

**Pravidla dotačního programu města České
Budějovice na podporu a rozvoj služeb péče o děti
do 6 let věku
v roce 2024**

Schváleno Radou města Českých Budějovic dne: 25.3.2024

O b s a h :

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	4
5. ZPŮSOBILÍ ŽADATELÉ O DOTACI	5
6. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY	5
7. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ	6
7.1. ŽÁDOST A DALŠÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTACE	6
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	8
8.2. ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ DOTACE	9
8.3. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝBĚRU ŽÁDOSTÍ	9
8.4. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE	9
8.5. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ	10
9. ZPŮSOB PROPLÁČENÍ A VYÚČTOVÁNÍ	10
9.1. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE	10
9.2. ZPŮSOB PROPLÁČENÍ DOTACE	11
9.2.1. PROPLÁČENÍ DOTACÍ	11
9.2.2. VYÚČTOVÁNÍ	11
10. ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH DOTACÍ	12
11. PŘÍLOHY – VZORY	12
11.1. ČESTNÉ PROGLÁŠENÍ O BEZÚHONOSTI	13
11.2. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPOLUFINANCOVÁNÍ	15
11.3. ROHLÁŠENÍ O PARTNERSTVÍ	16
11.4. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojených s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině	17
11.5. VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA - VZOR	18
Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu	26
Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)	30
11.6. FORMULÁŘ KONEČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY	32

Úvod

Pravidla dotačního programu města České Budějovice na podporu a rozvoj služeb péče o děti do 6 let věku v r. 2024 vycházejí ze Směrnice č. 6/2023 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 2024.

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 2024

1.2. Zdůvodnění dotačního programu

Město České Budějovice podporovat 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 2024 dává jasná transparentní pravidla poskytování podpory na území města a řídí se Směrnicí.

Dotační program v roce 2024 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. 2024 do 31.12.2024.

2. Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu

Opatření: celoroční činnost	Výzva
zveřejnění výzev a dotačního programu:	01/2024
příjem žádostí o dotaci od:	1.2.2024
uzávěrka příjmu žádostí do:	1.3.2024
rozhodnutí o poskytnutí dotace:	04/2024
provedení a schválení rozpočtových opatření:	05/2024
realizace projektů od:	1.1.2024
ukončení realizace projektů do:	31.12.2024
vyúčtování uznatelných nákladů projektu a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu nejpozději do:	31.1.2025

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 2024 činí: **550 000,00 Kč – jedná se pouze o běžné výdaje.**

Struktura financování dotačního programu:

Opatření:	Celková alokace (v tis. Kč)	Alokace 1. výzva	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele
Příspěvek na celoroční provoz	550	550	40 - 80	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
- 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 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 1.1.2024 a nejpozději 31.12.2024, 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:

- Každý projekt a každá celoroční činnost mohou být financovány pouze v rámci jedné oblasti dotačního programu z rozpočtu města České Budějovice, s výjimkou oblasti Evropského hlavního města kultury 2028; v rámci oblasti Evropského hlavního města kultury 2028 může být dotace poskytnuta bez ohledu na jiné dotační programy z rozpočtu města České Budějovice;
- Dotace je poskytována v souladu s platným Pokynem tajemníka Magistrátu města České Budějovice o postupu při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla veřejné podpory, případně jiným vnitřním předpisem Poskytovatele, upravujícím postup při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla zákazu veřejné podpory;
- Náklady, které nejsou výslovně uvedeny ve výčtu uznatelných nákladů jsou neuznatelné;
- **Duplicitní předložení dokladů ve vyúčtování je posuzováno za hrubé porušení Pravidel dotačního programu,**
- 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 povinen v rámci závěrečného vyúčtování vyčíslit veškeré příjmy získané v průběhu realizace projektu;
- Členské příspěvky a školné nejsou klasifikovány jako příjmy projektu, ale jako forma spolufinancování příjemcem
- Příjmy z realizace projektu – benefiční akce, které příjemce použije na dobročinný účel, nejsou považovány za příjmy projektu;

7. Předkládání Žadostí

7.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost musí být předložena

- **elektronicky prostřednictvím aplikace Dotační portál statutárního města České**

Budějovice přístupného na <https://dotace.c-budejovice.cz> nebo přes webové stránky města, sekce Dotace.

Formulář Žádosti je žadatelům, po provedení registrace, k dispozici v rámci elektronického systému podávání žádostí na adrese <https://dotace.c-budejovice.cz> nebo přes webové stránky města, sekce Dotace.

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. Prohlášení o partnerství, je-li předmětné (tzn. je-li partner projektu)
4. Čestné prohlášení žadatele o zajištěném spolufinancování projektu
5. Čestné prohlášení žadatele o bezúhonnosti
6. Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu
7. Strukturovaný životopis vč. dosaženého vzdělání výchovných pracovníků
8. Fotodokumentaci prostor – 2x interiér + 2x exteriér
9. Čestné prohlášení k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojeným s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině
10. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů (potvrzený krajským soudem)

V případě poskytnutí dotace:

11. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
12. Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu

Přílohy jsou žadatelem předkládány formou neověřených kopií.

7.3. Termín a způsob doručení Žádosti

Žádosti musí být podány:

- **Elektronicky** – Žádost je podána elektronicky v okamžiku uvedení elektronického formuláře do stavu **odevzdaný** v elektronickém systému podávání žádostí na <https://dotace.c-budejovice.cz>.

Termín podání:

Konečný termín pro elektronické přijetí Žádostí je uveden v čl. 2 Pravidel. Žádost je přijata elektronicky v okamžiku uvedení do stavu **odevzdaný**. Datum a čas uvedení do stavu **odevzdaný** 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. datovou schránkou nebo e-mailem) nebudou akceptovány. Evidence přijatých žádostí probíhá v souladu s platnou směrnici tajemníka Magistrátu města České Budějovice - Spisový a skartační řád.

Za řádně podanou žádost se považuje Žádost, která splňuje (obsahuje) veškeré formální náležitosti a byla předložena v daném časovém termínu (viz. aktuální výzva jednotlivých dotačních pravidel)

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 tělovýchovy Náměstí Přemysla Otakara II. č. 1/1 370 92 České Budějovice
E-mailová adresa	fuxovaj@c-budejovice.cz
Telefon	386 801 503

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:

- zda 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 navrhne žádost vyřadit z dalšího hodnocení. Výsledky kontroly společně s Žádostmi budou předány Administrátorem hodnotící komisi;

2. Hodnocení finanční a obsahové kvality

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

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

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 procentního rozdělení zdrojů financování dle původního rozpočtu;
- při hodnocení Žádostí musí přihlédnout 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;

V případě krácení rozpočtu a s tím spojené snížení dotace, zajistí administrátor souhlas žadatele se snížením rozpočtu formou předložení upraveného rozpočtu projektu.

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;
- Seznam vybraných Žádostí včetně výše navržených dotací doporučených k udělení dotace;

Důvody, vedoucí k vyřazení, neschválení Žádosti posoudí příslušná komise a je následující:

- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,

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 Rady nebo Zastupitelstva města informuje všechny žadatele o přidělení nebo nepřidělení dotace zveřejněním částek v elektronickém systému. Úspěšní žadatelé budou zároveň vyzváni k podpisu Smlouvy. Neúspěšní žadatelé budou bez zbytečného odkladu informováni o zamítnutí žádosti.

Na přidělení dotace není právní nárok.

Administrátor předá na finanční odbor seznam poskytnutých dotací v souladu s Pokynem č. 9/2021 v platném znění v platném znění, případně jiným vnitřním předpisem Poskytovatele, upravujícím postup při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla zákazu veřejné podpory.

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).

Zaměstnanec nebo člen statutárních orgánů subjektu, který se bude ucházet o dotaci, nesmí být členem hodnotící komise pro opatření, ve kterém tento subjekt podává žádost.

Hodnotící komise pro poskytování příspěvků

Členové hodnotící komise pro poskytování příspěvků:

Mgr. Vladimíra Bernasová

Mgr. Filip Myler

Mgr. Jan Ptáčník
Mgr. Jana Trávníčková
Mgr. Jan Schreib
Ing. Jitka Faltýnová
Jana Žídková

Mgr. Petr Stehlík
Mgr. Petr Divíšek
Mgr. František Hřídel
Mgr. Jindřiška Kačenová

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

8.5. 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 kritérií.

PŘÍSPĚVEK NA CELOROČNÍ PROVOZ		
Hodnotící ukazatel	Počet bodů	Maximální možný počet bodů
<ul style="list-style-type: none">• Personální zajištění• Poměr 2 letých dětí k celkovému počtu• Řádně a podrobně zpracovaný popis projektu• Popis objektu či prostor, kde se služba poskytuje• Další poskytované služby	30 20 20 20 10	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. Pokud příjemce disponuje elektronickým podpisem, vloží žádost opatřenou el.podpisem jako přílohu k žádosti.

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. 50 % 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 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 (analogově nebo prostřednictvím datové schránky ID: kjgb4yx) Příjemce Vyúčtování a závěrečnou zprávu na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel.

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, prostřednictvím datové schránky (ID: kjgb4yx), nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb 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.

Datová schránka statutárního města:

- ID: kjgb4yx

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 vyzve Příjemce k vrácení dotace (nebo její část). Ve výzvě určí termín vrácení dotace (nebo její části). Pokud Příjemce dotaci (nebo její část) ve stanoveném termínu nevrátí, dopouští se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 Zákona č. 250/2000 Sb.,

a je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu, z něhož mu byly prostředky poskytnuty.

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

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 Žadostí k této skutečnosti přihlídnout

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 2024 se řídí Směrnicí.

Tato Pravidla schválila rada města České Budějovice svým usnesením č. 378/2024 dne 25.3.2024.

11. Přílohy – VZORY

- 11.1. Vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti
- 11.2. Vzor čestného prohlášení o spolufinancování
- 11.3. Vzor prohlášení o partnerství (je-li předmětné)
- 11.4. Vzor čestného prohlášení k omezujícím opatřením ve vztahu k sankcím spojených s porušováním mezinárodních práv a konfliktem na Ukrajině
- 11.5. Vzor Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace vč. příloh; jsou povinné v případě, že dotace je poskytována v režimu de minimis
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (k propojenosti s ostatními podniky ve smyslu definice jednoho podniku, viz Pokyn tajemníka Magistrátu města České Budějovice o postupu při poskytování peněžitých a jiných plnění s ohledem na pravidla veřejné podpory
 - Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)
- 11.6. Formulář konečného vyúčtování uznatelných nákladů projektu a závěrečné zprávy