



STATUTÁRNÍ MĚSTO
KARVINÁ

Podmínky dotačního programu „Voucher pro začínající podnikatele v Karviné V“

Přílohy:

- Příloha č. 1a: Formulář žádosti o poskytnutí dotace včetně Business plánu, indikativního rozpočtu a finančního plánu – verze pro podnikající fyzické osoby
- Příloha č. 1b: Formulář žádosti o poskytnutí dotace včetně Business plánu, indikativního rozpočtu a finančního plánu – verze pro právnické osoby
- Příloha č. 2: Smlouva o poskytnutí dotace - vzor
- Příloha č. 3: Čestné prohlášení
- Příloha č. 4: Formulář finančního vypořádání
- Příloha č. 5: Kritéria věcného hodnocení – hodnoticí list

Článek 1

Účelové určení programu

1. Pravidla dotačního programu **Voucher pro začínající podnikatele v Karviné V** (dále jen „dotační program“), financovaného z rozpočtu statutárního města Karviné (dále také jen „SMK“), jsou vytvořena v souladu s platnými *Zásadami pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné (dále jen „Zásady“)* schválenými Zastupitelstvem města Karviné usnesením č. 322 ze dne 04.11.2024.
2. Cílem tohoto dotačního programu je podpora začínajících a nově vzniklých podnikatelů či podniků na území statutárního města Karviné, jako součást systému podpory rozvoje malého a středního podnikání v souladu se strategickým opatřením 1.1 Strategického plánu ekonomického rozvoje statutárního města Karviná.

Dotační program je zaměřen na podporu:
 - nově vzniklých podnikatelských subjektů na území statutárního města Karviné (dále jen „Priorita A“).
 - nově zřízených provozoven na území statutárního města Karviné stávajících podnikatelských subjektů (dále jen „Priorita B“).
3. Důvodem podpory stanoveného účelu je vytvoření zdravého podnikatelského prostředí, jehož součástí je systém podpory rozvoje malého a středního podnikání zahrnující prvky podpory začínajících podnikatelů.

Článek 2

Vyhlašovatel programu, poskytovatel dotace

1. Vyhlašovatelem dotačního programu a poskytovatelem dotace je statutární město Karviná.
2. Administrátorem dotačního programu je Odbor školství a rozvoje Magistrátu města Karviné (dále jen „administrátor dotačního programu“).

Kontaktní osoba: Ing. Klára Stáňová, telefon: 596 387 646, e-mail: epodatelna@karvina.cz

Článek 3

Vymezení okruhu žadatelů

1. Žadatelem o dotaci z dotačního programu může být právnická osoba či podnikající fyzická osoba (podnikatelská činnost dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů):
 - a) která má sídlo nebo provozovnu na území města Karviné,
 - b) která je dle doporučení Evropské komise ze dne 6. května 2013, týkající se definice mikropodniků, malých a středních podniků (oznámeno pod číslem dokumentu C(2003) 1422) (Úř. věst. L 124, 20.5.2003, s. 36–41), malým či středním podnikem,

Pro prioritu A

- c) která, je-li právnickou osobou, k datu podání žádosti o dotaci neexistuje déle než 2 roky,
- d) u níž, je-li fyzickou osobou, trvá živnostenské oprávnění, v souvislosti s nímž má realizovat projekt, nejdéle 2 roky (k přerušování provozování živnosti se nepřihlíží).

Pro prioritu B

- e) která zřídila novou provozovnu na území statutárního města Karviné. Novou provozovnou se rozumí rozšíření stávajících provozoven o nově zapsanou provozovnu v živnostenském rejstříku, přičemž tato provozovna není v provozu déle než 2 roky od podání žádosti o poskytnutí dotace.
2. Žádost o dotaci nemůže podat osoba, která porušila v posledních třech letech povinnost vůči statutárnímu městu Karviná předložit finanční vypořádání dotace nebo má vůči statutárnímu městu Karviná, jeho společnostem nebo příspěvkovým organizacím, státnímu rozpočtu, státním fondům, orgánům správy sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a rozpočtům územních samosprávných celků nesplacené závazky po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost žadatel doloží čestným prohlášením při podání žádosti.
 3. Žadatel, který byl podpořen poskytnutím dotace v rámci dotačního programu Voucher pro začínající podnikatele v Karviné, jež byl vyhlášen v předchozích letech, nemůže být podpořen více než jedenkrát. V případě opětovného podání žádosti o dotaci bude žadatel vyloučen.
 4. Žadatelem nemůže být veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a právnická osoba, jejímž skutečným majitelem je tento veřejný funkcionář.

Článek 4

Podmínky pro poskytnutí dotace/Vymezení podpory dotačního programu

1. Maximální výše poskytnuté dotace na projekt je stanovena částkou 50.000,- Kč.
2. Finanční spoluúčast žadatele na projektu musí být minimálně 30% uznatelných nákladů projektu.
3. Požadovaná výše dotace musí být žadatelem v každé nákladové položce zaokrouhlena na celé stokoruny. Při nesplnění této podmínky bude žadatel vyzván k opravě rozpočtu projektu.

4. Dotace bude poskytnuta na základě oboustranně podepsané písemné Smlouvy o poskytnutí účelové dotace (dále jen „Smlouva“) mezi žadatelem a statutárním městem Karviná (viz Příloha č. 2 dotačního programu).
5. Dotace může být použita pouze na **uznatelné náklady projektu**. Jedná se o náklady, které lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele, a které splňují všechny níže uvedené podmínky:
 - vznikly příjemci v přímé souvislosti s realizací projektu a byly příjemcem uhrazeny v období realizace projektu;
 - byly vynaloženy v souladu s účelovým určením projektu, podmínkami Smlouvy a podmínkami dotačního programu;
 - vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti 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;
 - byly skutečně vynaloženy, zachyceny v účetnictví na účetních dokladech příjemce, jsou identifikovatelné a ověřitelné, podložené prvotními doklady;
 - jejich vynaložení je nezbytně nutné a potřebné k naplnění hlavního předmětu podnikání;
 - v případě pořízení technického vybavení nebo majetku je nutno prokázat vynaložení finančních prostředků i na další schválené položky rozpočtu projektu.
6. Uznatelné náklady nelze v rámci realizace projektu spolufinancovat z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté SMK, avšak lze je spolufinancovat z jiných finančních zdrojů, za současného splnění výše uvedených podmínek.
7. Uznatelnými náklady ve smyslu odstavce 5 tohoto článku dotačního programu **nejsou**, pokud v účelu použití dotace není stanoveno jinak, náklady vynaložené na:
 - osobní náklady ve formě mezd, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti a obdobné formy mzdových nákladů, vyjma nákladů odborných lektorských služeb a fakturovaných služeb facilitace či moderátora u akcí, u nichž to jejich povaha vyžaduje;
 - aktivity, které jsou v rozporu s dobrými mravy či v rozporu s platnými právními předpisy a legislativou;
 - jízdné nad limit použití veřejné hromadné dopravy nejvýše druhé třídy;
 - alkohol a cigarety, a to ani ve formě cen, odměn a dárkových balíčků;
 - úhrady za cateringové služby, rauty a jiné formy společenského občerstvení s výjimkou řádně vyúčtovaného stravného dle zákoníku práce a občerstvení účastníků sportovních soutěží a jiných akcí konaných v souladu s účelem projektu /jasná specifikace uvedená v žádosti/. Výjimka se nevztahuje na občerstvení určené k dalšímu prodeji a na náklady související s reprezentací – např. pohoštění v rámci společných porad, jednání vedení organizace apod.;
 - doprovodné programy a společenské akce pro účastníky či pořadatele, které přímo nesouvisí s podpořeným projektem;
 - poskytnutí dotace třetí straně;
 - právní služby
 - tvorbu kapitálového jmění;
 - DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
 - daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,- Kč) - nevztahuje se na investiční projekty;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody);
- odpisy majetku;
- odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- zahraniční pracovní cesty (pokud to nevyžaduje charakter projektu);
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.
- činnost politických stran a hnutí;
- nespecifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.

8. Dotace bude poskytnuta v režimu podpor de minimis ve smyslu nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L, 2023/2831, 15.12.2023), a to za předpokladu splnění všech požadavků zmíněného nařízení (včetně dodržení maximálních stropů).

Článek 5

Lhůta pro podání žádostí

Lhůta pro podání žádostí je od 12.5.2025 do 30.5.2025 včetně.

Podané žádosti budou hodnoceny v termínu do 30.6.2025.

Článek 6

Podmínky pro předložení žádosti o dotaci

1. Žádost o dotaci lze podat pouze na předepsaném formuláři (dle přílohy č. 1 dotačního programu). Žadatel je povinen vyplnit řádně žádost a její povinné přílohy, dále je povinen přiložit všechny požadované kopie dokladů vyplývajících ze žádosti.
2. Povinnými přílohami žádosti jsou:
 - Čestné prohlášení (dle přílohy č. 3 dotačního programu).
 - Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele (účet, na který má být dotace zaslána).

- Kopie dokladů o právní subjektivitě (výpis z veřejného rejstříku apod.), je-li žadatel právnickou osobou, nebo kopii oprávnění k podnikání (výpis z živnostenského rejstříku), je-li žadatel fyzickou osobou podnikající.
 - Kopie dokladů o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z veřejného rejstříku nebo žadatelem předložených výše uvedených dokladů). Bude-li smlouva podepsána na základě pověření nebo plné moci rovněž originál nebo úředně ověřenou kopii tohoto pověření nebo plné moci. Pokud se zástupce, který bude podepisovat smlouvu na základě pověření nebo plné moci, neliší od zástupce, který podepsal na základě pověření nebo plné moci žádost o poskytnutí dotace, není žadatel povinen opětovně předložit již dříve předložené pověření nebo plnou moc, je-li i nadále platné(á) a zahrnuje-li oprávnění podepsat smlouvu o poskytnutí dotace.
 - Je-li žadatel o dotaci právnickou osobou, údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanov.
3. Žadatel je povinen předložit žádost o dotaci spolu se všemi vyplněnými přílohami podepsanou uznávaným elektronickým podpisem prostřednictvím elektronické podatelny (epodateln@karvina.cz) nebo datové schránky (es5bv8q), nebo v listinné podobě s vlastnoručním podpisem v obálce označené názvem dotačního programu osobně na podatelně Magistrátu města Karviné nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná.
 4. Žádost je podána včas, je-li podána nejpozději v poslední den stanoveného termínu elektronicky nebo listinně na podatelně Magistrátu města Karviné nebo je-li tentýž den předána k přepravě držiteli poštovní licence.
 5. Předložené žádosti budou z dalšího posuzování vyloučeny, pokud:
 - a) jsou v rozporu s dotačním programem,
 - b) nejsou podány na předepsaném formuláři,
 - c) jsou podány jakýmkoli jiným způsobem (např. pouze e-mailem kontaktní osobě administrátora dotačního programu, jsou doručeny na jinou adresu),
 - d) jsou podány mimo lhůtu pro předložení žádostí,
 - e) nejsou vlastnoručně/elektronicky podepsány žadatelem nebo osobou oprávněnou zastupovat žadatele.
 6. Pokud bude žádost vykazovat formální nebo věcné nedostatky, vyzve administrátor dotačního programu žadatele k jejich odstranění v náhradním termínu do 5 kalendářních dnů od vyzvání (výzva k odstranění nedostatků je žadateli zasílána pouze elektronicky prostřednictvím e-mailu nebo datové schránky žadatele). Pokud žadatel nedostatky ve stanoveném termínu neodstraní, bude jeho žádost z hodnocení vyloučena. Poskytovatel vyzve žadatele k doplnění žádosti pouze jednou.
 7. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
 8. Žadatel je povinen oznámit písemně nejpozději do 7 dnů od vzniku každou změnu údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace a skutečnosti mající vliv na její poskytnutí (zejména číslo účtu, zánik,

transformaci, sloučení, změnu osob zastupujících žadatele, sídla, u sociálních služeb změnu nebo zrušení registrace atd.) administrátorovi dotačního programu.

Článek 7

Vyhodnocování a výběr žádostí o dotaci

1. Kontrola formálních náležitostí (stav předložené žádosti, vyplnění požadovaných údajů, doložení požadovaných dokumentů) bude zajištěna administrátorem dotačního programu. Žádosti, které splní tuto kontrolu a které nebudou vyřazeny dle čl. 6 odst. 5 a 6 dotačního programu, budou postoupeny hodnoticí komisi k zajištění věcného hodnocení. Popis věcného hodnocení je uveden v čl. 8 dotačního programu.
2. Administrátor dotačního programu na základě doporučení hodnoticí komise předkládá návrh na poskytnutí dotace ke schválení příslušným orgánům města.
3. Po projednání v příslušném orgánu města informuje administrátor dotačního programu všechny žadatele o výsledku projednání žádosti a dále uveřejňuje výsledek projednání žádostí na webových stránkách SMK v sekci usnesení RM/ZM.
4. O poskytnutí dotace se uzavře mezi poskytovatelem a příjemcem Smlouva, jejíž vzor tvoří přílohu č. 2 dotačního programu.
5. Poskytovatel určuje lhůtu pro přijetí návrhu Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v trvání 30 dní od jeho doručení na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli podepsanou Smlouvu, Smlouva nebude uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.

Článek 8

Popis věcného hodnocení

1. Věcné hodnocení žádostí provede hodnoticí komise složená ze zástupce osob s rozhodovací pravomocí (příslušný náměstek primátora) a dvou zástupců delegovaných administrátorem programu (zástupce Odboru školství a rozvoje MMK nebo externí expert z oblasti podpory podnikání či podnikatelského prostředí). Každý bude pro potřeby hodnocení disponovat jedním hlasem.
2. Členové hodnoticí komise provedou dvoukolové věcné a kvalitativní hodnocení žádostí. Hlavním podkladem pro hodnocení je Žádost o poskytnutí dotace.
3. V prvním kole bude hodnocení žádostí realizováno na základě systému bodového hodnocení předkládaného projektu dle hodnoticích kritérií uvedených v příloze č. 5 dotačního programu.
4. Do druhého kola hodnocení postoupí projekty (předpoklad max 6 projektů), které získají nejvyšší počet bodů dle hodnoticích kritérií v příloze č. 5 dotačního programu. V případě, že hodnoticí komise udělí více projektům stejné bodové ohodnocení, bude o postupu projektu do druhého kola rozhodnuto způsobem hlasování Ano/Ne. Pro postup projektu do druhého kola hodnocení je nutné kladné vyjádření většiny členů hodnoticí komise. Žadatelé budou o výsledku hodnocení prvního kola informováni administrátorem dotačního programu.
5. V rámci druhého kola budou žadatelé pozváni k představení své společnosti/osoby a projektového záměru. Na každého žadatele bude vyčleněn 25minutový časový blok, který je rozdělen do následujících etap:
 - a) stručné představení žadatele případně právnické osoby, kterou zastupuje,
 - b) popis samotného projektu formou prezentace obsahující strukturované informace o samotném předmětu projektu, analýzy konkurence, financích, rizicích a dalších relevantních informací týkající se realizace projektu,

- c) prostor pro dotazy ze strany hodnoticí komise,
 - d) porada hodnoticí komise.
6. Hodnoticí komise bude posuzovat Business Canvas v kontextu osobního představení žadatele a reakcí na doplňující otázky. Hodnoticí komise má pravomoc na základě evaluace Business Canvasu a indikativního rozpočtu zasahovat do výše dotace požadované žadatelem, a to za účelem naplnění zásady účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. V případě akceptace žadatele k navrhované úpravě požadované výše dotace bude nákladový rozpočet projektu v součinnosti s žadatelem přepracován.
 7. Na základě osobního představení žadatele hodnoticí komise prostým většinovým hlasováním určí, které projekty doporučuje k podpoře. To vše doloží písemným vyjádřením.
 8. Administrátor dotačního programu na základě výstupu z druhého kola hodnocení připraví podklady pro jednání orgánů města ke schválení jednotlivých dotací a uzavření Smluv.

Článek 9

Výše vyčleněných peněžních prostředků

Celková alokace dotačního programu je stanovena 180.000,-- Kč.

Článek 10

Lhůta pro rozhodnutí o žádosti

Poskytovatel rozhodne o poskytnutí dotace příjemcům za stanovených podmínek a o neposkytnutí dotace neúspěšným žadatelům v souladu s řádnými termíny konání zasedání orgánů města, nejpozději do 31.8.2025.

Článek 11

Povinnosti příjemce dotace

1. Příjemce dotace je v případě přijetí dotace odpovědný za účelné a efektivní využití poskytnutých finančních prostředků z rozpočtu SMK. Příjemce dotace předkládá administrátorovi programu vyúčtování dotace dle stanoveného postupu. Příjemce dotace je plně zodpovědný za sankce, které jsou vyměřeny při porušení rozpočtové kázně.
2. Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
3. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a účelné použití dotace na projekt, pro který byla poskytnuta, a za její řádné a oddělené sledování v účetnictví, které je v souladu s obecně platnými předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Doklady prokazující využití dotace musí být viditelně označeny číslem smlouvy a názvem projektu, ke kterému se vztahují.
4. Příjemce dotace je povinen poskytnuté prostředky s poskytovatelem finančně vypořádat v termínech stanovených Smlouvou.
5. Příjemce dotace je povinen dodržet veškerá ustanovení vyplývající z podmínek dotačního programu a z ustanovení Smlouvy. Stejně tak se na něj vztahují ustanovení Zásad pro poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Karviné v platném znění.
6. Všechny změny či odchylky od předložené žádosti o dotaci, které nastanou po uzavření Smlouvy, je příjemce povinen hlásit.

Nepodstatné změny je příjemce povinen písemně oznámit do 7 dnů od jejich vzniku administrátorovi projektu. Nepodstatnými změnami jsou změny kontaktních údajů příjemce, změna osob zodpovědných za realizaci projektu v případě příjemce - právnické osoby či změna osob statutárního orgánu příjemce, změna č. bankovního účtu, změna sídla či provozovny příjemce, úprava harmonogramu či věcného postupu realizace projektu, která však neovlivní cíl, rozsah a termín dosažení účelu projektu, změny rozpočtu – převod mezi položkami do 20 % původní hodnoty položky.

Podstatné změny je Příjemce povinen písemně hlásit v předstihu změny, jedná se zejména o změny rozpočtu projektu – převod mezi jednotlivými položkami rozpočtu nad 20% původní hodnoty položky, změna obsahu položky rozpočtu při zachování typového zařazení položky, obsahové změny projektu a jeho aktivit oproti předkládané žádosti apod.

Článek 12

Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování dotace

1. Poskytovatel má právo v průběhu realizace projektu, jakožto i po jeho ukončení, provádět kontrolu dodržení účelu poskytnuté dotace, jakož i kontrolu splnění dalších povinností příjemce dle Smlouvy a podmínek, za kterých je dotace poskytována, pověřenými pracovníky MMK v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. Příjemce je povinen provedení kontroly umožnit a poskytnout poskytovateli k provedení kontroly maximální součinnost; v této souvislosti se příjemce zavazuje zejména předložit poskytovateli na jeho výzvu veškeré požadované doklady a poskytnout mu veškeré požadované informace.
3. Neoprávněné použití dotace nebo zadržení dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Po ukončení realizace projektu je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli na závazném vzoru, který je přílohou č. 4 dotačního programu, finanční vypořádání dotace do termínu uvedeného ve Smlouvě a dle podmínek sjednaných ve Smlouvě.
5. Při nečerpání a vrácení finančních prostředků z dotace, je nutné o této skutečnosti ihned informovat poskytovatele, včetně zaslání avíza k platbě na adresu administrátora programu.
6. Příjemce dotace je povinen poskytnout poskytovateli součinnost při ex-post evaluačních a marketingových aktivitách souvisejících s dotačním programem v tomto rozsahu: po předložení bezchybného finančního vypořádání se zúčastnit osobního pohovoru, který se uskuteční osobně nebo mailem. O přesném času a místě konání pohovoru bude příjemce informován poskytovatelem dotace e-mailem minimálně 1 týden před jeho konáním.

Článek 13

Povinná publicita

1. Příjemce dotace má povinnost uvádět na všech svých propagačních materiálech týkajících se podpořeného projektu logo města nebo text "S PODPOROU STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ", případně jiným způsobem poskytnutí podpory zveřejnit. Logo SMK příjemce dotace použije pouze v souvislosti s realizací dotované činnosti nebo projektu, a to pouze podle závazného manuálu zveřejněného na internetových stránkách města Karviné; a dále uskutečňovat propagaci projektu způsobem sjednaným ve Smlouvě.
2. Příjemce je povinen dbát při realizaci projektu obecné mravnosti a dobrého jména statutárního města Karviné (realizací projektu nesmí dojít k porušování právních předpisů a nesmí být narušen veřejný pořádek).

Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Statutární město Karviná si vyhrazuje právo vyhlášený dotační program bez udání důvodů zrušit.
3. Tento dotační program byl schválen usnesením Rady města Karviné č. 2088 ze dne 2.4.2025 a nabývá účinnosti dne 3.4.2025.