

Uchwała Nr XLIV/311/2006  
Rady Miejskiej w Łomiankach  
z dnia 10 października 2006 roku

w sprawie: zmiany uchwały Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącym działalność pożytku publicznego na rok 2006.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami)

**Rada Miejska w Łomiankach**

uchwala

co następuje:

§ 1

Zmienia się § 7 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącym działalność pożytku publicznego na rok 2006, nadając mu następujące brzmienie:

1. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokoły.
2. Protokół z końcowego posiedzenia komisji konkursowej, zawierający rozstrzygnięcie konkursu podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy.
  - 1) Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy o wyniku Konkursu jest ostateczna.
3. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu, zamieszczenie na stronie internetowej wraz ze zwięzłym opisem zadania oraz informacją o złożonych wnioskach.
4. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 2

Zmienia się § 9 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącym działalność pożytku publicznego na rok 2006, nadając mu następujące brzmienie:

1. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł projektu,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, finansowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania całości lub części zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy sporządzić w języku polskim, w wersji drukowanej, w wyjątkowych wypadkach dopuszcza się wnioski wypełnione odręcznie.
  - 2) podawane informacje winny być szczegółowo formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
  - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert,
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok obrotowy.
  - 4) Oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności. (na podst. Art 9. p3. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą na adres:

**Miasto i Gmina Łomianki**  
**ul. Warszawska 115**  
**05-092 Łomianki**

lub osobiście do kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Łomiankach, ul. Warszawska 115.

6. Na kopercie winny zostać umieszczone następujące informacje:
  - 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotacja „nie otwierać przed posiedzeniem komisji”.

7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu podlegają odrzuceniu.
9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

### § 3

Zmienia się § 14 p.1 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącym działalność pożytku publicznego na rok 2006, nadając mu następujące brzmienie:

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania . (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

### § 4

Zmienia się § 15 p. 3. załącznika Nr 1 do uchwały Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku, w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Miasta i Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącym działalność pożytku publicznego na rok 2006, nadając mu następujące brzmienie:

Podmiot, który otrzymał dotację ma obowiązek sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie. Sprawozdanie to należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania ((Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

### § 5

W pozostałej części uchwała Nr XL/282/2006 z dnia 4 kwietnia 2006 roku pozostaje bez zmian.

### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.

### § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Łomiankach

  
Andrzej Mazan