

**Projekt**

z dnia 9 czerwca 2022 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE**

z dnia 9 czerwca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków  
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Przyjmuje się Regulamin trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchyła się uchwałę nr XLI/266/13 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew.

**§ 4.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Regulamin trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych  
w ramach inicjatywy lokalnej**

**§ 1.**

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) inicjatywie lokalnej** – rozumie się przez to formę współpracy jednostki samorządu terytorialnego z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz poprawy warunków życia i estetyki otoczenia społeczności lokalnej Gminy Gniew;
- 2) wnioskodawcy** – rozumie się przez to inicjatora inicjatywy lokalnej, którym może być grupa osób (grupa inicjatywna), mieszkających na terenie gminy Gniew, działających bezpośrednio lub poprzez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) Gminie** – rozumie się przez to Gminę Gniew;
- 4) Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Gniew;
- 5) Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Gniew;
- 6) ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm.);
- 7) Komisji Konkursowej** – rozumie się przez to Komisję powołaną przez Burmistrza ds. oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 2.**

Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej został określony w art. 19b ust. 1 ustawy.

**§ 3.**

**Tryb składania wniosków**

- 1.** Wnioskodawca składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w formie pisemnej do Burmistrza. Wzór wniosku został określony **w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.**
- 2.** Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej zawiera:
  - a)** nazwę przedsięwzięcia;
  - b)** informację o Wnioskodawcy (pełna nazwa, dokładny adres, kontaktowy nr telefonu, kontaktowy adres e-mail, nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy; dodatkowo w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy nr KRS lub nr z innego rejestru bądź ewidencji, NIP, REGON);
  - c)** informację o grupie inicjatywnej;
  - d)** lokalizację przedsięwzięcia;
  - e)** formę własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane;
  - f)** cel realizacji inicjatywy lokalnej;
  - g)** opis inicjatywy, liczba osób zaangażowanych w jej realizację;
  - h)** opis grupy adresatów zadania, liczba adresatów;
  - i)** uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej;
  - j)** harmonogram realizacji przedsięwzięcia, w tym:
    - poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej,
    - terminy realizacji działań,
    - podmiot lub osoba odpowiedzialna za działanie w realizowanej inicjatywie lokalnej;
  - k)** kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, spójną z harmonogramem, w tym:

- rodzaj kosztów,
- koszt jednostkowy,
- rodzaj miary,
- całkowity koszt, w tym:
  - koszty do pokrycia z budżetu Gminy,
  - deklarowany wkład finansowy Wnioskodawcy,
  - deklarowaną wartość wkładu osobowego lub rzeczowego Wnioskodawcy;

l) imiona i nazwiska osób reprezentujących Wnioskodawcę wraz z podpisami.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:
  - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
  - przed podpisaniem umowy o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej, organizacja zostanie poproszona o złożenie oświadczenia o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych;
- b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników, potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do wniosku**.

#### § 4.

1. Wnioski należy składać do Urzędu Miasta i Gminy Gniew do 30 września każdego roku.
2. Realizacja inicjatyw odbywać się będzie w roku następnym.

#### § 5.

##### Tryb rozpatrywania wniosku

1. Referat Promocji i Informacji w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku:
  - a) dokonuje formalnej oceny wniosku pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków wzywa Wnioskodawcę w terminie 7 dni do uzupełniania brakujących danych; nieuzupełnienie przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie braków skutkować będzie odrzuceniem wniosku,
  - b) uzyskuje informacje o stanie terenowo – prawnym i formalnym statusie terenu, na którym ma być realizowana inicjatywa lokalna.
2. Prawidłowo wypełnione wnioski Referat Promocji i Informacji wraz z informacją o stanie terenowo-prawnym przekazuje Komisji Konkursowej, którą powołuje Burmistrz zarządzeniem.
3. Komisja Konkursowa powoływana jest na dany rok realizacji złożonych wniosków. W jej skład wchodzi przedstawiciele poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz przedstawiciel organizacji pozarządowej lub nieformalnej grupy, w zależności od rodzaju złożonych wniosków.
4. Do zadań Komisji Konkursowej należy przede wszystkim:
  - a) analiza wniosku pod względem technicznej wykonalności wnioskowanej inicjatywy lokalnej, weryfikując szacunkowy kosztorys i harmonogram jej realizacji;
  - b) merytoryczna ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów oceny, stanowiących **załącznik nr 1 do regulaminu** (wnioski, które podczas oceny uzyskały do 50% maksymalnej ilości punktów otrzymują negatywną rekomendację);
  - c) wyznaczenie komórki lub jednostki organizacyjnej Urzędu, która zajmie się realizacją wniosku,
  - d) przekazywanie wniosków Burmistrzowi wraz z rekomendacją, co do ich rozpatrzenia.
5. Na podstawie złożonych wniosków oraz rekomendacji, o której mowa w §5 pkt 4 lit. d, Burmistrz decyduje o realizacji inicjatywy lokalnej.
6. Wybrane przez Burmistrza wnioski zostają uwzględnione przy planowaniu przyszłorocznego budżetu.

7. Referat Promocji i Informacji powiadamia Wnioskodawcę o decyzji dotyczącej realizacji inicjatywy.
8. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku umieszczona zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu.

#### § 5.

#### **Tryb realizacji wniosków**

1. Burmistrz zawiera na czas określony umowę z Wnioskodawcą o wykonanie inicjatywy lokalnej. Umowa powinna określać szczegółowe warunki organizacji, realizacji i współfinansowania inicjatywy lokalnej.
2. Wyznaczona przez Komisję Konkursową komórka lub jednostka organizacyjna Urzędu, wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.
3. Gmina może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej.
4. Po wykonaniu inicjatywy lokalnej Wnioskodawca – w terminie do 40 dni roboczych – sporządza, sprawozdanie z wykonania inicjatywy lokalnej i składa je w Urzędzie.
5. Wzór sprawozdania określa **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.**

**Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego  
w ramach inicjatywy lokalnej**

| Kryterium oceny   | Maksymalna liczba punktów | Liczba punktów |
|---|---------------------------|----------------|
| Celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej  | <b>15</b>                 |                |
| Całkowity koszt realizacji inicjatywy lokalnej<br>- do 1 000 zł<br>- od 1 000 zł do 2 000 zł<br>- od 2 000 zł do 4 000 zł<br>- powyżej 4 000 zł | <b>10</b><br>8<br>5<br>2  |                |
| Procentowo wysokość wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego ze strony Wnioskodawcy<br>- powyżej 50 %<br>- poniżej 50 %                       | <b>10</b><br>5            |                |
| Powiązania inicjatywy lokalnej z innymi działaniami Gminy   | <b>5</b>                  |                |
| Zaawansowanie przygotowań do realizacji inicjatywy lokalnej   | <b>5</b>                  |                |
| Trwałość realizacji inicjatywy lokalnej   | <b>5</b>                  |                |
| <b>Liczba punktów ogółem</b>  | <b>50</b>                 |                |

## Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

.....  
(NAZWA ZADANIA)

### I. INFORMACJE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

(w przypadku grupy inicjatywnej należy dołączyć pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania, które stanowi załącznik nr 1 do wniosku)

ORGANIZACJA POZARZĄDOWA     GRUPA INICJATYWNA

1. Nazwa organizacji/grupy.....
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (jeśli dotyczy) .....
3. Numer NIP (jeśli dotyczy)..... Numer REGON (jeśli dotyczy) .....
4. Dokładny adres: .....
5. Kontaktowy numer telefonu / adres e-mail .....
6. Nazwiska i imiona przedstawicieli organizacji/grupy upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej  
.....
7. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku  
(imię i nazwisko, nr tel. kontaktowego)  
.....

### II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa przedsięwzięcia:

2. Informacja o grupie inicjatywnej:

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane:

5. Cel realizacji inicjatywy:

6. Opis inicjatywy oraz liczba osób zaangażowanych w jej realizację:

7. Opis grupy adresatów zadania, liczba adresatów:

8. Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej:

|  |
|--|
|  |
|--|

9. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

| Lp. | Poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej | Terminy realizacji działań | Podmiot lub osoba odpowiedzialna za działanie w realizowanej inicjatywy lokalnej |
|-----|--|----------------------------|--|
| 1   |  |                            |  |
| 2   |  |                            |  |
| 3   |  |                            |  |
| 4   |  |                            |  |
| 5   |  |                            |  |
| 6   |  |                            |  |



10. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy spójna z harmonogramem:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy | Rodzaj miary | Koszt całkowity | z tego do pokrycia z budżetu Gminy Gniew | z tego deklarowany wkład finansowy Wnioskodawcy | z tego deklarowana wartość wkładu osobowego lub rzeczowego Wnioskodawcy |
|-----|----------------|-----------------|-------------------|--------------|-----------------|--|---|---|
| 1.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 2.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 3.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 4.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 5.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 6.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 7.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 8.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
| 9.  |                |                 |                   |              |                 |  |   |   |
|     | Ogółem         |                 |                   |              |                 |  |   |   |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu, w tym szacunkowe koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę Gniew po jej zrealizowaniu

Wykaz załączników:

1. ....
2. ....
3. ....

- w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
- w przypadku wniosków inwestycyjnych do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę itp.

Wnioskuję/wnioskujemy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej.

.....

.....

Podpis przedstawiciela/i Wnioskodawcy

## Oświadczenie

Oświadczam, że jestem uczestnikiem zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą:

.....

oraz potwierdzam zaangażowanie w jego realizację.

Reprezentantami wnioskodawcy są:

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

Podpisując się na liście mieszkańców popierających inicjatywę, oświadczam że, **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imię, nazwisko, adres zameldowania przez Gminę Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83 – 140 Gniew, w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Miasta i Gminy Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, sekretariat@gniew.pl, tel. 58 530 79 19.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@gniew.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji wniosku i realizacji inicjatywy lokalnej.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 pkt 1 lit. c, e RODO w związku z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz Uchwały nr ... Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie: trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 tj. przez okres 5 lat oraz w celach archiwalnych przez okresy wynikające z jednolitego rzeczowego wykazu akt bądź przepisów archiwalnych.
- 6) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Osobowe będą również udostępnione podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem, w tym przetwarzającym dane na zlecenie.

7) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

8) Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.

Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.

#### **Lista mieszkańców popierających wnioski o realizację inicjatywy lokalnej**

| <b>Lp.</b> | <b>Imię i Nazwisko</b> | <b>Adres zamieszkania</b> | <b>PESEL<br/>(3 ost. Cyfry)</b> | <b>Podpis</b> |
|------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------|
| 1.         |                        |                           |                                 |               |
| 2.         |                        |                           |                                 |               |
| 3.         |                        |                           |                                 |               |
| 4.         |                        |                           |                                 |               |
| 5.         |                        |                           |                                 |               |
| 6.         |                        |                           |                                 |               |
| 7.         |                        |                           |                                 |               |
| 8.         |                        |                           |                                 |               |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 9.  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15  |  |  |  |  |

do Regulaminu trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych  
w ramach inicjatywy lokalnej

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

**pn.** .....

**I. Podstawowe informacje dot. inicjatywy**

1. Nazwa realizatora inicjatywy

.....

2. Data zawarcia umowy i numer umowy

.....

3. Termin realizacji inicjatywy

.....

4. Miejsce realizacji inicjatywy

.....

**II. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis wykonanej inicjatywy

### III. Sprawozdanie finansowe

#### 1. Wykazany wkład własny realizatora - karta pracy społecznej

| Praca społeczna<br>(rodzaj pracy wykonanej w ramach inicjatywy)                                       | Liczba godzin | Szacunkowa wartość |
|---|---------------|--------------------|
|   |               |                    |
|   |               | SUMA               |
| Wkład rzeczowy (jeśli dotyczy) (rodzaj rzeczy lub usługi przekazanych na rzecz realizacji inicjatywy) | Ilość         | Szacunkowa wartość |
|   |               |                    |
|   |               | SUMA               |
| Wkład finansowy (jeśli dotyczy) (kwota przeznaczona na rzecz realizacji inicjatywy)                   | Rodzaj kosztu | Kwota              |
|   |               |                    |
|   |               | SUMA               |

CAŁKOWITY KOSZT PO STRONIE WNIOSKODAWCÓW:

WKŁAD FINANSOWY GMINY GNIEW:

| Wkład finansowy | Rodzaj kosztu | Kwota |
|-----------------|---------------|-------|
|                 |               |       |
|                 |               | SUMA  |

CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA: .....

**Załączniki do sprawozdania:**

- dokumentacja zdjęciowa
- faktury
- oświadczenia uczestników inicjatywy lokalnej
- inne .....

.....  
Podpis przedstawiciela/i Wnioskodawcy

## **Uzasadnienie**

Obowiązek określenia przez organ stanowiący trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wynika z Ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm.).

Pierwsza uchwała Rady Miejskiej w Gniewie w sprawie przyjęcia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podjęta została 30 grudnia 2013 r. W związku z koniecznością dostosowania trybu do obowiązujących przepisów prawa koniecznym jest dokonanie zmian, w wyniku których przygotowano tekst jednolity regulaminu przyjęcia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Dokument został poddany konsultacjom społecznym zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Gniewie nr LII/432/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach działalności statutowej tych organizacji.

Mając na uwadze powyższe zasadnym jest przyjęcie niniejszej uchwały.