



ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ PODPOR MĚSTA DAČICE

Datum schválení:	06.11.2019	Číslo usnesení:	144/7/ZM/2019
Datum platnosti:	06.11.2019	Datum účinnosti:	07.11.2019
Datum pozbytí platnosti:		Zrušeno usn.:	
Schválil:	Zastupitelstvo města Dačice		
Vydáno:	-		
Za aktualizaci odpovídá:	Zastupitelstvo města Dačice		

Část I

Společná ustanovení o poskytování podpory

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Město Dačice (dále jen „město“) pečuje v rámci možností města o uspokojení potřeb občanů a o všestranný rozvoj území mimo jiné i přidělováním peněžních prostředků z rozpočtu města formou uvedenou dále v těchto Zásadách.
- (2) Tyto Zásady se nevztahují na:
 - a) úvěry poskytované občanům z Fondu rozvoje bydlení města Dačice,
 - b) dary, např. dary poskytnuté obdarovanému jako pomoc při řešení mimořádné situace obdarovaného, dary významným osobám, partnerským obcím, dary jako ocenění činnosti obdarovaného mající významný podíl na rozvoji nebo prezentaci města.

Čl. 2

Formy podpory

- (1) Podpora podle těchto Zásad se dělí na dotace a záštity starosty města.
- (2) Dotací jsou:
 - a) Granty – Grantem se rozumí peněžní prostředky, které město poskytuje příjemci (příjemce grantu) ze svého rozpočtu na účel určený v grantovém programu. Grant se poskytuje na základě grantového programu vyhlášeného samosprávou a po vyhodnocení a schválení příslušným orgánem samosprávy (výběr příjemce grantu). Grant je vždy poskytován na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené s příjemcem.
 - b) Příspěvky – Příspěvkem se rozumí peněžní prostředky, které město poskytuje příjemci (příjemce příspěvku) ze svého rozpočtu na stanovený účel. Příspěvek se poskytuje na základě rozhodnutí příslušného orgánu samosprávy. Příspěvek je vždy poskytován na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené s příjemcem.
- (3) Záštitou starosty města se rozumí nepeněžní podpora poskytnutá příjemci (příjemce záštity), kterou starosta města Dačice podpoří konání významné kulturní, vzdělávací, sportovní, vědecké, charitativní nebo jinak prospěšné akce, konané na území města nebo pomáhající šířit dobré jméno města.

Čl. 3

Příjemci podpory

Dotaci nelze poskytnout:

- a) fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost,

- b) právnickým osobám, které neprokáží bezúhonnost,
- c) právnickým osobám, jejichž statutární orgán neprokáže bezúhonnost,
- d) právnickým a fyzickým osobám, které na stejný účel obdržely jiné peněžní prostředky od města s výjimkou daru,
- e) právnickým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou podporu řádně nevypořádaly nebo nevyúčtovaly,
- f) právnickým a fyzickým osobám, které mají v době podání žádosti nebo v době poskytnutí podpory závazky vůči městu po lhůtě splatnosti,
- g) fyzickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku,
- h) právnickým osobám, na jejichž majetek byl prohlášen konkurz, povoleno oddlužení nebo byl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku nebo jsou v likvidaci,
- i) právnickým a fyzickým osobám, které mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, mají splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Čl. 4

Zdroje podpory

Podpory vymezené v části I, článku 2 jsou poskytovány z vlastních prostředků města.

Čl. 5

Vztah k veřejné podpoře

Akce generující příjmy nebo hrozící narušením obchodu mezi členskými státy EU budou posouzeny individuálně. V odůvodněných případech bude příjemci poskytnuta dotace v režimu de minimis.

Čl. 6

Zveřejnění údajů

Příjemce dotace musí souhlasit se zveřejněním následujících údajů:

- a) jména, příjmení a místa trvalého pobytu, jde-li o fyzickou osobu, nebo názvu, sídla a IČ, jde-li o právnickou osobu,
- b) účelu, na který byla dotace poskytnuta,
- c) výše poskytnuté dotace,
- d) textu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

Část II

Dotace

Čl. 7

Granty

- (1) Grantový program (dále také „Program“) zpracovává příslušný odbor, do jehož působnosti v rámci níže uvedených tematických skupin Program spadá (dále jen „administrátor“):

Administrátor	Tematická skupina
Odbor finanční	Vzdělávání a věda
	Zájmová činnost mládeže
Odbor kultury	Cestovní ruch
	Kultura a vzhled města
	Památkově chráněné objekty a předměty
	Sport a tělovýchova
Odbor sociálních věcí	Preventivní programy ve zdravotnictví
	Protidrogová prevence
	Sociální služby
Odbor správy majetku	Odstraňování následků živelních pohrom
Útvar tajemníka	Požární prevence
Odbor životního prostředí	Ochrana volně žijících živočichů
	Ochrana životního prostředí

- (2) Orgány samosprávy mohou vyhlásit i další okruhy činností, na jejichž podpoře je veřejný zájem. V takovém případě určí též administrátora, který bude Program zpracovávat.
- (3) O vyhlášení Programu rozhoduje rada města. Návrh na vyhlášení Programu předkládají komise rady a odbory městského úřadu.
- (4) Program musí obsahovat:
- název Programu,
 - zařazení Programu do tematické skupiny, pokud je stanovena,
 - účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - dobu, v níž má být dosaženo účelu,
 - důvody podpory stanoveného účelu,

- f) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - g) maximální výši grantu v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše grantu,
 - h) okruh způsobilých žadatelů,
 - i) lhůtu pro podání žádosti,
 - j) kritéria pro hodnocení žádosti,
 - k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
 - l) místo a způsob přijímání žádostí,
 - m) podmínky pro poskytnutí grantu, například: požadavek na účast peněžních prostředků žadatele (předfinancování, spolufinancování, požadovaná výše spolufinancování, souběh s jiným druhem podpory), pravidla a způsob čerpání grantu, specifikace uznatelných a neuznatelných výdajů, specifikace výdajů nebo nákladů, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.
 - n) systém kontroly využití poskytnutých peněžních prostředků u příjemce,
 - o) pravidla finančního vypořádání poskytnutých peněžních prostředků,
 - p) stanovení administrátora, který odpovídá za zpracování Programu, včetně kontaktní osoby,
 - q) vymezení vztahu Programu k veřejné podpoře,
 - r) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - s) další náležitosti dle potřeb konkrétního Programu.
- (5) Současně s návrhem na vyhlášení Programu předkladatel předloží radě města návrh na složení komise, která bude hodnotit podané žádosti.
- (6) Po rozhodnutí o vyhlášení Programu administrátor zveřejní Program na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle odstavce 4 písm. i) tohoto článku. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
- (7) Administrátor zveřejní Program na fyzické úřední desce městského úřadu po dobu stanovenou v předchozím odstavci, na stránkách města na internetu (www.dacice.cz), popřípadě v „Dačickém zpravodaji“ nebo jiným způsobem stanoveným v Programu.
- (8) Po zveřejnění Programu se dále postupuje podle schváleného Programu a v souladu s těmito Zásadami, obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy města.
- (9) Finanční vypořádání a kontrola se řídí pravidly Programu, těmito Zásadami a obecně závaznými právními předpisy.

Čl. 8

Příspěvky

- (1) Příspěvky se poskytují za následujících podmínek:

- a) Příspěvky se poskytují na účel, kterého má být dosaženo nejpozději do konce kalendářního roku, v němž byla podána žádost. Příspěvek je možné poskytnout na projekt připravovaný nebo již započatý. Pokud byl příspěvek poskytnut na již započatý projekt, nemůže být poskytnutý příspěvek vyšší než objem nevyčerpaných rozpočtových nákladů na celý projekt k datu podání žádosti o příspěvek. Na projekt, který proběhl před podáním žádosti, a bylo ukončeno jeho financování, nemůže být příspěvek poskytnut.
 - b) Příspěvek lze použít pouze na účel, na který byl poskytnut. Při čerpání příspěvku je příjemce povinen postupovat v souladu s podanou žádostí o příspěvek, včetně příloh předložených k žádosti a dokumentací projektu, těmito Zásadami, obecně závaznými právními předpisy, podmínkami stanovenými ve Výzvě k podávání žádostí o příspěvek, pokud byla zveřejněna, a v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí příspěvku.
 - c) Příjemce je povinen dodržet stanovené spolufinancování. Pokud není v konkrétním případě stanoveno jinak, činí spolufinancování příjemce alespoň 25% z celkových výdajů na realizaci podporovaného účelu.
 - d) Z příspěvku nelze hradit výdaje na odměny funkcionářů, na mzdy, na investice, na alkohol a tabákové výrobky. Plátcům DPH bude příspěvek poskytnut pouze na plnění bez DPH. Město může ve Výzvě k podávání žádostí o příspěvek nebo ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí příspěvku stanovit další výdaje, které nelze z příspěvku hradit, případně stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.
 - e) Příjemce uvede na propagačním materiálu, na viditelném místě v průběhu konání akce nebo jiným vhodným způsobem informaci o tom, že projekt byl realizován s finanční účastí města Dačice. Příjemce informuje Odbor kultury a cestovního ruchu minimálně se 7denním předstihem o konání akce financované z příspěvku s uvedením názvu akce, místa a času jejího konání a kontaktní osoby.
 - f) Na přiznání příspěvku není právní nárok.
- (2) Žadatelem o příspěvek může být pouze fyzická nebo právnická osoba působící v oblasti péče o mládež, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí, za podmínky, že:
1. má sídlo na území města Dačice, nebo
 2. nesídlí ve městě Dačice, avšak její činnost se týká občanů města Dačice.
- Žadatelem o příspěvek nemůže být právnická osoba, jejímž zakladatelem nebo zřizovatelem je Česká republika nebo územně samosprávný celek.
- (3) Žádost o příspěvek obsahuje alespoň:
- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o příspěvek, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - b) požadovanou částku,

- c) účel, na který žadatel chce příspěvek použít,
 - d) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
 - e) odůvodnění žádosti,
 - f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci:
 - 1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 - 3. osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu,
 - g) seznam případných příloh žádosti,
 - h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.
- (4) Rada města zpravidla jednou ročně vyhlašuje možnost ucházet se o příspěvek z rozpočtu města.
- (5) Výzva k podávání žádostí o příspěvek z rozpočtu města (dále také jen „Výzva“) obsahuje:
- a) účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
 - b) důvody podpory stanoveného účelu,
 - c) kalendářní rok, na který budou finanční prostředky poskytovány,
 - d) předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
 - e) maximální výši příspěvku v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše příspěvku,
 - f) okruh způsobilých žadatelů,
 - g) lhůtu pro podání žádosti,
 - h) kritéria pro hodnocení žádosti,
 - i) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
 - j) podmínky pro poskytnutí příspěvku, například: účast peněžních prostředků žadatele (požadovaná výše spolufinancování), pravidla a způsob čerpání příspěvku, specifikace uznatelných a neuznatelných výdajů, specifikace výdajů nebo nákladů, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou,
 - k) způsob a místo podávání žádosti,
 - l) uvedení administrátora, který odpovídá za zpracování Výzvy, včetně kontaktní osoby,
 - m) vzor žádosti, případně obsah jejích příloh,
 - n) další náležitosti podle povahy Výzvy.
- (6) Přílohou k žádosti podle Výzvy jsou:
- a) u právnických osob doklad o právní subjektivitě (výpis z veřejného rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán, jinak výpis z Registru osob (ROS)),

- b) doklady o oprávnění osoby jednat za žadatele (v originále nebo ověřené kopii), nevyplývají-li oprávnění jednat za žadatele z výpisu z veřejného rejstříku,
 - c) u právnických a fyzických osob podnikajících výpis z živnostenského rejstříku, je-li v něm žadatel zapsán,
 - d) čestné prohlášení o bezúhonnosti žadatele, v němž žadatel prohlásí, že:
 - 1. nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, pojistného podvodu, úvěrového podvodu, dotačního podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
 - 2. nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání žadatele dle zvláštních předpisů, včetně případů kdy došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu,
 - e) čestné prohlášení, že žadatel nemá:
 - 1. v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - 2. vůči městu Dačice závazky po době splatnosti,
 - f) zpráva o činnosti za předešlý rok,
 - g) souhlas s podmínkami poskytování příspěvků podepsaný žadatelem nebo jeho statutárním orgánem,
 - h) zpracovaný projekt (název projektu, cíl projektu, postup k dosažení cíle, zdůvodnění a přínos, harmonogram realizace, ekonomická rozvaha, výše požadovaného příspěvku a jeho položkový rozpis – výdaje investiční a neinvestiční),
 - i) další přílohy stanovené ve Výzvě.
- (7) Materiál, kterým je návrh Výzvy radě města předkládán, zpracovává Odbor finanční, který je administrátorem. Současně s návrhem na vyhlášení administrátor předloží radě města návrh složení komise, která bude hodnotit podané žádosti.
- (8) Po rozhodnutí o vyhlášení možnosti ucházet se o příspěvek z rozpočtu města administrátor zveřejní Výzvu na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty podle odstavce 5 písm. g) tohoto článku. Výzva se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění.
- (9) Administrátor zveřejní Výzvu rovněž na fyzické úřední desce městského úřadu po dobu stanovenou v předchozím odstavci, popřípadě v „Dačickém zpravodaji“ nebo jiným způsobem stanoveným ve Výzvě.
- (10) Za žádost podanou v termínu se považuje žádost, která byla do data určeného při vyhlášení (včetně) doručena a zaevidována na podatelně městského úřadu.
- (11) Za správnost a úplnost podané žádosti o příspěvek odpovídá žadatel.

- (12) Došlé žádosti o příspěvek zpracovává administrátor.
- (13) Hodnocení došlých žádostí provede hodnotitelská komise jmenovaná radou města. Hodnotitelská komise zvolí ze svých členů předsedu.
- (14) O hodnocení hodnotitelská komise sepisuje protokol, který podepíší všichni členové hodnotitelské komise podílející se na hodnocení. Zástupce žadatele může být pozván k projednání žádosti.
- (15) Hodnotitelská komise v protokolu navrhne výši jednotlivých příspěvků, návrh komise předloží ke schválení orgánům samosprávy (radě města nebo zastupitelstvu města podle výše požadovaného příspěvku).
- (16) Na základě usnesení orgánu samosprávy administrátor sdělí žadatelům o přidělení příspěvku bez zbytečného odkladu, zda bylo jejich žádosti vyhověno. Vybrané žadatele vyzve k podpisu smlouvy. Žadatelům, jejichž žádosti nebylo vyhověno, současně sdělí důvod nevyhovění žádosti.
- (17) Žadatel, který má na základě rozhodnutí orgánu samosprávy obdržet příspěvek vyšší než 50.000 Kč, je povinen před podpisem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí příspěvku doložit městu doklady prokazující splnění podmínky bezúhonnosti výpisem z rejstříku trestů ne starším než 90 dnů, jde-li o právnickou osobu, musí podmínku bezúhonnosti splňovat jak právnická osoba, tak její statutární orgán. Nepředložení dokladů dle předchozího odstavce je důvodem pro neuzavření smlouvy o poskytnutí příspěvku ze strany města.
- (18) Administrátor zveřejní na úřední desce a na internetových stránkách města:
 - a) seznam všech žádostí podaných na základě Výzvy,
 - b) seznam všech žádostí o příspěvek, kterým bylo vyhověno,
 - c) další skutečnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy nebo Výzvou.

Čl. 9

Zveřejnění veřejnoprávních smluv

- (1) Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a jejich dodatky musí být zveřejněny na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace do výše 50 000 Kč se nezveřejňuje; pokud uzavřením dodatku k veřejnoprávní smlouvě bude dotace zvýšena nad 50 000 Kč, zveřejní se veřejnoprávní smlouva a její dodatek na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů ode dne uzavření dodatku. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna nejméně po dobu 3 let ode dne zveřejnění.
- (2) Obsahuje-li povinně zveřejňovaná veřejnoprávní smlouva nebo její dodatek informace, které jsou podle zvláštního právního předpisu vyloučeny ze zpřístupnění, zveřejní se smlouva nebo její dodatek bez informací vyloučených ze zpřístupnění včetně uvedení důvodu vyloučení. Ze zveřejnění jsou vyloučeny údaje, o kterých to stanoví přímo použitelný předpis Evropské unie.
- (3) Za zveřejnění veřejnoprávní smlouvy odpovídá odbor, z jehož rozpočtu je dotace poskytována (příkazce operace).

Čl. 10

Vypořádání poskytnutých dotací

- (1) Příjemce dotace předloží městu nejpozději do 60 dnů po skončení akce nebo jiného projektu závěrečnou zprávu o výsledcích akce (projektu), včetně vyúčtování poskytnuté dotace. Závěrečná zpráva o výsledcích akce (projektu) bude obsahovat slovní popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení. Jako součást vyúčtování poskytnuté dotace příjemce předloží soupis všech dokladů o uskutečněných výdajích souvisejících s realizací podporované akce (projektu), rozdělených na skupinu dokladů hrazených z dotace poskytnuté městem a skupinu dokladů vztahující se k ostatním zdrojům příjemce. Příjemce spolu se soupisem dokladů dle předchozí věty předloží kopie dokladů hrazených z dotace poskytnuté městem a kopie dokladů prokazujících jejich úhradu. V pravidlech pro příjemce u jednotlivých Programů nebo Výzev k podávání žádostí je město oprávněno stanovit odlišné podmínky vyúčtování.
- (2) Závěrečná zpráva o výsledcích akce (projektu), včetně vyúčtování poskytnuté dotace, musí být poslední den lhůty doručena podatelně městského úřadu, nestačí jejich podání k poštovní přepravě.
- (3) Uznatelným nákladem akce (projektu), tedy nákladem, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele, je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a) vyhovuje 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,
 - b) byl vynaložen v souladu s podmínkami smlouvy a podmínkami vyhlášeného dotačního programu,
 - c) vznikl příjemci v období realizace projektu,
 - d) byl příjemcem uhrazen v období realizace projektu.
- (4) V pravidlech pro příjemce město u jednotlivých Programů nebo Výzev k podávání žádostí, případně ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí grantu nebo příspěvku, vymezí uznatelné či neuznatelné výdaje a podle potřeby i způsob dokládání jednotlivých druhů výdajů (např. faktury, paragony, dodací listy, cestovní příkazy, včetně zpráv z pracovních cest, pracovní smlouvy, účetní sestavy, vzorky, fotodokumentace), případně může stanovit výdaje nebo náklady, jejichž výše nemusí být prokazována a které budou vyúčtovány paušální částkou.

Čl. 11

Kontrola

- (1) Město je oprávněno v souladu ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, kdykoli před zahájením, v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Kontrolu provádí Útvar tajemníka.

- (2) Použití peněžních prostředků v rozporu s podmínkami poskytnuté dotace bude posuzováno jako neoprávněné použití těchto prostředků a bude považováno za porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb.
- (3) Při nesplnění podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen vrátit dotaci nebo její část, včetně penále za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 promile za každý den z takto neoprávněně použitých peněžních prostředků.

Čl. 12

Archivace

Dokumentace týkající se udělení dotace, včetně žádostí, se uchovává po dobu 10 let od konce účetního období, v němž bylo ukončeno vyplácení dotace. U víceletých projektů se lhůta počítá od konce účetního období, v němž byl ukončen projekt financovaný z dotace.

Část III

Záštity starosty města

Čl. 13

Záštitu starosty města

- (1) Záštitu starosty města se poskytuje na základě písemné žádosti pořadatele akce podané nejméně 14 dnů před konáním akce.
- (2) Pořadatel v žádosti uvede:
 - a) název akce,
 - b) stručný popis akce s uvedením jejího významu pro veřejnost,
 - c) termín a místo zahájení akce a její trvání,
 - d) jaké jsou záruky, že se akce uskuteční v uváděném rozsahu a kvalitě, zejména zda a jak je akce finančně zajištěna,
 - e) zda požádal o záštitu jiné subjekty, případně, zda jimi bylo udělení záštity již potvrzeno.
- (3) Záštity se poskytují výhradně formou věcné podpory (věcného daru) nebo osobní účastí starosty města na akci. Hodnota věcné záštity může činit maximálně 10.000 Kč na jednu akci. Hodnota udělených věcných záštit jednému pořadateli v kalendářním roce může činit maximálně 15.000 Kč.
- (4) O poskytnutí záštity rozhoduje rada města.
- (5) Pořadatel akce, který získal záštitu, je povinen uvést na propagačních materiálech k akci (vstupenky, pozvánky, plakáty, reklamy, internetové prezentace apod.), že akce se koná pod záštitou starosty města Dačice. K tomu je pořadatel oprávněn užít znak města.

Část IV

Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 14

- (1) Příspěvky, granty nebo jiné formy podpory poskytnuté podle dosavadních předpisů upravujících poskytování podpor městem Dačice budou vyúčtovány podle dosavadních předpisů.
- (2) Zrušují se: Zásady poskytování podpor města Dačice ze dne 15.4.2015 schválené pod č. usn. 75/4/ZM/2015.
- (3) Zásady poskytování podpor města Dačice byly schváleny usnesením Zastupitelstva města Dačice č. 144/7/ZM/2019 dne 06.11.2019 a nabývají účinnosti dnem následujícím po jejich schválení.

Ing. Jiří Baštář
místostarosta

Ing. Karel Macků
starosta

Ing. Kateřina Marková
místostarostka