

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia  
Nr 233/09 Burmistrza Bojanowa  
z dnia 29 grudnia 2009 roku

## REGULAMIN

**Pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania projektów ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Bojanowo.**

§ 1.1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 233/09 Burmistrza Bojanowa w sprawie ogłoszenia konkursu projektu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Bojanowo w roku 2010.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania projektów ofert zgłoszonych przez kluby sportowe i stowarzyszenia sportowe nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach. Komisja może realizować swoje zadania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego Komisji.

4. Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

5. Po otwarciu ofert każdy członek Komisji konkursowej składa oświadczenie, że:

- 1) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 2. Kryteria oceny projektów ofert określają zapisy zawarte w załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Bojanowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Bojanowo w następujących dyscyplinach sportu: piłka koszykowa dziewcząt, lekkoatletyka, piłka nożna, karate.

§ 3.1. Komisja podczas obrad ocenia projekty ofert:

- 1) dokonuje oceny wniosków pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym,
- 2) dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym wskazaniem propozycji kwoty dotacji na każdy wybrany projekt.

2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

§ 4.1. Komisja sporządza do projektu oferty protokół według poniższego wzoru, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji sporządza z posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który przekazuje Burmistrzowi Bojanowa.

§ 5. Regulamin obowiązuje od dnia posiedzenia Komisji.

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ PROJEKTY OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE OKREŚLENIA  
WARUNKÓW I TRYBU WSPIERANIA FINANSOWEGO ROZWOJU SPORTU  
KWALIFIKOWANEGO NA TERENIE GMINY BOJANOWO**

Nazwa zadania:

Nazwa i adres klubu, stowarzyszenia:

Kwota wnioskowana.....tj.....% udziału w stosunku do  
całego zadania.

Kwota dofinansowania projektu przez Gminę Bojanowo .....

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja Konkursowa proponuje:

- **PRZYZNAĆ** dofinansowanie oferty:

Wysokość dofinansowania:

Uzasadnienie wyboru projektu:

**\*NIE PRZYZNAĆ** dofinansowania oferty:

Uzasadnienie:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

- a) za dofinansowaniem projektu.....
- b) przeciw dofinansowaniu projektu.....
- c) wstrzymało się.....

Podpisy Komisji Konkursowej

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXV/200/08  
Rady Miejskiej w Bojanowie  
z dnia 10 listopada 2008 roku

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(miejsce, data)

### WNIOSEK- SPORT KWALIFIKOWANY

o dofinansowanie z budżetu Gminy Bojanowo  
realizacji zadania pod nazwą:

.....  
.....  
w okresie od.....do.....

WNIOSKOWANA KWOTA.....

#### 1. Dane na temat wnioskodawcy:

- 1) Pełna nazwa .....
- 2) Forma prawna .....
- 3) Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
- 5) Nr NIP.....nr REGON.....
- 6) Dokładny adres, nr telefonu.....  
.....
- 7) Nazwa Banku i numer rachunku.....  
.....
- 8) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dofinansowanie  
.....  
.....  
.....
- 9) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....  
.....  
.....

## 2. OPIS ZADANIA

### 1. Nazwa zadania

### 2. Miejsce wykonywania zadania

### 3. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

4. Harmonogram planowanych działań ( z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

5. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

6. Zasoby kadrowe- przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ( informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań ) oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.



Oświadczam(my), że

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres realizacji zadania,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki i ewentualne informacje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat.
3. Statut wnioskodawcy.
4. ....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* niepotrzebne skreślić