše poskytnuté dotace, příp. důvod zamítnutí nebo krácení rozpočtu projektu (včetně upravené výše rozpočtu)
* Seznam vybraných Žádostí včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace;

Důvody, vedoucí k vyřazení Žádosti jsou následující:

* Žádost byla podána až po datu uzávěrky – v systému e Dotace nebude žádost podaná po datu uzávěrky zaevidována do systému,
* Žádost je neúplná, neobsahuje požadované přílohy nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
* navrhovaný projekt není dostatečně připraven k realizaci,
* žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
* navržený projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaná dotace je vyšší než maximálně povolená atd.),
* význam navrženého projektu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů.

Administrátor poté předloží výsledný seznam vybraných Žádostí doporučených k rozhodnutí o udělení dotace podle kompetencí uvedených v čl. 2, odst. 2 Směrnice.

**8.2.Rozhodování o udělení dotace**

Rozhodování o poskytnutí dotace se řídí Směrnicí. Administrátor do 10 pracovních dnů od data usnesení k rozhodnutí informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzvání k podpisu Smlouvy. Neúspěšní žadatelé budou bez zbytečného odkladu informováni o zamítnutí žádosti, včetně důvodu nevyhovění žádosti.

Na přidělení dotace není právní nárok.

Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s Pokynem č. 5/2016 v platném znění.

Dotazy a následné konzultace žadatelů:

* na formální vyřazení žádosti - vyřizuje Administrátor
* k nevybraným žádostem, které byly formálně správné - vyřizuje předseda komise

## 8.3. Poskytování informací o výběru Žádostí

Zaměstnanci magistrátu města, Administrátor ani členové hodnotící komise nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech souvisejících s procesem hodnocení Žádostí před usnesením, které rozhodne o udělení dotace.

## 8.4. Složení hodnotící komise:

Hodnotící komise pro dotace jsou zřizovány radou města, která rovněž jmenuje členy komise (viz Směrnice, čl. 2., odst. 10).

Z důvodu předejití střetu zájmu nesmí být člen hodnotící komise zaměstnancem nebo členem statutárních orgánů organizace, která se bude ucházet o dotaci v rámci tohoto dotačního programu.

**Hodnotící komise pro poskytování příspěvků**

Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

* 1. Mgr. Viktor Lavička 7. Mgr. Bc. Jiří Heller
	2. Doc. PhDr. Lucie Betáková MA, Ph.D. 8. Mgr. Radek Cvach
	3. Mgr. Vladimíra Bernasová 9. Mgr. Jana Menzelová
	4. Mgr. František Hřídel 10. Ing. Jarmila Mandžuková
	5. Mgr. Jan Ptáčník 11. Ing. Dana Walterová
	6. Ing. Věra Pakandlová

Komise má k dispozici Administrátora dotačního programu, který zajišťuje nezbytnou administrativní podporu pro posouzení předložených žádostí.

## Kritéria pro hodnocení:

Způsob hodnocení je uveden v čl. 8., odst. 8.1, bod 2.

**Opatření: celoroční provoz**

Školská komise provede zhodnocení žádostí dle hodnotících kritérii. Žadatel pro dosažení dotace musí splnit alespoň 50%tní hranici hodnotících ukazatelů.

|  |
| --- |
| **Příspěvek na celoroční provoz** |
| Hodnotící ukazatel  | Počet bodů | Maximální možný počet bodů |
| * Řádně a podrobně zpracovaný popis projektu
* Poměr 2 letých dětí k celkovému počtu
* Personální zajištění
* Další poskytované služby
* Popis objektu či prostor, kde se služba poskytuje
 | 2020301020  |  100 b |

# 9. Způsob proplácení a vyúčtování

## 9.1. Smlouva o poskytnutí dotace

Na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace formou usnesení bude Příjemci navržena Smlouva dle vzoru, který je přílohou těchto Pravidel.

Ke Smlouvě se přikládá (nikoli však jako příloha samotné smlouvy) vždy též žádost o dotaci s podpisem příjemce.

Tato smlouva bude stanovovat mj. i tato uvedená práva a povinnosti:

* Konečná výše dotace:

Schválená výše dotace bude uvedena ve Smlouvě. Tato částka bude poskytnuta Žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve Smlouvě včetně způsobu financování (jednorázově) – viz odst. 9.2.

* Změny v rámci rozpočtu projektu:

Rozpočtové položky projektu se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit v rámci uznatelných nákladů dotačního programu za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky.

V rámci rozpočtu projektu je možné beze změny Smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami rozpočtu uznatelných nákladů projektu do výše max. **30 %** z původní rozpočtové výše dané položky s tím, že tato změna bude odůvodněna v závěrečné zprávě. **Nastavené procentní omezení přesunu mezi jednotlivými položkami je limitní/maximální pro finančně nejvyšší položku v rámci přesunu**.

Ustanovení bodu *Změny v rámci rozpočtu projektu* není závazné pro:

* přesuny prováděné u položek rozpočtu, jejichž výše nepřesahuje 1 000,- Kč;
* projekty s dotací do výše 5 000,- Kč;

Obecné zásady pro vyúčtování dotace

* **rozpočet**, schválený ve Smlouvě, **je maximální**;
* **podíl spolufinancování** příjemcem dotace, uvedený ve Smlouvě **je minimální**;
* **výše dotace** uvedená ve Smlouvě **je maximální a nemůže být překročena**;

## 9.2. Způsob proplácení dotace

Způsob proplácení, finanční vypořádání a práva a povinnosti smluvních stran jsou uvedeny ve Smlouvě.

### 9.2.1.Proplácení dotací

S ohledem na délku trvání projektů bude poskytnutí následující:

**Všechny příspěvky :**

* jednorázově nejpozději 30 dnů od nabytí účinnosti smlouvy
* bankovním převodem na účet Příjemce uvedený ve Smlouvě

### 9.2.2.Vyúčtování

Po realizaci projektu, v řádném termínu stanoveném pro předložení vyúčtování, předloží Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidela provede vyúčtování do elektronického formuláře žádosti, který je ve stavu K VYÚČTOVÁNÍ*.*

Termíny, způsob a obsah předložení jsou uvedeny ve Smlouvě. Při nedodržení termínů následují sankce dle Smlouvy a Pravidel.

Příjemce doloží spolu s Vyúčtováním kopie průkazných dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb. a 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je povinen doklady, které jsou nedílnou součástí Vyúčtování osobně, nebo poštou doručit na podatelnu Magistrátu města České Budějovice:

Adresa pro osobní doručení:

* Pracoviště podatelny v budově radnice, nám. Přemysla Otakara II., 1/1, 370 92 České Budějovice;

Adresa pro zaslání poštou:

* Statutární město České Budějovice, náměstí Přemysla Otakara II. 1/1, 370 92 České Budějovice.

Vyúčtování a závěrečnou zprávu kontroluje Administrátor. K vyhodnocení se sepíše protokol.

V případě, že Administrátor při kontrole Vyúčtování zjistí, že část dotace nebyla vyčerpána, Příjemce má povinnost vrátit část poskytnuté dotace dle ustanovení ve Smlouvě.

Administrátor upozorní Příjemce na povinnost vrátit dotaci (nebo část dotace).

Pokud Příjemce dotaci nevrátí, následuje vymáhání.

Případné vymáhání poskytnutých dotací spadá do kompetence finančního odboru. Administrátor předá v tom případě finančnímu odboru podklady k vymáhání poskytnuté dotace.

Příjemce bere na vědomí, že v případě porušení ustanovení ve Smlouvě je Poskytovatel dotace oprávněn:

* vyloučit v následujících 3 letech Žádosti Příjemce o poskytnutí účelových prostředků z rozpočtu Poskytovatele dotace
* při výběru Žádostí k této skutečnosti přihlédnout

# 10. Zásady pro poskytování finančních dotací

Dotační program města Českých Budějovic na podporu a rozvoj služeb péče o děti do 6 let věku v roce 2018 se řídí Směrnicí.

**Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením** **č. 1605/2017 dne 27.11.2017.**

# 1. Přílohy - VZORY

## 11.1. Formulář Žádosti o dotaci – tisková verze elektronického formuláře

## 11.2. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování

## 11.3. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti

11.4. Prohlášení o partnerství (je-li předmětné)

##  11.5. Vzor Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace včetně příloh: Prohlášení „de minimis“ (k

## propojenosti s ostatními podniky ve smyslu definice jednoho podniku, viz Pokyn tajemníka Magistrátu města České Budějovice č. 5/2016)

 - povinná příloha smlouvy v případě, že dotace je poskytována v režimu podpory de minimis

11.6. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)

## 11.7. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy