# 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S předpisem budou seznámeni:** | | | | | | |
| VFO | *ano* | | FO – úředníci | *ano* | S | *ano* |
| VOD | *ano* | | OD – úředníci | *ne* | MS | *ano* |
| VOK | *ano* | | OK – úředníci | *ne* | T | *ano* |
| VOS | *ano* | | OS – úředníci | *ne* |  |  |
| VOSČŽÚ | *ano* | | OSČŽÚ – úředníci | *ne* | Technik IS | *ne* |
| VOSV | *ano* | | OSV – úředníci | *ne* | Řidič – údržbář | *ne* |
| VOVS | *ano* | | OVS – úředníci | *ne* | Uklízečky | *ne* |
| VOVÚPŽP | *ano* | | OVÚPŽP – úředníci | *ne* | Správce KD, úklid | *ne* |
| MP | | *ano* | |  | Knihovna | *ne* |

**Pravidla tvorby a užití Fondu rozvoje bydlení města Vítkova**

**Článek 1**

**Základní ustanovení**

1. Město Vítkov (dále jen „město“) v zájmu zlepšení úrovně bydlení, životního prostředí a vzhledu města zřídilo dne 19. 12. 2007 v souladu s ustanovením § 5 odst. 1 zákona 250/2000 Sb., o územních rozpočtech a § 84, odst. 2, písm. c) zákona 128/2000 sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, Fond rozvoje bydlení města Vítkova (dále jen „fond“), který slouží k poskytování zápůjček na zvelebení obytných budov a úrovně bydlení na území města a jeho místních částí, podle dále stanovených pravidel a podmínek.

**Článek 2**

**Příjmy fondu**

1. Příjmy fondu tvoří:

* zůstatek fondu rozvoje bydlení z předcházejícího roku;
* úroky z účtu fondu,
* příjmy ze splátek zápůjček a úroků poskytnutých z fondu rozvoje bydlení;
* příjmy ze smluvních pokut;
* prostředky z rozpočtu města ve výši 30 až 50 % výnosů z prodeje obytných domů a bytů za rok minulý,
* prostředky z rozpočtu města ve výši, kterou schválí na daný rok zastupitelstvo města,
* dary a případné jiné výpomoci určené pro rozvoj bydlení;
* příjmy z rozpočtu města ve formě vrácených použitých prostředků fondu na opravy bytových domů ve vlastnictví města zvýšené o částku odpovídající úroku ze zápůjček hrazenými ostatními příjemci zápůjček z tohoto fondu.

2. O výši převodu z rozpočtu města do fondu rozhodne zastupitelstvo města v rámci schvalování rozpočtu na daný rok. To samé platí o výši příspěvku z výnosů z prodeje obytných domů a bytů. Přírůstky fondu musí být beze zbytku ponechány tomuto fondu k použití podle jeho pravidel.

**Článek 3**

**Výdaje fondu**

Výdaji fondu jsou:

* bankovní poplatky za zřízení a vedení účtu;
* veškeré náklady spojené s vymáháním pohledávek vůči fondu;
* poskytnutí zápůjček.

**Článek 4**

**Podmínky zápůjčky**

1. Prostředky fondu je možno používat výhradně k poskytování zápůjček při úroku 2 % a nejdelší lhůtě splatnosti 10 let podle pravidel dále uvedených.
2. Prostředky fondu lze také použít přímo městem na opravy bytového fondu ve vlastnictví města na obdobné účely jako u příjemců zápůjček. O tomto použití fondu rozhoduje zastupitelstvo města, které v usnesení stanoví:

* výši takto použitých prostředků,
* účel použití.

Prostředky použité městem budou převedeny z účtu fondu na běžný účet města a na toto použití se nevztahují články 6 až 9 těchto pravidel a neplatí horní hranice zápůjčky stanovené v článku 5 těchto pravidel.

1. Žadateli o zápůjčku z fondu mohou být pouze fyzické a právnické osoby, které vlastní nemovité věci určené k bydlení, tj. obytné domy, budovy nebo byty na území města a jeho místních částí a které přijmou závazek poskytnutou zápůjčku podle stanovených a ve smlouvě uvedených pravidel použít ve prospěch těchto obytných domů, budov a bytů. O zápůjčku mohou žádat i fyzické osoby užívající družstevní byt.
2. Prostředky poskytnuté do maximální výše 300 tis. Kč nelze opakovaně získat na stejný účel u jednoho domu nebo bytu. Stejný žadatel může podat žádost o poskytnutí zápůjčky až po splacení předešlé. Toto pravidlo se nevztahuje na použití prostředků fondu v případě, že příjemcem prostředků bude město dle odst. 2. tohoto článku.
3. Zápůjčka je poskytována účelově, a to výhradně dle článku 5. Je povoleno pouze bezhotovostní čerpání uvedené v článku 9. Zápůjčku nelze čerpat v hotovosti.
4. Prostředky poskytnuté zápůjčkou lze čerpat do 6 měsíců ode dne podpisu smlouvy. Splácení bude prováděno formou měsíčních pravidelných splátek k 20. dni měsíce, počínaje měsícem následujícím po vyčerpání zápůjčky, přičemž úročení započne 7. měsícem po podpisu smlouvy o zápůjčce schválené v zastupitelstvu města.
5. Splácení zápůjčky je možné jen bezhotovostně na účet města uvedený ve smlouvě, a to prostřednictvím příkazu k úhradě nebo vkladem hotovosti u banky na účet města s uvedením příslušného variabilního a specifického symbolu.
6. Zápůjčku nelze žádat v případě, že v daném roce žadatel obdržel na stejný účel dotaci (dar) od města.
7. Osoby, které žádají o zápůjčku na předfinancování dotačního titulu, jsou povinni ihned po obdržení dotace tuto dotaci převést na účet města uvedený ve smlouvě o zápůjčce jako mimořádnou splátku.
8. Zápůjčku lze částečně nebo úplně splatit bez dalších poplatků. Předčasná splátka zápůjčky je možná za podmínky splacení úroků v celém rozsahu.
9. Žadatel se zavazuje umožnit kontrolu účelovosti čerpání poskytnuté zápůjčky kontrolou skutečného stavu.
10. Zápůjčka se poskytuje bez zajištění.

**Článek 5**

**Rozsah zápůjčky**

Zápůjčku lze poskytnout pouze za účelem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název – účel** | **Max. lhůta splatnosti v letech** | **Úrok**  **p. a.**  **v %** | **Horní hranice zápůjčky v tis. Kč** |
| 1. | Rekonstrukce domu či bytu, jeho částí (jedná se i o nástavbu, vestavbu). | **10** | **2** | **300** |
| 2. | Modernizace domu či bytu, jeho částí. |
| 3. | Vybudování nebo výměnu zařízení sloužícího k provozování domu (např. ČOV, dešťovka, solární panely, zdroj tepla, inženýrské sítě apod.). |

**Článek 6**

**Výběr žadatelů**

1. Osoby, které splňují podmínky pro poskytnutí zápůjčky a nemají závazek po lhůtě splatnosti vůči městu ani jeho zřízeným příspěvkovým organizacím, mohou získat zápůjčku z fondu výhradně na základě výběrového řízení. Výběrové řízení pro poskytnutí zápůjčky vyhlašuje pro každý kalendářní rok finanční odbor Městského úřadu ve Vítkově oznámením na úřední desce. Žádosti o zápůjčky se budou přijímat v průběhu celého roku nebo do doby vyčerpání finančních prostředků, které lze z fondu v průběhu roku vyplatit. Výběr žadatelů provádí rada města na základě předložených materiálů finančního odboru, který žádosti společně s návrhem smlouvy vybraných žadatelů předkládá ke schválení zastupitelstvu města.

2. Žádost musí vždy obsahovat, zejména:

* jméno nebo název žadatele, statutárního zástupce,
* adresu bydliště nebo sídlo právnické osoby, telefon, e-mail,
* přesné označení předmětné nemovité věci: adresa, číslo popisné (je-li již vydáno), číslo parcely pozemku,
* souhlas ke zpracování osobních údajů v souvislosti s poskytnutím údajů,
* orientační cenu díla,
* přesný popis účelu, pro který je zápůjčka požadována, včetně požadované částky,
* předpokládanou dobu zahájení a dokončení stavební akce,
* navrhovanou dobu splácení,
* přílohy žádosti:
  + rozpis nákladů,
  + potvrzení o příjmu žadatele(ů) s potvrzením, na jak dlouhou dobu má žadatel uzavřenou pracovní smlouvu nebo rozhodnutí o přiznání důchodu nebo u PO a OSVČ daňové přiznání za uplynulý daňový rok,
  + stavební povolení či jiný příslušný doklad o přípustnosti stavby určení k bydlení, na kterou je žádáno o zápůjčku, pokud je pro realizaci stavby nezbytné,
  + souhlas s právem stavby, pokud je pro realizaci stavby nezbytný.

1. Rada města vyhodnotí předložené žádosti o zápůjčky a doporučí žadatele ke schválení zastupitelstvu města.

Proti rozhodnutí zastupitelstva města není přípustné odvolání ani jiný opravný prostředek.

1. O výsledku jsou uchazeči vyrozuměni do 15 pracovních dnů po rozhodnutí zastupitelstva města. Vybraní žadatelé jsou vyzváni k uzavření smlouvy o zápůjčce.

**Článek 7**

**Smlouva o zápůjčce**

1. S úspěšnými žadateli uzavře město smlouvu o zápůjčce.
2. Smlouva musí obsahovat zejména tyto náležitosti:

* smluvní strany,
* účel, na který je zápůjčka poskytnuta,
* celkovou výši zápůjčky, výši úrokové sazby,
* lhůtu splatnosti,
* režim splácení, včetně uvedení dne splátek v příslušném měsíci,
* způsob splácení, včetně uvedení čísla účtu,
* závazek žadatele k realizaci zápůjčkou podpořené věci, přesně dle dohodnutého účelu.
* informaci o smluvních pokutách.

1. Součástí smlouvy o zápůjčce bude splátkový kalendář.
2. Pokud vydlužitel v termínu určeném k čerpání zápůjčky nezapočne čerpat, pozbývá smlouva účinnosti.
3. V případě, že do stanoveného termínu čerpání nebude zápůjčka vyčerpána do sjednaná výše, další čerpání nebude umožněno. Dodatkem ke smlouvě bude upravena skutečná výše čerpané zápůjčky včetně úroků. V případě, že nedočerpaná částka bude nižší než 1000 Kč, nebude proveden přepočet a vydlužitel uhradí úroky v již smluvené plné výši.

**Článek 8**

**Smluvní pokuty**

1. Smluvní pokuta při prodlení se splácením se stanovuje ve výši 0,5 % z dohodnuté měsíční splátky za každý i započatý den prodlení až do zaplacení dluhu.
2. Při porušení účelovosti poskytnuté zápůjčky je zapůjčitel oprávněn požadovat a vydlužitel je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 30 % z celkové výše zápůjčky sjednané ve smlouvě a zároveň je zapůjčitel oprávněn požadovat okamžité vrácení zůstatku zapůjčené částky.

**Článek 9**

**Režim čerpání prostředků z fondu**

1. Vydlužitel předloží k proplacení daňový doklad (fakturu) finančnímu odboru, minimálně 7 pracovních dnů před termínem splatnosti tohoto dokladu. Na faktuře bude potvrzení od vydlužitele, že lze fakturu proplatit. Finanční odbor nechá proplatit fakturu dodavateli.
2. Vydlužitel předloží doklady o úhradě v hotovosti finančnímu odboru, nejpozději do 1 měsíce od data uvedeného na účtence. Finanční odbor nechá doklady proplatit do 15 pracovních dnů na účet vydlužitele.

**Článek 10**

**Doplňující ustanovení**

1. Finanční odbor Městského úřadu ve Vítkově předkládá do 30. 4. vyhodnocení hospodaření fondu za předchozí rok.
2. Obsahem tohoto vyhodnocení je:

* stav fondu k 1. 1. a k 31. 12.;
* počet schválených zápůjček a výše finančních prostředků na zápůjčky;
* výše splátek ze zápůjček a úroků;
* výše finančních prostředků na poskytnutí nových zápůjček.

**Článek 11**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato pravidla byla vydána Zastupitelstvem města Vítkova dne 24. 6. 2020 pod č. usnesení 736/13 s účinností od 10. července 2020.

2. Vydáním těchto nových pravidel se ruší směrnice č. 14/2018.

**………………………………. ……………………………..**

**Ing. Pavel Smolka Mgr. Martin Šrubař**

**starosta města místostarosta**

Žádost ke směrnici č. 8/2020

Odpovídáte za správnost všech údajů

**Město Vítkov, nám. Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov**

***ŽÁDOST***

**o zápůjčku z Fondu rozvoje bydlení města Vítkova**

1. **Identifikace žadatele** (případně statutárního zástupce)

………………………………………………………………. …………………………………………………………………………

Jméno a příjmení žadatele/ů – název firmy Adresa trvalého bydliště žadatele/ů – sídlo firmy

……………………………………………….. …………… ……………………………………………………………………….

Datum narození žadatele/ů – IČO Bankovní spojení, číslo účtu žadatele/ů

………………………………………………………………. ………………………………………………………………………

Telefonické spojení (do zaměstnání, domů) E-mail

1. **Identifikace budovy, na kterou je půjčka žádána:**

Adresa:  **Parcelní číslo:**

**Katastr. území:**

1. **Druh zápůjčky: (zakroužkujte pořadové číslo)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název – účel** | **Max. lhůta splatnosti v letech** | **Úrok**  **p. a.**  **v %** | **Horní hranice půjčky v tis. Kč** |
| 1. | Rekonstrukce domu či bytu, jeho částí (jedná se i o nástavbu, vestavbu) | 10 | 2 | 300 |
| 2. | Modernizace domu či bytu, jeho částí |
| 3. | Vybudování zařízení sloužícího k provozování domu (např. ČOV, dešťovka, solární panely, zdroj tepla, inženýrské sítě apod.) |

*Osoby, které žádají o zápůjčku na předfinancování dotačního titulu, jsou povinny ihned po obdržení dotace tuto dotaci převést na účet města uvedený ve smlouvě o zápůjčce jako mimořádnou splátku.*

1. **Předpokládané termíny prací:**

……………………………………………….. ……………………………………………….

Zahájení Ukončení

**Předpokládaná cena díla:** ……………………………………………….

1. **Požadovaná výše zápůjčky:**  Kč
2. **Doba splácení:**
3. **Přesný popis účelu, pro který je zápůjčka požadována:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Přílohy žádosti (bez příloh nebude žádost přijata!)**
   * Rozpis nákladů
   * Potvrzení o výši příjmu žadatele/ů, Rozhodnutí o přiznání důchodu, u PO a OSVČ daňové přiznání za uplynulý daňový rok,
   * Stavební povolení či jiný příslušný doklad o přípustnosti stavby, pokud je pro realizaci stavby nezbytné,
   * Souhlas s právem stavby, pokud je pro realizaci stavby nezbytný.
2. **Čestné prohlášení:**

**„**Prohlašuji tímto, že vůči Městu Vítkov a jeho zřízeným příspěvkovým organizacím nemám/e žádné dluhy a závazky“.

1. **Souhlas se zpracováním osobních údajů**

Souhlasím se zpracováním osobních údajů, ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES (dále jen „Nařízení GDPR“), pro účely zpracování žádosti a realizace smlouvy o NFV. Zároveň jsem si vědom/a svých práv plynoucí mi z Nařízení o GDPR. Všechny uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně.

Osobní údaje budou zpracovávány městem Vítkov, se sídlem náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov.

Dne: ……………………… …………………………………………………

Podpis žadatele/ů o zápůjčku

Odpovídáte za správnost všech údajů

**Město Vítkov, nám. Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov**

(závazná příloha k žádosti o zápůjčku z Fondu rozvoje bydlení města Vítkova)

**Potvrzení o výši příjmu žadatele**

**1) Potvrzujeme, že pracovník**

Jméno a příjmení………………………………………………………………………………………………………………………………………………

bytem ………………………………………………………………………………………………………………………… PSČ……………………………..

nar. ……………………………………………v …………………………………………………………………………………

stav ……………………….………………………….…. s počtem osob v zaopatření…………… z toho nezaopatřených dětí ………

pracuje v organizační složce podniku \*) …………………………………………….. jako……………………………………………………….

ode dne …………………….., počet neomluvených směn v posledním roce……………………

Pracovní smlouva uzavřena na dobu:……………………………… do: ………………………………

Průměrný čistý příjem, bez přídavku na děti činí ……………………………………………………….. Kč /měsíčně

slovy …………………………………………………., z toho pohyblivé složky mzdy …………………..…..Kč/měsíčně

Z pracovního příjmu NEJSOU – JSOU \*\*) prováděny srážky na základě výkonu rozhodnutí /dohody o srážkách ze mzdy \*\*\*) Mimo zákonné srážky jsou sráženy z výše uvedeného příjmu tyto další srážky: \*\*\*)

- SRÁŽKY

Kč /měsíčně ve výši ……………………………………………… na základě výkonu rozhodnutí, z toho

Kč /měsíčně ……………………………………….………..…………………….. pro přednostní pohledávky

(ve smyslu ustanovení § 279 Občanského soudního řádu.)

- SPLÁTKY

Kč /měsíčně ve výši …………………………na dříve poskytnutý úvěr čís.:…………………………………….………………………………..

u …………………………………………………………………………………….…s termínem skončení splátek…………………………………….

- SPLÁTKY

Kč /měsíčně ve výši …………………………na dříve poskytnutý úvěr čís.:……………………………………………………..……………….

u …………………………………………………………………………..……………s termínem skončení splátek……………………………………

Dne ……………………………………………………….

Potvrzení vystavil ……………………………………….

Telefon ..………………………………………………….

Razítko a podpis zaměstnavatele

**2) Místopřísežně prohlašuji**,

že mimo výše uvedené závazky nemám žádné další a že není proti mé osobě vedeno trestní řízení či oznámení jakékoliv věci nebo zahájeno insolvenční řízení.

V…………………………………………………dne………………………………………………..

……………………………………………….

Podpis

\*) Číslo nebo název pracoviště

\*\*) Nehodící se škrtněte!

\*\*\*) Do srážek je nutno zahrnout i ty, k nimž organizace obdržela dohody o srážkách ze mzdy a srážky nejsou ještě prováděny