



STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Program pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji - 4. výzva“

Článek 1

Účelové určení programu

Cílem **Programu pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji - 4. výzva“** (dále jen „Program“), financovaného z rozpočtu statutárního města Karviné (dále také jen „SMK“), je prostřednictvím návratné finanční výpomoci (dále jen „Výpomoc“) ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“) zajistit předfinancování výměny stávajících nevyhovujících zdrojů tepla (kotlů) na pevná paliva s ručním přikládáním za nové nízkoemisní zdroje.

Článek 2

Vyhlašovatel Programu, poskytovatel Výpomoci

Vyhlašovatelem Programu a poskytovatelem Výpomoci je statutární město Karviná.

Administrátorem Programu je Odbor školství a rozvoje Magistrátu města Karviné. Kontaktní osobou pro vyhlášený Program je Ing. Klára Stáňová, telefon: 596 387 646, e-mail: klara.stanova@karvina.cz.

Článek 3

Vymezení okruhu žadatelů

Žadatelem o Výpomoc dle tohoto Programu může být osoba, která splní všechny níže uvedené podmínky:

- jedná se o fyzickou osobu, která je vlastníkem/spoluvlastníkem rodinného domu/bytové jednotky v bytovém domě nebo trvale obývané stavby pro rodinnou rekreaci nacházející se na území statutárního města Karviné, v němž je realizována výměna nevyhovujícího kotle (dále jen „Předmět podpory“),
- žadatel má uzavřenou s Moravskoslezským krajem Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje v rámci dotačního programu Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji – 4. výzva (dále jen „Smlouva o poskytnutí dotace“), o jehož vyhlášení rozhodla rada kraje svým usnesením č. 44/2998 ze dne 09.05.2022.

Článek 4

Účel, na který mohou být finanční prostředky použity

1. Výpomoc je určena k předfinancování způsobilých výdajů specifikovaných ve Smlouvě o poskytnutí dotace na pořízení Předmětu podpory, které však budou vynaloženy v období od uzavření Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci dle tohoto Programu (dále jen „Smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci“) do 2 let od nabytí účinnosti Smlouvy o poskytnutí dotace, zároveň nejpozději však do 30. 9. 2025.
2. Výpomoc bude žadateli poskytnuta maximálně ve výši rovnající se částce celkové dotace uvedené v článku II., odstavci 1 Smlouvy o poskytnutí dotace.
3. V případě, že žadatel požádá Moravskoslezský kraj o zálohu na dotaci dle Smlouvy o poskytnutí dotace, je povinen tuto skutečnost do 3 dnů nahlásit administrátorovi Programu. Žadateli bude Výpomoc poskytnuta v takové výši, aby v součtu s touto zálohou byla rovna 100% celkové dotace. V případě, že žadatel požádá Moravskoslezský kraj o zálohu na dotaci po vyplacení Výpomoci a záloha bude žadateli vyplacena, je žadatel povinen tuto částku vrátit v rámci první splátky Výpomoci.
4. Výpomoc bude poskytnuta na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci (dle přílohy č. 2 Programu).

Článek 5

Předkládání žádosti o Výpomoc

1. Žadatel je povinen vyplnit řádně žádost o poskytnutí Výpomoci v rámci Programu (dále jen „Žádost“), jejíž vzor je přílohou č. 1 Programu, jakož i její povinné přílohy.
2. Přílohami Žádosti jsou: kopie podané žádosti o dotaci na Moravskoslezský kraj v rámci 4. výzvy kotlíkových dotací, včetně Souhlasu s realizací dílčího projektu realizovaného v rámci dotačního programu Moravskoslezského kraje „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji – 4. výzva, byl-li vyžadován
 - kopie Smlouvy o poskytnutí dotace,
 - originál potvrzení o souhlasu s inkasem z účtu žadatele s neomezeným počtem inkas do výše požadované Výpomoci ve prospěch účtu statutárního města Karviné číslo 6781362/0800 vedený u České spořitelny, a. s. (dle přílohy č. 3 Programu)
 - originál čestného prohlášení (dle přílohy č. 4 Programu)
 - písemný souhlas druhého z manželů s uzavřením Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci, kopie nebo originál (dle přílohy č. 5 Programu) – v případě vlastnictví rodinného domu/bytové jednotky bytového domu/ trvale obývané stavby pro rodinnou rekreaci nebo podílu na nich v rámci společného jmění manželů
 - originál plné moci (s notářsky nebo úředně ověřeným podpisem) pro osobu pověřenou k podpisu Žádosti – dokládá se pouze v případě zmocnění jiné osoby k podpisu Žádosti
 - originál čestného prohlášení žadatele o podporu de minimis – v případě, že na adrese místa realizace Předmětu podpory je provozována podnikatelská činnost, nebo je místo realizace Předmětu podpory, resp. jeho část předmětem nájmu / pachtu (viz příloha č. 7 Programu).
3. Žadatel je povinen podat správně a úplně vyplněnou Žádost spolu se všemi povinnými přílohami prostřednictvím Portálu občana, datovou schránkou či v listinné podobě. Pokud žadatel podává Žádost v listinné podobě, učiní tak v jednom podepsaném originále prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na podatelně Magistrátu města Karviné, na adresu:

statutární město Karviná

Odbor školství a rozvoje

Fryštátská 72/1 733 01

Karviná, a to v uzavřené

obálce označené:

a) textem „Program pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji – 4. výzva“,

b) jménem a příjmením žadatele a jeho adresou.

Lhůta pro podání Žádostí je od 9.10.2022 do 30.04.2025.

4. V případě podání Žádosti prostřednictvím poštovní přepravy je lhůta zachována, je-li nejpozději poslední den lhůty pro podání Žádosti zásilka předána k přepravě držiteli poštovní licence.
5. Podané Žádosti budou z dalšího posuzování vyloučeny, pokud:
 - a) jsou v rozporu s podmínkami Programu,
 - b) jsou podány jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem),
 - c) jsou doručeny na jiné adresy,
 - d) jsou podány mimo lhůtu pro předložení Žádosti,
 - e) jsou neúplné nebo nesprávně vyplněné.
6. Všechny došlé Žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
7. Žadatel je povinen oznámit poskytovateli Výpomoci do 7 dnů od vzniku změny údajů uvedených v Žádosti, zejména změnu identifikačních a kontaktních údajů: změnu příjmení, změnu adresy trvalého pobytu, změnu kontaktních údajů – korespondenční adresy, změnu čísla bankovního účtu a jakékoliv změny v předmětu Žádosti (např. změna typu kotle).

Článek 6

Povinnosti příjemce Výpomoci

1. Příjemce Výpomoci je v případě přijetí Výpomoci odpovědný za účelné a efektivní využití poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu statutárního města Karviné.
2. Příjemce je povinen dodržet veškerá ustanovení vyplývající z Programu a z ustanovení Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci.
3. Při nečerpání a vrácení finančních prostředků z Výpomoci, je nutné o této skutečnosti ihned informovat poskytovatele, včetně zaslání avíza k platbě na adresu sídla poskytovatele Výpomoci.
4. Pokud se žadatel nedostaví k podpisu nebo odmítne podepsat Smlouvu o poskytnutí návratné finanční výpomoci nejdéle do dvou měsíců od obdržení výzvy k podpisu této smlouvy, ztrácí nárok na poskytnutí Výpomoci.

Článek 7

Postup vyhlášovatele

1. Žadatelé odevzdají v určeném termínu vyplněnou Žádost včetně všech povinných příloh.

2. Podklady předložené žadateli zpracuje administrátor Programu, provede kontrolu a vyzve žadatele k doložení případně chybějících podkladů nebo opravám podkladů. Lhůtu k doložení chybějících podkladů nebo opravám podkladů stanoví administrátor v délce maximálně 30 dnů od doručení původní Žádosti. Nedoplní-li žadatel požadované doklady ve lhůtě stanovené administrátorem, administrátor Žádost vyřadí a o této skutečnosti žadatele vyrozumí.
3. Kritériem pro hodnocení Žádosti bude splnění podmínek Programu, pořadí doručení Žádosti poskytovateli Výpomoci a výše alokovaných prostředků na Program.
4. Administrátor předkládá návrh na poskytnutí Výpomoci ke schválení v orgánech města.
5. O poskytnutí Výpomoci úspěšným žadatelům a o neposkytnutí Výpomoci neúspěšným žadatelům rozhodne příslušný orgán města nejpozději do 30.06.2025.
6. Po projednání Žádosti v příslušném orgánu města informuje administrátor všechny žadatele o výsledku projednání Žádosti.
7. O poskytnutí Výpomoci se uzavře mezi poskytovatelem a příjemcem písemná Smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci (dle přílohy č. 2 Programu).
8. Pokud je na adrese místa realizace Předmětu podpory provozována podnikatelská činnost, nebo je místo realizace Předmětu podpory předmětem nájmu / pachtu a poskytovatel posoudí, že poskytnutí Výpomoci by představovalo pro příjemce veřejnou podporu, může být poskytovatelem poskytnuta jen jako podpora de minimis (ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis; publikováno v Úředním věstníku Evropské unie ze dne 24. 12. 2013 v částce L 352), a to za předpokladu splnění všech požadavků zmíněného nařízení (včetně dodržení maximálních stropů).

Článek 8

Výše vyčleněných finančních prostředků

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu poskytovatele pro Program je **3.250.000 Kč**.

Článek 9

Kontrola použití Výpomoci a finanční vypořádání Výpomoci

1. Ověřování správnosti použití Výpomoci, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. Neoprávněné použití Výpomoci nebo zadržení Výpomoci bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb.
3. Žadatel podpisem Žádosti vyjadřuje souhlas s případnou kontrolou předmětu Výpomoci a podmínek poskytnutí Výpomoci v případě jejího přiznání, a to včetně nutnosti zpřístupnění nového zdroje tepla a všech prostor, kde byly realizovány investice zahrnuté do celkových způsobilých výdajů, popřípadě i do dalších prostor, které s realizací Předmětu podpory souvisí.
4. Příjemce je povinen předložit poskytovateli finanční vypořádání návratné finanční výpomoci ve smyslu § 10a odst. 1 písm. e) zákona č. 250/2000 Sb. ve lhůtě stanovené ve Smlouvě o poskytnutí návratné finanční výpomoci. Přehled o čerpání a poskytnutí peněžních prostředků musí být zpracován na předepsaných formulářích (dle přílohy č. 6 Programu) a bude obsahovat:
 - kopii dokladu o výměně zdroje tepla, kterým se rozumí doklad o instalaci a uvedení nového zdroje tepla do provozu,

- kopie účetních dokladů za zrealizované práce, dodávky a služby (např. faktury, paragony, atd.),
- kopie potvrzení o úhradě – pro bezhotovostní platby je dokladem o úhradě výpis z bankovního účtu s originálním podpisem příjemce, pro platby v hotovosti je dokladem o úhradě příjmový pokladní doklad.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Poskytnutí Výpomoci je podmíněno schválením finančních prostředků v rozpočtu statutárního města Karviné.
2. Na poskytnutí Výpomoci není právní nárok.
3. Statutární město Karviná si vyhrazuje právo Program bez udání důvodů zrušit.
4. Program byl schválen usnesením Rady města Karviné č. 3396 ze dne 24.08.2022 a nabývá účinnosti dne 07.09.2022 .
5. Seznam příloh Programu:

Příloha č. 1: Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci v rámci Programu pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji - 4. výzva“

Příloha č. 2: Smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci z Programu pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji – 4. výzva“

Příloha č. 3: Potvrzení o souhlasu s inkasem

Příloha č. 4: Čestné prohlášení

Příloha č. 5: Souhlas druhého manžela s uzavřením Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci

Příloha č. 6: Přehled o čerpání a použití poskytnuté návratné finanční výpomoci poskytnuté v rámci Programu pro poskytování návratných finančních výpomocí „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji - 4. výzva“

Příloha č. 7: Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis