

ZARZĄDZENIE Nr Or : 0151/32/2003.....
Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia ..26.1.2003..... 2003 roku

w sprawie: **powołania Komisji d/s Wyboru Podmiotu do Realizacji Zadania Publicznego z Dotacji Budżetu Miasta.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz §5 uchwały Nr X/217/99 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 26 czerwca 1999 roku w sprawie zasad przyznawania dotacji dla pomiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

z a r z ą d z a m

§ 1

1. Powołać Komisję d/s Wyboru Podmiotu do Realizacji Zadania Publicznego z Dotacji Budżetu Miasta zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- a) Krzysztof Gadowski - Przewodniczący
I Zastępca Prezydenta Miasta
- b) Grzegorz Dulemba - Członek Komisji
Sekretarz Miasta
- c) Lidia Łysek - Członek Komisji
Zastępca Skarbnika Miasta
- d) Sabina Kończal - Członek Komisji
Naczelnik Zespołu Kultury i Sportu
- e) Bernadeta Magiera - Członek Komisji
Przewodnicząca Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miasta.
- f) Zofia Florek - Członek Komisji
Dyrektor MOSiR
- g) Mariola Gardyańczyk - Członek Komisji
Dyrektor MOK

(w przypadku rozpatrywania wniosków z dziedziny kultury).

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji funkcję przewodniczącego pełni pan Grzegorz Dulemba.

§ 2

Zadaniem Komisji jest w szczególności wybór ofert na realizację zadania publicznego finansowanego z budżetu miasta poprzez dotację.

§ 3

Zatwierdzić wzór wniosku o realizację zadania publicznego zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Przewodniczący w celu wyboru ofert zwołuje posiedzenie Komisji w terminie 14 dni od upływu terminu dla składania wniosku.
2. O posiedzeniu Komisji Przewodniczący może zawiadomić oferentów

§ 5

1. Komisja podejmuje swoje rozstrzygnięcia w formie protokołu.
2. Protokół jest jawny.
3. Protokół z wyboru ofert na wykonanie zadanie przedstawia Prezydentowi Miasta Przewodniczący Komisji, a w razie nieobecności pełniący funkcję przewodniczącego.

§ 6

1. Komisja rozstrzyga oferty poprzez wybór najkorzystniejszej.
2. Kryteria wyboru oferty określa „Regulamin Pracy Komisji”.

§ 7

1. Komisja ustala „Regulamin Pracy Komisji” na swym pierwszym posiedzeniu.
2. Posiedzenie o którym mowa w pkt 1 powinno się odbyć w terminie do 28 lutego 2003 roku.

§ 8

Obsługę administracyjno – biurową Komisji wykonuje Zespół Kultury i Sportu.

§ 9

Traci moc uchwała Nr Or – 01364/107/99 Zarządu Miasta Jastrzębia Zdroju z dnia 11 października 1999 r. w sprawie powołania Komisji d/s oceny wniosków o dofinansowanie zadania publicznego z budżetu miasta.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PREZYDENT MIASTA
[Signature]
mgr Mariusz Janicki

NACZELNIK ZESPOŁU

[Signature]
mgr Sabina Koneczal

Radca Prawny

[Signature]
mgr Andrzej Lipton

Regulamin prac komisji d/s wyboru podmiotu do realizacji zadania publicznego z dotacji budżetu miasta.

§ 1.

1. Komisja d/s wyboru do realizacji zadania publicznego z dotacji budżetu miasta, zwana dalej "komisją" powołana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta nr Or - 052.12.1.2003.....
z 26 lutego 2003 roku.....
2. W skład komisji wchodzi: I Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta, Przewodnicząca Komisji Edukacji, Kultury i Sportu, z-ca Skarbnika Miasta, Naczelnik Zespołu Kultury i Sportu, dyrektor MOK i MOŚiR.

§ 2.

Posiedzenia Komisji są ważne w obecności co najmniej 3/4 członków.

§ 3.

Do zadań Komisji należy:

- 1) decydowanie o dopuszczeniu wniosków do zaopiniowania,
- 2) uszeregowanie wniosków pod względem merytorycznym,
- 3) wybór ofert na realizację zadań publicznych finansowanych z budżetu Miasta poprzez dotacje.
- 4) propozycja rozdziału środków zaplanowanych w budżecie Miasta na 2003 rok.

§ 4.

1. W przypadku rozpatrywania wniosków klubów sportowych o dotacje, w pracach komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele jastrzębskiego środowiska sportowego z głosem doradczym.
2. W przypadku rozpatrywania wniosków z dziedziny kultury w pracach komisji będzie uczestniczył dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury.

§ 5.

1. Wnioski należy złożyć w Zespole Kultury i Sportu za potwierdzeniem przyjęcia.
2. Wnioski niekompletne, złożone po terminie lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane.
3. Nie będą rozpatrywane wnioski klubów działających krócej niż rok.

§ 6.

Komisja może żądać od składającego ofertę dodatkowych wyjaśnień.

§ 7.

1. Przy ocenie wniosków bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) strukturę organizacyjną wnioskodawcy,
 - b) cel i zakres projektu,
 - c) wielkość przewidywanych efektów,
 - d) wysokość zaangażowania środków własnych,
 - e) terminowość i rzetelność wykonania projektu i jego rozliczenia.
 2. Szczegółowe kryteria oceny wniosków określają załączniki do niniejszego regulaminu.
- Z czynności komisji sporządza się protokół, przekazywany wraz z listą zaopiniowanych ofert Prezydentowi Miasta.

§ 8.

1. O podjętych decyzjach wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie wraz z uzasadnieniem dla wniosków nie przyjętych (merytorycznym, formalnym, finansowym).
2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 9.

Wnioskodawcy, którzy otrzymali dotację, zobowiązani są do zamieszczania informacji o tym w materiałach promocyjnych.

§ 10.

1. Wnioskodawcy, którzy otrzymali dotację, zobowiązani są do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie 30 dni po całkowitej realizacji projektu.
2. Wnioskodawcy, którzy otrzymali dotację na projekt, którego termin realizacji upływa po 30 października danego roku budżetowego, zobowiązani są do złożenia sprawozdania merytorycznego w terminie do dnia 20 października. Całkowite rozliczenie projektu wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w terminie, o którym mowa w pkt.1.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe winno zawierać:
 - a) informację o przebiegu projektu,
 - b) szczegółowe rozliczenie finansowe,
 - c) zestawienie rachunków,
 - d) oświadczenie o zrealizowaniu projektu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 11.

Po zatwierdzeniu rozdziału środków przez Prezydenta Miasta podpisane zostaną umowy w sprawie realizacji zadania publicznego z dotacji budżetu Miasta.

§ 12.

Komisja ulega rozwiązaniu decyzją Prezydenta Miasta.

§ 13.

Każda zmiana powyższych zasad regulaminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



(pieczęć stowarzyszenia)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI
PRZEZ MIASTO JASTRZĘBIE ZDRÓJ W ROKU 2002
NA WSPÓŁZAWODNICTWO SPORTOWE
WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY
W DYSCYPLINIE**

1. Dane na temat stowarzyszenia ubiegającego się o dotację:

Lp.	Dane	Informacje
1.	Pełna nazwa organizacji	
2.	Prezes, Przewodniczący	
3.	Status prawny organizacji	
4.	Data powstania organizacji, nr ewidencyjny organu rejestrowego	
5.	Adres siedziby, korespondencyjny	
6.	Numer telefoniczny i fax	
7.	Nazwa banku i nr rachunku	
8.	REGON, NIP	

2. Dane na temat warunków wykonywania zadań w danej dyscyplinie:

Lp.	Dane	Informacje
1.	Adres obiektów, w których prowadzone są zajęcia (forma korzystania: użyczenie, dzierżawa, najem, własność)	
2.	Osoby prowadzące zajęcia (nazwisko i imię, wykształcenie sportowe), harmonogram zajęć	
3.	Od kiedy prowadzone są zajęcia (pierwszy udział we współzawodnictwie sportowym)	
4.	Liczba zawodników zgłoszonych do współzawodnictwa sportowego ogółem	
5.	Kategorie wiekowe biorące udział w rozgrywkach (liczba zawodników) lub drużyn w danej kategorii wiekowej	
6.	Współpraca z jednostkami oświatowymi lub innymi Stowarzyszeniami	

3. Sprawozdanie z dotychczasowej działalności stowarzyszenia:

- a) osiągnięcia sportowe w latach 2001-2002(mistrzostwo makroregionu województwa - wżwyz)
 - sporty indywidualne (najwyższe w danym roku, w jakiej kat.wiekowej, nazwisko i imię zawodnika),
 - gry zespołowe (najniższe w danym roku, w jakiej kat.wiekowej),
 b) Sprawozdanie finansowe w okresie : 1 wrzesień 2001 r. - 31 sierpnia 2002r.

Lp.	TREŚĆ	KWOTA
I.	Stan środków obrotowych na dzień 01.09.2001 r.	
II.	Przychody:	
1.	Dotacje z polskich związków sportowych	
2.	Dotacje z okręgowych związków sportowych	
3.	Dotacje z Urzędu Kultury Fizycznej i Turystyki	
4.	Dotacje z Urzędu Wojewódzkiego	
5.	Dotacje z Urzędu Gminy	
6.	Pomoc ze strony innych organizacji, instytucji polskich	
a/	<i>Dochody z transferów</i>	
7.	Pomoc ze strony innych organizacji, instytucji zagranicznych	
8.	Składki członkowskie	
9.	Opłaty od członków (odpł. za obozy, sprzęt sportowy, wpisowe do turniejów organizowanych przez stowarzyszenie)	
10.	Darowizny	
11.	Dochody z działalności gospodarczej	
III.	Rozchody ogółem:	
1.	Koszty osobowe szkoleń i obozów	
2.	Koszty administracyjne (księgowość, kierownik adm. telefon, biuro, korespondencja itp.)	
3.	Koszty związane z działalnością sportową	
a/	<i>koszty sędziowskie</i>	
b/	<i>transport na mecze</i>	
c/	<i>noclegi i wyżywienie</i>	
d/	<i>sprzęt sportowy</i>	
e/	<i>organizacja obozu sportowego (transport, noclegi, wyżywienie, wynajem obiektów)</i>	
f/	<i>inne (ubezpieczenie, składki związkowe itp.)</i>	
4.	Koszty związane z działalnością gospodarczą	
5.	Inne rozchody	
IV.	Środki obrotowe na dzień 31.08.2002 r. (I+II-III=IV)	
1.	Środki pieniężne	
2.	Materiały	
3.	Środki trwałe	
4.	Należności	
5.	Inne zobowiązania	

(podpis księgowego)

- e) Oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wobec innych podmiotów na dzień składania wniosku.
- d) ogólna charakterystyka zawodników lub drużyn wyszczególnionych w klasyfikacji sukcesu sportowego (trener, nazwisko zawodnika, kadra zespołu, droga eliminacyjna, gdzie osiągnął sukces)
- e) w przypadku ubiegania się o dotacje na utrzymanie obiektu sportowego, którym dysponuje stowarzyszenie - należy podać tytuł prawny i podstawę prawną władania.
Proszę uzasadnić celowość wydatków i preliminarz.

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w roku, na którym przyznana jest dotacja:

a) preliminarz kosztów całorocznej działalności:

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota
	Ogółem	

b) plan szkoleniowo-organizacyjny (kalendarz współzawodnictwa sportowego, ilość drużyn, ilość startów obligatoryjnych, obiekt treningowy, obozy, kadra trenerska itd.)

c) środki na realizację zadania:

- baza materialna (sala sportowa, sprzęt sportowy)
- własne środki finansowe,
- środki finansowe uzyskane od osób prawnych na realizację zadania (proszę podać źródła finansowania oraz wysokość spodziewanych kwot)
- proszę podać inne podmioty, z którymi organizacja zawarła lub zamierza zawrzeć umowy

d) o jaką kwotę dotacji występuje stowarzyszenie:

Łącznie słownie

e) które z wydatków wyspecyfikowanych w punkcie a) planuje się pokryć z ewentualnie przyznanej dotacji.

Konieczne jest przedstawić szczegółowego preliminarza wydatków, opartego o precyzyjną kalkulację kosztów wynikających z realizacji pkt. b)

4.

Lp.	Cel	Kwota
	Ogółem	

5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy.

(pieczęć stowarzyszenia)

(podpis członków zarządu)

Do wniosku załączono następujące załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru sądowego o skład zarządu (3 miesiące wstecz od daty złożenia wniosku)
2. Kserokopie:
 - statutu
 - REGON-u
 - NIP upoświadczone za zgodność z oryginałem przez przyjmującego wniosek - pracownika ZKIS.
3. Zaświadczenie ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w płatności składek i podatków.
4. Lista zawodników

(pieczęć podmiotu)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU MIASTA JASTRZĘBIE ZDRÓJ W ROKU 2003

I. INFORMACJE O SKŁADAJĄCYM WNIOSEK:

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....

2. Data rozpoczęcia działalności:

.....

3. Status prawny poświadczony odpowiednim dokumentem:

.....

4. Przedsięwzięcia ostatnio zrealizowane:

.....

.....

.....

5. Adres siedziby, korespondencyjny:

Miejscowość: Kod pocztowy:.....

Ulica:

Telefon: Fax.....

6. Prezes, przewodniczący:

.....

7. Nazwa banku i nr rachunku:

.....

8. REGON:

NIP:

.....

II INFORMACJE O PROJEKCIE:

1. Tytuł projektu:

.....
.....
.....

2. Osoba odpowiedzialna za realizację:

.....

3. Opis projektu:

a) cele

.....
.....

b) zakres imprezy (**zakreśl odpowiedni**):

lokalny wojewódzki ogólnopolski

gminny regionalny międzynarodowy w tym przygraniczny

c) sposób realizacji:

.....
.....

d) przewidywani adresaci projektu i ich liczba:

.....

e) przewidywane efekty i wyniki:

.....
.....

f) komentarz dotyczący zasadności przedsięwzięcia:

.....
.....

4. Czas trwania, termin i miejsce realizacji:

.....

III KALKULACJA FINANSOWA:

1. Orientacyjny preliminarz kosztów:

.....
.....
.....
.....

2. Wysokość proponowanego dofinansowania ze wskazaniem jego przeznaczenia:

.....
.....

3. Wkład własny:

.....

4. Inne źródła finansowania projektu:

.....

5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

.....
.....

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru sądowego (3 miesiące wstecz od daty złożenia wniosku)
2. Kserokopie:
 - STATUTU
 - REGON-u
 - NIP-u poświadczone za zgodność z oryginałem przez przyjmującego wniosek - pracownika ZKS.
3. Zaświadczenie ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatności składek i podatku.