

**Ogłoszenie o konsultacjach**  
**projektu “Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz**  
**podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego**  
**i o wolontariacie na rok 2024”.**

Zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Starym Sączu Nr LXII/682/10 z dnia 25 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 194/2023 Burmistrza Starego Sącza z dnia 25 września 2023 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu „Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”

**z a p r a s z a m**

organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Stary Sącz, w zakresie określonym w ustawie **do konsultacji projektu** „Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”.

Konsultacje przeprowadzone zostaną w formie pisemnego zgłaszania uwag i opinii do projektu Programu współpracy oraz w formie spotkania konsultacyjnego.

Uwagi i opinie do projektu Programu współpracy można nadsyłać na formularzu konsultacji od dnia **26 września 2023 r.** do dnia **12 października 2023 r.** pocztą elektroniczną na adres: [gmina@starysacz.um.gov.pl](mailto:gmina@starysacz.um.gov.pl) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Starym Sączu, ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz, z dopiskiem: „Konsultacje projektu Programu współpracy”.

Spotkanie konsultacyjne odbędzie się w dniu **4 października 2023 r. o godz. 16<sup>00</sup> w sali obrad Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.** Do udziału w spotkaniu zapraszam przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Stary Sącz.

Uwagi i opinie nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Wynik konsultacji ma charakter opiniodawczy i nie jest wiążący dla organów Gminy.

Projekt Programu współpracy wraz z formularzem konsultacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy (<https://bip.malopolska.pl/starysacz>), na stronie internetowej (<https://starysacz.um.gov.pl/>), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Referacie Organizacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Starym Sączu, pokój 28.

Stary Sącz, 25.09.2023 r.

BURMISTRZ STAREGO SĄCZA

mgr Jacek Lelek

## **PROJEKT**

### **PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY STARY SĄCZ Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2024**

#### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Starym Sączu;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Starego Sącza;
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Starym Sączu;
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy;
- 9) referacie merytorycznym – należy przez to rozumieć odpowiedni referat Urzędu lub gminną jednostkę organizacyjną merytorycznie realizującą zadania własne i zlecone Gminy Stary Sącz we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 10) referacie koordynującym – należy przez to rozumieć Referat Organizacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, do którego zakresu działań należy koordynacja współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi;
- 11) dotacji – należy przez to rozumieć środki finansowe z budżetu Gminy Stary Sącz przekazane na podstawie art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).

#### **§ 2.**

#### **Cele Programu**

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa oraz wzmocnienie współpracy pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi, mające na celu poprawę jakości i efektywności świadczonych usług publicznych na rzecz mieszkańców Gminy, budowanie społeczeństwa obywatelskiego, zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych oraz wzmocnienie aktywności społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) rozwój współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 2) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze rozpoznanie i zaspokojenie potrzeb społecznych;

- 3) wsparcie działań prowadzących do budowania społeczeństwa obywatelskiego;
- 4) zwiększenie aktywności mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych;
- 5) wzmocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 6) poprawa efektywności realizacji zadań publicznych;
- 7) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych, zwiększenie ich wpływu na kreowanie polityki społecznej w Gminie;
- 8) promocja i integracja organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Gminy.

### **§ 3.**

#### **Zasady współpracy**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o zasady:
  - 1) pomocniczości – polegającej na przekazywaniu przez Gminę organizacjom pozarządowym realizacji zadań własnych i zapewnienie przez te organizacje ich wykonania w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
  - 2) suwerenności stron – oznaczającej, że Gmina i organizacje pozarządowe mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązań problemów i realizacji zadań;
  - 3) partnerstwa – oznaczającej, iż strony podejmują współpracę przy identyfikowaniu i definiowaniu problemów i zadań, wypracowywaniu najlepszych sposobów na ich realizację, traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne;
  - 4) efektywności – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
  - 5) uczciwej konkurencji – polegającej na stosowaniu przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach;
  - 6) jawności – polegającej na zapewnieniu równego dostępu do informacji o wszystkich możliwościach współpracy w tym stosowanych procedurach i kryteriach podejmowania decyzji.

### **§ 4.**

#### **Zakres przedmiotowy**

1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczy sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Gminy.
2. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje w szczególności zadania określone w § 6 Programu.

### **§ 5.**

#### **Formy współpracy**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych jest otwarty konkurs ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadań.
3. Współpraca finansowa jest prowadzona głównie poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w następujących formach:
  - 1) w trybie konkursowym:
    - a) w formie powierzania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,

- b) w formie wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
  - 2) w trybie pozakonkursowym – dotacja w formie małych grantów;
  - 3) w trybie dotacji inwestycyjnej udzielanej na sfinansowanie lub dofinansowanie zakupu środków trwałych.
4. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi może odbywać się także w formie:
- 1) udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych;
  - 2) zawierania umów o wykonanie inicjatywy lokalnej.
5. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi będzie odbywać się w następujących formach poza finansowych:
- 1) udzielanie pomocy merytorycznej przy realizacji zleconych zadań;
  - 2) udzielanie wsparcia kadrowego, lokalowego i technicznego organizacjom pozarządowym;
  - 3) organizacja wspólnych spotkań, seminariów, konferencji, szkoleń;
  - 4) informowanie się wzajemnie o planowanych kierunkach działań i realizowanych zadaniach;
  - 5) publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej Gminy w zakresie działań podejmowanych przez Gminę, jak i przez organizacje pozarządowe;
  - 6) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 7) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w roli członków w komisjach rozstrzygających wyniki konkursów na dofinansowanie zadań zleconych organizacjom pozarządowym;
  - 8) udzielanie pomocy organizacjom pozarządowym w zakresie uzyskiwania informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na ich działalność z różnych zewnętrznych źródeł;
  - 9) pomoc w promowaniu działań organizacji pozarządowych;
  - 10) pomoc w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami o podobnym charakterze działającymi w miastach partnerskich i współpracujących z Gminą;
  - 11) obejmowanie na wniosek organizacji pozarządowej patronatem Burmistrza przedsięwzięć realizowanych przez tą organizację na rzecz mieszkańców Gminy;
  - 12) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą;
  - 13) wsparcie w zakresie akcji promującej przekazanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych lokalnym organizacjom mającym status organizacji pożytku publicznego.

## **§ 6.**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

1. Do priorytetowych zadań publicznych Gminy realizowanych w 2024 r. przy współdziałaniu organizacji pozarządowych należą zadania w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób realizowane poprzez:
    - a) prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Starym Sączu (w latach 2020 – 2024),
    - b) powierzenie zapewnienia schronienia osobom bezdomnym;
  - 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym realizowane poprzez:
    - a) działania służące aktywizacji i integracji społecznej seniorów, w tym zwłaszcza osób samotnych,
    - b) prowadzenie Klubów Seniora,
    - c) prowadzenie Uniwersytetu Trzeciego Wieku;
  - 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowane poprzez:
    - a) prowadzenie Muzeum Regionalnego w Starym Sączu,

- b) prowadzenie Integracyjnej Grupy Teatralnej;
- 4) wspierania i upowszechnianie kultury fizycznej realizowane poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć sportowych i treningów dla dzieci i młodzieży,
  - b) organizację i uczestnictwo w zawodach sportowych dzieci i młodzieży,
  - c) prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
  - d) organizację lokalnych imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy, w szczególności zawodów sportowych, festynów i turniejów;
- 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego realizowane poprzez prowadzenie różnych form działalności edukacyjnej i promocyjnej w tym zakresie;
- 6) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych realizowane poprzez organizację dnia kombatanta – spotkania integracyjnego środowiska kombatantów;
- 7) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy realizowane poprzez wspieranie funkcjonowania organizacji pozarządowych organizując dla nich spotkania aktywizujące i integrujące, seminaria, konferencje, szkolenia;
- 8) turystyki i krajoznawstwa realizowane poprzez:
  - a) działania służące upowszechnianiu turystyki i popularyzacji atrakcji turystycznych Gminy,
  - b) organizację imprez turystycznych i krajoznawczych dla mieszkańców Gminy;
- 9) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży realizowane poprzez prowadzenie różnorodnych zajęć ogólnorozwojowych dla dzieci i młodzieży w czasie ferii i wakacji szkolnych, organizowanie wycieczek, obozów, półkolonii, kolonii;
- 10) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej realizowane poprzez organizację wydarzeń kulturalnych opartych o miejscowe tradycje, rajdów, konkursów, turniejów oraz innych przedsięwzięć o tematyce wychowania obywatelsko – patriotycznego;
- 11) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami realizowane poprzez organizację i promocję współpracy organizacji pozarządowych z instytucjami miast partnerskich;
- 12) promocji i organizacji wolontariatu realizowane poprzez działania w zakresie rozwoju wolontariatu oraz promocji idei wolontariatu, zwłaszcza wśród młodzieży;
- 13) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka realizowane poprzez działania prorodzinne mające na celu wzmocnienie więzi rodzinnych i wsparcie rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym;
- 14) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 15) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 16) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 17) działalności charytatywnej;
- 18) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 19) ratownictwa i ochrony ludności;
- 20) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

21) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;

22) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

## **§ 7.**

### **Okres realizacji Programu**

Program realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

## **§ 8.**

### **Sposób realizacji Programu**

1. Program realizowany jest w ramach współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.
2. Program realizuje Burmistrz przy pomocy Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych koordynując współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi.
3. Współrealizatorami Programu są merytoryczne referaty Urzędu i gminne jednostki organizacyjne organizujące konkursy, zlecające zadania publiczne organizacjom pozarządowym w trybie konkursowym, pozakonkursowym i współpracujące pozafinansowo z organizacjami pozarządowymi.

## **§ 9.**

### **Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

1. Planowana wysokość środków na realizację Programu na rok 2024 wynosi: 1 655 000,00 zł.
2. Ostateczną wysokość środków planowanych na realizację zadań publicznych określi Rada Miejska w uchwale budżetowej na rok 2024.

## **§ 10.**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

1. Nadzór i bieżącą ocenę oraz kontrole realizacji zadań, efektywności, rzetelności i jakości ich wykonania, a także prawidłowości wykorzystania środków przekazanych na realizację poszczególnych zadań oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami dokonuje Burmistrz.
2. Burmistrz przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 31 maja roku następującego po roku obowiązywania Programu oraz przekazuje go do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **§ 11.**

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

1. Program został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Rady Miejskiej w Starym Sączu Nr LXII/682/10 z dnia 25 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Projekt Programu został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie internetowej Gminy.
3. Konsultacje zostały przeprowadzone w formie pisemnego zgłaszania uwag i opinii do projektu Programu oraz w formie spotkania konsultacyjnego.

## § 12.

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Referat merytoryczny ogłasza konkurs zamieszczając informacje o nim w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie internetowej Gminy.
2. Oferty złożone przez organizacje pozarządowe w konkursie opiniuje powołana przez Burmistrza w drodze zarządzenia komisja konkursowa.
3. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą wydawać opinie.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Członkowie komisji konkursowej składają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w jej pracach oraz oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu na podstawie art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący wskazany przez Burmistrza, który jest odpowiedzialny za jej prace.
10. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
11. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca. Członkowie komisji konkursowej swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
12. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej. Każde jej posiedzenie jest protokołowane. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy merytorycznych referatów.
13. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w jej posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
14. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów.
15. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głos rozstrzygający ma przewodniczący komisji konkursowej, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
16. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
17. Oferty są oceniane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej.
18. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.

19. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
20. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie pod względem merytorycznym. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
21. Ocen dokonanych przez członków komisji konkursowej niezgodnie ze skalą punktacji określoną do poszczególnych kryteriów przyjętych w kartach ocen, nie uwzględnia się.
22. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je Burmistrzowi w formie list ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji.
23. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz. Informacja na temat wyboru ofert zostaje podana niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie internetowej Gminy.
24. W przypadku, kiedy organizacjom pozarządowym przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, referat merytoryczny wraz z wybraną organizacją dokonuje uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
25. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia ofert.
26. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

### **§ 13.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Programem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi stosuje się przepisy ustawy.
2. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

BURMISTRZ STAREGO SĄCZA

mgr Jacek Lelek



## FORMULARZ KONSULTACJI

### **1. Przedmiot konsultacji:**

Projekt „Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”.

### **2. Dane podmiotu uczestniczącego w konsultacjach:**

NAZWA: .....

.....

ADRES: .....

.....

NUMER TELEFONU: .....

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ FORMULARZ: .....

.....

### **3. Opinie, uwagi, propozycje zmian zapisów do projektu Programu z uzasadnieniem:**

.....

.....

.....

.....

.....

Miejscowość....., dnia.....

.....

podpis upoważnionego przedstawiciela  
organizacji pozarządowej

Zatwierdzam wzór:

BURMISTRZ STAREGO SĄCZA

mgr Jacek Lelek