

#### Artículo 4.- Organización de los eventos

Como norma general, en cada uno de los eventos subvencionados, se constituirá un Comité Organizador, el cual estará integrado por la entidad solicitante de la subvención, la Consejería de Fomento, Juventud y Deportes, y, en su caso, el resto de entidades involucradas en el mismo (Federación Autonómica, Federación Nacional, otros órganos de la Administración Autonómica, otras Administraciones, ...).

De este Comité Organizador, emanará un Comité Ejecutivo, en el cual existirá un Coordinador Técnico del evento, nombrado por la entidad solicitante y siendo el máximo responsable de todos los aspectos relativos a la competición, y un Coordinador Organizativo, nombrado por la Dirección General de Juventud y Deportes, siendo el máximo responsable de los aspectos organizativos y encargándose de velar por el buen uso de los fondos públicos empleados en el evento. Junto a éstos, existirá un responsable para cada una de las áreas organizativas del evento (transporte interno, transporte externo, alojamiento, protocolo y difusión, infraestructuras,...), correspondiendo a la entidad solicitante designar a estas personas. La Dirección General de Juventud y Deportes, se reserva la potestad de, en aquellos casos en los que la idoneidad y circunstancias especiales del evento así lo requieran, nombrar de entre su personal, u otros departamentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, a los responsables de algunas de estas áreas de organización.

Con independencia de estos comités, si el evento en sí lo requiriese, podrá nombrarse un Comité de Honor, de acuerdo a los normas protocolarias establecidas, el cual deberá contar con el visto bueno por parte de la Dirección General de Juventud y Deportes.

La toma de decisiones operativas, corresponderá al Comité Ejecutivo, el cual, una vez concedida la subvención, se reunirá al menos tres veces. La primera de ellas, en la cual se constituirá, deberá de ser, como mínimo, con tres meses de antelación a la celebración del evento. A partir de ese momento, en el cual se realizará un primer reparto de funciones a realizar por cada uno de sus miembros, se reunirá cada mes hasta la celebración del evento, y tantas otras veces como sean necesarias.

#### Artículo 5.- Solicitudes.

1. Las solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del RGSCAM, se presentarán en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma, así como en cualesquiera de los registros admitidos en la normativa vigente, dirigidas a el/la Excmo./a. Consejero/a de Fomento, Juventud y Deportes, y deberán ir acompañadas al menos de la siguiente documentación:

- a) Solicitud de la subvención, que se formulará conforme al Anexo I .
- b) Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- c) Fotocopia del DNI del representante.
- d) Acuerdo de los órganos representativos de la entidad solicitante, o escrito del representante o de la persona física, que justifique la necesidad de la subvención.
- e) Proyecto de las actividades para las que solicita subvención, con presupuesto detallado por actividades y partidas, conforme al modelo que se aprueba como anexo II a las presentes bases
- f) Declaración de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para esa misma actividad (en el caso de no percibir ninguna otra subvención, deberá presentarse declaración manifestando que no ha percibido ninguna subvención).
- g) Certificado emitido por una entidad bancaria con los datos de la cuenta corriente de la entidad deportiva solicitante.