



OBEC RADONICE
ZASTUPITELSTVO OBCE

**Zásady pro poskytování příspěvků ke zlepšení vzhledu obce
v rámci Revitalizačního programu**

I.

Úvodní ustanovení

1. Zastupitelstvo obce Radonice, v rámci kompetencí svěřených mu zákonem o obcích, rozhodlo na základě přijatého programu revitalizace obce o zavedení Motivačního programu ke zlepšení vzhledu obce.
2. Motivační program ke zlepšení vzhledu obce (dále jen Motivační program) je způsob podpory vlastníků nemovitostí, směřující ke zlepšení stavu vnějších plášťů budov (fasád) v rámci oprav nebo rekonstrukcí. Příspěvek je možno poskytnout pouze na rekonstrukci či opravu fasády již zkolaudované budovy, nikoliv na první fasádu stavby.
3. Poskytování příspěvků se bude řídit těmito Zásadami pro poskytování příspěvků ke zlepšení vzhledu obce v rámci Revitalizačního programu (dále jen Zásady).
4. Administrativní kontrolu žádostí o přidělení příspěvku zajišťuje Finanční výbor zastupitelstva obce (dále jen finanční výbor, FV), věcné posuzování Stavební komise rady obce (dále jen stavební komise). O přidělení příspěvku rozhoduje zastupitelstvo obce, na příspěvek není právní nárok.
5. Příspěvek může být poskytnut na jeden objekt pouze jednou za 10 let.

II.

Pojmy

Pro účely těchto Zásad se vymezují pojmy takto:

1. **příspěvek:** finanční částka 30 tis. Kč poskytnutá obcí Radonice vlastníku objektu formou dotace, určené pro zlepšení stavu vnějšího pláště objektu,
2. **objekt:** budova, nacházející se v katastrálním území obce,
3. **žadatel:** vlastník nebo vlastníci objektu, zapsaní v katastru nemovitostí, který žádá nebo kteří žádají o poskytnutí příspěvku,

4. **žádost:** tiskopis, jehož použití je stanoveno Zásadami a který je podkladem pro posuzování žádostí o příspěvek,
5. **poskytovatel příspěvku:** obec Radonice.

III.

Vyhlášení Motivačního programu

1. Motivační program vyhláší zastupitelstvo obce.
2. Vyhlášení Motivačního programu se provede v návaznosti na rozpočet obce zpravidla začátkem kalendářního roku na úřední desce obce, na webových stránkách obce, případně i jiným vhodným způsobem.
3. Ve vyhlášení Motivačního programu musí být stanoveno:
 - a. lhůta pro podání žádosti a místo kde je k dispozici tiskopis žádosti,
 - b. termín oznámení výsledků posouzení žádostí a způsob jejich zveřejnění,
 - c. lhůta pro realizaci stavby žadatelem a nejpozdější termín k podání žádosti o vyplacení příspěvku.

IV.

Přijímání žádostí

1. Žádosti přijímá obecní úřad v termínu stanoveném ve vyhlášení Motivačního programu na úřední desce.
2. Žádost podává žadatel, jímž je vlastník (vlastníci) nemovitosti, který je (kteří jsou) zapsán (zapsáni) v katastru nemovitostí. Žadatel je povinen uvést v žádosti správné, pravdivé a úplné údaje a musí výslovně souhlasit s podmínkami, které jsou stanoveny Zásadami. Nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení žádosti z posuzování.
3. Žadatel podává žádost v listinné podobě, na předepsaném tiskopisu (příloha č. 1), úplně vyplněnou, v jednom výtisku a s požadovanou přílohou – kopií platného výpisu z katastru nemovitostí. Obecní úřad provede prvotní kontrolu úplnosti žádosti, opatří podanou žádost datem a časem podání a kopii 1. strany žádosti s vyznačenou dobou podání žádosti předá žadateli. Neúplně vyplněnou žádost obecní úřad nepřijme, ale vyzve žadatele k jejímu doplnění. Po doplnění bude žádost přijata a zařazena do pořadí za další již přijaté žádosti.
4. Obecní úřad vede průběžně evidenci žádostí v pořadí, jak byly podány. K evidenci se využije tiskopis uvedený v příloze č. 2.
5. Podané žádosti se žadatelům nevracejí.

V.

Posuzování žádostí

1. Po termínu k podání žádostí předá obecní úřad všechny došlé žádosti finančnímu výboru. Součástí předání je rovněž vyplněný přehled žádostí.
2. Finanční výbor provede kontrolu úplnosti a věcné správnosti údajů v žádosti a prověří údaje z katastru nemovitostí. Při zjištění nesprávných či neúplných údajů vyzve žadatele jejich doplnění do deseti dnů. Není-li ve stanovené lhůtě žádost doplněna, z dalšího posuzování se vyřadí.

3. Po kontrole žádostí finanční výbor předá žádosti, které mohou být uspokojeny z rozpočtu obce v příslušném roce a další tři žádosti (náhradníky) v pořadí došlých žádostí stavební komisi k posouzení. Při vyřazení některé žádosti se posunuje pořadí ve prospěch dalších žadatelů včetně náhradníků. Ke každé předané žádosti FV zavede spisovou obálku, do níž budou ukládány všechny dokumenty týkající se žádosti a jejího posuzování.
4. Stavební komise provede fyzickou kontrolu objektu, pořídí obrazový záznam stavu objektu a doporučí zařazení či nezařazení objektu do Motivačního programu v příslušném roce. Měřítkem pro posuzování vhodnosti zařazení objektu do Motivačního programu je technický stav fasády příslušného objektu a zlepšení vzhledu obce. Své doporučení zapíše do žádosti, doplní do spisu žádosti obrazový záznam a předá zastupitelstvu obce. Zastupitelstvo na základě doporučení stavební komise rozhodne o zařazení žádosti do programu.
5. Obecní úřad zveřejní přehled a pořadí žadatelů a náhradníků, kteří byli zařazeni do Motivačního programu v příslušném roce na úřední desce a na webových stránkách obce. Finanční výbor na nejbližším zasedání zastupitelstva obce podá zprávu o postupu posuzování žádostí.
6. Dojde-li v době od podání žádosti ke změně okolností u žadatele v tom smyslu, že by příspěvek nemohl být poskytnut (např. nebude možno dokončit stavbu ve stanoveném termínu), žadatel je povinen toto písemně oznámit obecnímu úřadu. Zastupitelstvo upraví pořadí žádostí a zařadí do programu náhradníka.

VI.

Kontrola provedeného díla

1. Žadatel, po provedení stavby, nebo části stavby, jejímž výsledkem je úprava vnějšího pláště objektu písemně vyrozumí obecní úřad o připravenosti ke kontrole.
2. Za fasádu způsobilou k poskytnutí příspěvku se považuje fasáda provedená a zcela dokončená za správného použití standardních stavebních technologií a materiálů.
3. Kontrolu upraveného vnějšího pláště provede stavební komise do 30 dnů od obdržení žádosti o proplacení příspěvku, nejpozději však do 30. 11. a pořídí o tom též obrazový záznam. Následně doplní žádost o stanovisko stavební komise k poskytnutí příspěvku, připojí obrazový záznam a předá finančnímu výboru k dalšímu postupu.

VII.

Poskytnutí příspěvku

1. Finanční výbor provede kontrolu správnosti doplněné žádosti a předloží zastupitelstvu obce ke schválení příspěvku.
2. Zastupitelstvo obce schválí příspěvek podle Motivačního programu a obecní úřad zajistí zpracování a podepsání smlouvy o poskytnutí dotace.
3. Po podepsání smlouvy o poskytnutí dotace je příspěvek poukázán žadateli.

VIII.

Informace a kontrola

1. Z důvodu zajištění veřejné kontroly Motivačního programu budou na webových stránkách obce zveřejněny údaje o podaných žádostech, a to o jménech žadatelů a číslech popisných objektů, které byly zařazeny do Motivačního programu v příslušném roce, a rovněž o poskytnutých příspěvcích.
2. Každý žadatel musí souhlasit s uvedením údajů uvedených v odst. 1 tohoto článku na úřední desce a webových stránkách obce. Každý žadatel musí umožnit stavební komisi fyzickou kontrolu objektu před zahájením stavby a po jejím dokončení. Nesplnění těchto podmínek má za následek vyřazení z Motivačního programu.
3. Kontrolní výbor zastupitelstva obce provede kontrolu žádostí, které byly zařazeny do programu a kontrolu dokumentace po vyplacení příspěvků. O výsledcích kontroly podá výbor zprávu zastupitelstvu obce.
4. Dokumentace Motivačního programu bude uložena na obecním úřadě po dobu 10 let od ukončení příslušného kalendářního roku.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tyto zásady byly schváleny zastupitelstvem obce dne 13. 12. 2007 usnesením č. 11/6 a upraveny dne 8. 12. 2025 č. 16/5. Jejich úprava či doplnění podléhá schválení zastupitelstvem obce.
2. Součástí Zásad jsou přílohy s tiskopisy:
 1. Žádost o příspěvek
 2. Přehled žádostí
 3. Žádost o vyplacení příspěvku
 4. Smlouva o poskytnutí dotace

.....
Místostarosta obce
Ing. Zdeněk Růžička



.....
Starosta obce
Ing. Stanislav Němec, MBA