

ZARZĄDZENIE nr 0050.11.2012

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia 04 maja 2012r.

w sprawie powołania komisji ds. rozpatrzenia wniosków o wsparcie rozwoju sportu na terenie Gminy Sulmierzyce.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zmianami), § 4 ust. 1 Uchwały Nr XVII/109/2012 Rady Gminy Sulmierzyce z dnia 20 lutego 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sulmierzyce (Dz. U. Woj. Łódzkiego poz. nr 1160 z dnia 10 kwietnia 2012r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje komisję do spraw rozpatrzenia wniosków na wsparcie rozwoju sportu na terenie Gminy Sulmierzyce w następującym składzie:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Anna Szydłowska | Sekretarz Gminy |
| 2. Przemysław Szczerkowski | Inspektor |
| 3. Katarzyna Bednarska | Inspektor |
| 4. Łukasz Kucharski | Inspektor |
| 5. Sylwia Lorencka | Młodszy referent |

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji.

1. Do wyłączenia członka komisji biorącego udział w opiniowaniu wniosków stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.
3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.
6. Komisja rozpatruje wnioski w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

7. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia wniosków, dokonuje następujących czynności:

- a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły wnioski,
- b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania, stanowiące załącznik do zarządzenia,
- c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- d) sprawdza prawidłowość zgłaszania wniosków,
- e) ocenia złożone wnioski pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie wniosku oraz komplet załączników),
- f) odrzuca wnioski nie spełniające warunków formalno-prawnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią wniosku, opiniuje go,
- h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół;

11. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu,
- b) imiona i nazwiska członków komisji,
- c) liczbę zgłoszonych wniosków,
- d) wskazanie wniosków spełniających warunki formalno-prawne,
- e) wskazanie wniosków nie spełniających warunków formalno-prawnych lub zgłoszonych po terminie,
- f) opinię komisji odnośnie złożonych wniosków,
- g) podpisy członków komisji;

12. Przeprowadzona przez komisję ocena wniosków oraz propozycja przyznania dotacji zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Obywatelskich.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z Up. WÓJTA
mgr Anna Szudłowska
SEKRETARZ GMINY