

**WÓJT**

**GMINY ZANIEMYŚL**

**ZARZĄDZENIE NR 721**

**WÓJTA GMINY ZANIEMYŚL**

**z dnia 3 października 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektu Rocznej współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zarządzam:

**§ 1.** Przeprowadzenie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „organizacjami pozarządowymi” konsultacji projektu Rocznej współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2024, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Celem konsultacji jest uzyskanie stanowiska organizacji pozarządowych w sprawie projektu Programu, o którym mowa w § 1.

**§ 3.** Konsultacje, o których mowa w § 1 zostaną przeprowadzone w okresie **od dnia 9 października 2023 r. do dnia 29 października 2023 r.** Zasięg terytorialny konsultacji obejmuje organizacje pozarządowe prowadzące działalność na terenie gminy Zaniemyśl.

**§ 4. 1.** Konsultacje będą miały formę wyrażenia opinii pisemnej na temat projektu. Opinię należy złożyć osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy Zaniemyśl, przesać drogą pocztową na adres siedziby Urzędu Gminy Zaniemyśl lub przesać drogą elektroniczną skan dokumentu na adres sekretariat@zaniemysl.pl.

2. Wzór formularza zgłaszania opinii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzone sprawozdanie zgodnie z postanowieniami uchwały Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie

szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji i podmiotów.

**§ 5.** Po przeprowadzeniu konsultacji projekt Programu zostanie przedłożony do uchwalenia Radzie Gminy Zaniemyśl.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zaniemyśl  
/-/ Justyna Dąbrowska

## **Roczny program współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2024 rok**

### **WSTĘP**

#### **§1**

1. Ilekroć w niniejszym programie mowa jest o:

- 1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2023 r., poz. 571*);
- 2) *zadaniach publicznych* – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) *organizacjach* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *Programie* – należy przez to rozumieć Roczny program Współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2024 rok;
- 5) *Gminie* – należy przez to rozumieć Gminę Zaniemyśl;
- 6) *Radzie* – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zaniemyśl;
- 7) *Wójcie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaniemyśl;
- 8) *BIP* – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej.

2. *Program* obejmuje współpracę *Gminy z organizacjami* działającymi na rzecz gminy i jej mieszkańców.

### **CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

#### **§2**

1. Celem głównym *Programu* jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy *Gminą a organizacjami*.

2. Celami szczegółowymi *Programu* są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
- 3) otwarcie na innowacje i konkurencyjność w wykonywaniu *zadań publicznych*;
- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę *zadań publicznych*;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu;
- 6) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

## REALIZATORZY PROGRAMU

### §3

Realizatorami *Programu* są:

1) *Rada* i jej Komisje w zakresie:

- a) planowania i wytyczania polityki społecznej i finansowej *Gminy* oraz priorytetów w sferze współpracy *Gminy* z *organizacjami*,
- b) utrzymania kontaktów pomiędzy merytorycznymi Komisjami *Rady* a *organizacjami*, realizującymi zadania w obszarach Komisji.

2) *Wójt* w zakresie:

- a) realizacji polityki społecznej i finansowej wytyczonej przez *Radę*;
- b) realizacji zadań wynikających z *Programu*, w tym m.in.:
  - zlecenia organizacjom realizacji *zadań publicznych*,
  - kontroli i oceny stanu realizacji zadań publicznych zleconych do wykonania organizacjom i innym podmiotom,
  - przedstawienia *Radzie* rocznego sprawozdania z realizacji *Programu*;
- c) sprawowania nadzoru nad organizacjami i aktualizacji rejestrów *organizacji*;
- d) powołania komisji konkursowej;
- e) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
- f) informowania oferentów o zatwierdzonych przez *Wójta* wynikach rozpatrzenia ofert;
- g) publikowania wyników rozpatrzenia ofert;
- h) dokonywania formalnej oceny złożonej oferty;
- i) sporządzania umów i innych właściwych aktów prawnych.

3) *Organizacje* w zakresie:

- a) stosowania trybu występowania z wnioskami;
- b) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową;
- c) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych w *Programie*.

4) Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania) jako bezpośredni reprezentant *organizacji*, wykonująca zadania określone w art. 41i, ust. 1 *ustawy*.

## ZASADY WSPÓŁPRACY

### §4

Współpraca *Gminy* z *organizacjami* odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza to, że *Gmina* powierza *organizacjom* realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy *Gminą* a *organizacjami* kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;

- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne, jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy *Gminy z organizacjami* są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

## **ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

### **§5**

Przedmiotem współpracy *Gminy* z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań *Gminy* określonych w ustawach;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 4) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego na etapie ich tworzenia w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*.

## **FORMY WSPÓŁPRACY**

### **§6**

Współpraca *Gminy z organizacjami* w ramach *Programu* może przybierać formy o charakterze finansowym i pozafinansowym:

- 1) finansowe formy współpracy polegają na zlecaniu organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w *ustawie*, w formach powierzenia lub wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) pozafinansowe formy współpracy polegają na:
  - a) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, poprzez:
    - publikację na stronach internetowych i w *BIP*,
    - organizację spotkań;
  - b) konsultowaniu z *organizacjami* projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez *Radę* w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych *organizacji*, zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie Regulaminu określającego zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami

projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

- c) tworzeniu w miarę potrzeb przez organy *Gminy* wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli *organizacji* oraz organów *Gminy*;
- d) zawieraniu umów partnerstwa, zgodnie z ustawą wskazaną w art. 5, ust. 2 pkt. 7 *ustawy*;
- e) podejmowanie inicjatyw integrujących *organizacje* wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska;
- f) współdziałaniu z *organizacjami* w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł;
- g) udzielania, w miarę możliwości wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa;
- h) prowadzenia i stałego aktualizowania elektronicznej bazy *organizacji* realizujących zadania publiczne.

## PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

### §7

1. Zakres zadań objętych *Programem* obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 *ustawy*.

2. Na rok 2024 ustala się następujące zadania jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji *organizacjom* prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie w zakresie:

- 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej (210.000,00 zł)**, poprzez:
  - a) prowadzenie sekcji i szkoleń w zakresie czynnego uprawiania sportu i udziału w zawodach sportowych, w tym zakup sprzętu sportowego,
  - b) prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami gminy,
  - c) organizację i koordynowanie przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym, ponadgminnym dla dzieci i młodzieży gminy,
  - d) organizację i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym i ponadgminnym,
  - e) organizację innych form aktywnego wypoczynku dla mieszkańców gminy, ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - f) udział we współzawodnictwie sportowym i rekreacyjnym oraz godne reprezentowanie barw *gminy*;
- 2) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (3.000,00 zł)**, poprzez:
  - a) prowadzenie działań związanych z ochroną przyrody w zakresie pielęgnacji terenów zielonych,
  - b) edukację, kształtowanie postaw przyjaznych środowisku,

- c) ochronę i odtwarzanie siedlisk organizmów dziko występujących na terenie gminy Zaniemyśl.
- 3) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (3.000,00 zł)**, poprzez:
- a) prowadzenie działań o charakterze artystycznym i społecznym, mających na celu rewitalizację i poprawę jakości przestrzeni publicznej na terenie gminy Zaniemyśl,
  - b) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu edukacji historycznej, kulturalnej i artystycznej mieszkańców gminy Zaniemyśl.
- 4) **turystyki i krajoznawstwa (3.000,00 zł)** poprzez:
- a) prowadzenie działań mających na celu wzbogacenie wiedzy z zakresu turystyki i krajoznawstwa gminy Zaniemyśl,
  - b) organizację rajdów, konkursów i innych imprez popularyzujących turystykę i krajoznawstwo,
  - c) wydanie publikacji popularyzującej atrakcje / ciekawostki turystyczne w gminie.

#### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

##### §8

1. Niniejszy *Program* realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań *Gminy* w 2024 roku.

#### **SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

##### §9

1. Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zlecenie realizacji zadań *Gminy organizacjom* obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych z zachowaniem metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania);
  - 2) otwarty konkurs ofert ogłasza *Wójt*;
  - 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia;
  - 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się:
    - w *BIP*,

- na stronie internetowej *Gminy*,
  - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zaniemyślu, ul. Średzka 9;
- 5) konkurs ofert prowadzi komisja konkursowa powołana przez *Wójta*,
  - 6) złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej;
  - 7) ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje *Wójt*, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej;
  - 8) zatwierdzenie oferty przez *Wójta* jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
  - 9) wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej *Gminy* oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaniemyślu, ul. Średzka 9;
  - 10) dopuszcza się złożenie w konkursie wspólnej oferty przez dwie lub więcej organizacji, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy.
2. *Wójt* może zlecić organizacji realizację zadania publicznego – na wniosek tej organizacji – z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19a ustawy.

## **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### **§10**

1. W 2024 roku na realizację zadań publicznych objętych *Programem* przeznaczona jest kwota w wysokości nie więcej niż 219.000,00 złotych (słownie: dwieście dziewiętnaście tysięcy zł 00/100).
2. Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie *Gminy* na 2024 rok.

## **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

### **§11**

1. Realizacja *Programu* jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania *Programu*.
2. Celem ewaluacji za 2024 r. będzie ocena wpływu *Programu* na ugruntowanie *organizacji* i partnerstwa.
3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji *Programu*:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba *organizacji*;
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba *organizacji*;
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez *Gminę* z przyczyn zależnych od *organizacji*;
  - 5) beneficjenci zrealizowanych zadań;
  - 6) wysokość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego *organizacji* w realizację zadań publicznych;



- 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach;
- 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez *organizacje*;
- 9) liczba realizowanych umów partnerstwa, o których mowa w §6 pkt 2 lit. d *Programu*;
- 10) liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowiących przez *Radę*, konsultowanych z *organizacjami*.

## **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

### **§12**

*Program* został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XXXV/279/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Projekt *Programu* celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, został zamieszczony w *BIP* i na stronie internetowej *Gminy*.

## **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

### **§13**

Komisje konkursowe do opiniowania ofert powoływane są przez wójta, w drodze zarządzenia, odrębnie dla każdego ogłoszonego konkursu ofert.

### **§ 14**

1. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób, w tym co najmniej 2 przedstawicieli *Wójta* oraz co najmniej 1 osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jedynie w przypadkach określonych ustawą.
3. Funkcję przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego komisji konkursowej pełni jeden z przedstawicieli *Wójta*.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji konkursowej.
5. W pracach komisji mogą uczestniczyć, na wniosek członka komisji lub własny, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Decyzję w przedmiotowym zakresie podejmuje *Wójt*.

## § 15

1. Przedstawiciele gminy powoływani są spośród pracowników urzędu gminy.
2. Członków komisji wskazanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wybiera Wójt spośród osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę w otwartym konkursie ofert.

## § 16

1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji.
2. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż dwóch członków.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.

## § 17

1. W miejsce członka komisji wykluczonego w trybie, o którym mowa w art. 15 ust. 2f ustawy, powołuje się, odpowiednio do właściwości wykluczonego członka, innego przedstawiciela gminy lub osobę wskazaną przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Można odstąpić od uzupełnienia składu komisji, o którym mowa w pkt 1 w sytuacji, gdy pomimo wyłączenia jej członka skład komisji spełnia wymagania z § 14 pkt 1 oraz § 14 pkt 2.
3. W innych okolicznościach niż w pkt 1, trwale uniemożliwiających udział członka komisji w jej pracach, pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## § 18

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności formalnej oraz pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.
3. W przypadku braków formalnych komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia, w wyznaczonym terminie, w granicach przewidzianych ustawą.
4. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:

- a) liczbę zgłoszonych ofert,
  - b) opinię w zakresie spełniania przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej,
  - c) propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym proponowany podział środków przewidzianych ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert pomiędzy poszczególne oferty.
5. Protokół prac komisji konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.

## **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### **§ 19**

1. Wykonywanie *Programu* koordynuje Sekretarz Gminy.
2. Za realizację poszczególnych zadań objętych *Programem* odpowiada pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

1. Zmiany niniejszego *Programu* wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. *Wójt* w terminie do dnia 31 maja 2025 r. przedłoży *Radzie* sprawozdanie z realizacji *Programu*.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie w *BIP* i na stronie internetowej *Gminy*.

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA OPINII

Podmiot zgłaszający:

.....  
.....

Osoba do kontaktu:

.....

Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego poddawanego konsultacjom:

.....  
.....

Propozycja zmiany/opinia:

.....  
.....  
.....

Uzasadnienie wprowadzenia zmiany:

.....  
.....  
.....

.....  
miejscowość, data

.....  
pieczętka i podpis osoby reprezentującej

**Uwaga: tylko propozycje zmian/opinie uzasadnione przez organizację zgłaszającą, mogą być uwzględnione w procesie konsultacji.**