

**Uchwała nr .....**  
**Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój**  
**z dnia .....**

w sprawie: **programu współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2016**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) Rada Gminy Goczałkowice-Zdrój

Uchwała:

§ 1

Przyjąć program współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2016 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Program, o którym mowa w § 1, podać do publicznej wiadomości w lokalnej prasie oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**PROGRAM WSPÓLPRACY GMINY GOCZAŁKOWICE- ZDRÓJ  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI  
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO  
NA ROK 2016**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekcroć w Programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój,
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016,
- 4) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 5) **konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy
- 6) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 855 z późn. zm.),
- 7) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy

**Rozdział II**

**Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2

1. Celem głównym Programu jest podniesienie poziomu życia oraz pełniejsze zaspakajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez budowanie partnerstwa i stwarzanie możliwości i warunków do uczestnictwa organizacji w życiu publicznym.
2. Cel, o którym mowa w ust.1 realizowany jest poprzez:
  - 1) określenie kierunków realizacji zadań publicznych
  - 2) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów
  - 3) rozwój aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy
  - 4) zapewnienie udziału organizacjom pozarządowym w realizacji zadań publicznych
  - 5) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych

- 6) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i środowisko lokalne
- 7) tworzenie więzi społecznych i budowanie społeczeństwa obywatelskiego,
- 8) efektywne zaspakajanie potrzeb różnych grup społecznych,
- 10) integrację podmiotów realizujących zadania publiczne.

### § 3

1. Celami szczegółowymi Programu są m.in.:
  - 1) wzmacnianie roli aktywności społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych
  - 2) utworzenie, opartego na partnerstwie systemu komunikacji i współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi,
  - 3) włączanie sektora pozarządowego do współpracy z Gminą, wspieranie integracji i współpracy między organizacjami,
  - 4) zwiększanie aktywności mieszkańców Gminy mającej na celu pełniejsze zaspakajanie ich potrzeb,
  - 5) wspieranie działań na rzecz rozwoju aktywności obywatelskiej i samoorganizacji społeczności lokalnej,
  - 6) tworzenie warunków do powstania inicjatyw na rzecz mieszkańców,
  - 7) współpraca sektora pozarządowego i społeczności lokalnej w kreowaniu polityki społecznej i gospodarczej.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 wynikają z realizowanych przez Gminę programów takich jak:
  - 1) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminie Goczałkowice-Zdrój
  - 2) Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - 3) Program Przeciwdziałania Narkomanii
  - 4) Program Promocji Zdrowia

## Rozdział III

### Zasady współpracy

### § 4

Współpraca Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami opiera się na następujących zasadach:

- 1) pomocniczości - Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy
- 2) suwerenności stron - współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy zachowując przy tym autonomię
- 3) partnerstwa - organizacje uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, sugerując jednocześnie sposób ich rozwiązywania
- 4) efektywności - Gmina i organizacje dążą do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych
- 5) uczciwej konkurencji - działanie zgodnie z prawem,
- 6) jawności -

- a) udostępnianie przez Gminę informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z podmiotami programu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert
- b) udostępnianie Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej podmiotów programu, sposobu funkcjonowania i prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

## **Rozdział IV**

### **Przedmiot współpracy**

#### **§ 5**

1. Przedmiotem współpracy są zadania własne Gminy określone w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy.
2. Sfera zadań publicznych Gminy Goczałkowice-Zdrój, obejmujących współpracę z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego dotyczy w szczególności zadań w zakresie:
  - 1) ochrony i promocji zdrowia,
  - 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
  - 4) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
  - 7) turystyki i krajoznawstwa,
  - 8) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
  - 9) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.
3. W zakresie zadań publicznych określonych w § 2 ust.2 pkt 9 współpraca obejmuje możliwość uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy w postępowaniu dotyczącym zlecenia opieki w formie żłobka podmiotom, o których mowa w art. 8 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

## **Rozdział V**

### **Formy współpracy**

#### **§ 6**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego może odbywać się poprzez:
  - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych,
  - 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania,
  - 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych stosownie do zakresu ich działalności statutowej,
  - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,

- 5) upowszechnianie informacji o działalności organizacji pozarządowych,
- 6) organizowanie szkoleń i konsultacji mających na celu podniesienie sprawności funkcjonowania organizacji,
- 7) pomoc w nawiązywaniu kontaktów w skali lokalnej, regionalnej i ogólnopolskiej,
- 8) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji,
- 9) podejmowanie wspólnych inicjatyw w zakresie objętym współpracą.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia tych zadań.

## **Rozdział VI**

### **Priorytety w realizacji zadań publicznych**

#### § 7

Do priorytetowych zadań publicznych przewidzianych do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz społeczności Gminy Goczałkowice-Zdrój, w 2016r. należą:

1. w zakresie ochrony i promocja zdrowia: prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia mających na celu utrzymanie i poprawę zdrowia oraz związanej z nim jakości życia mieszkańców
2. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
  - a) kompleksowa pomoc rehabilitacyjno-terapeutyczna dla dzieci z upośledzeniem umysłowym wraz z dowozem,
  - b) sprawowanie opieki nad osobami schorowanymi, przewlekle chorymi oraz osobami w terminalnym okresie choroby nowotworowej,
  - c) działania na rzecz wyrównywania szans osób niepełnosprawnych oraz osób z upośledzeniem umysłowym,
3. w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:
  - a) organizowanie zajęć sportowych dla uczniów z terenu gminy w oparciu o bazę sportową przy ul. Powstańców Śl. 3 oraz pozalekcyjnego życia sportowego uczniów,
  - b) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Goczałkowice-Zdrój oraz rozwój ich zainteresowań m.in. poprzez wspieranie realizacji programów szkoleniowych w różnych dyscyplinach, ze szczególnym uwzględnieniem zespołowych gier sportowych oraz pływania,
  - c) wspieranie działań mających na celu pełniejsze wykorzystanie walorów sportowo-rekreacyjnych gminy poprzez organizowanie uprawiania sportu, systematyczne szkolenie sportowe, organizowanie współzawodnictwa sportowego i udział drużyn sportowych w rozgrywkach piłkarskich ligowych,
4. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - a) prowadzenie programu profilaktycznego dla młodzieży,
  - b) prowadzenie działań promujących styl życia wolny od uzależnień oraz pozytywne wzorce zachowań dla dzieci i młodzieży,
  - c) wspieranie stowarzyszeń prowadzących działania podtrzymujące abstynencję osób uzależnionych oraz promujących zdrowy styl życia,
  - d) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży – uczestnictwo w zajęciach kulturalnych i sportowych wraz z realizacją programu profilaktycznego.

## **Rozdział VII**

### **Okres realizacji programu**

#### **§ 8**

Program obejmuje okres od dnia 01.01.2016r. do dnia 31.12.2016r.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§ 9**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych mogą uzyskać organizacje pozarządowe i inne podmioty, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanych zadań.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może przyjąć jedną z następujących form:
  - a) powierzenie wykonania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji
  - b) wsparcie tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

#### **§ 10**

Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom będzie otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

#### **§ 11**

Organizacje mogą z własnej inicjatywy składać wnioski o realizację zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.

#### **§ 12**

1. Bezpośrednią współpracę z organizacjami, w tym: przygotowanie i organizację konkursów ofert prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
2. Realizację programu koordynuje Sekretarz Gminy.

#### **§ 13**

1. Warunkiem przystąpienia organizacji do konkursu jest złożenie oferty w Sekretariacie Urzędu Gminy Goczałkowice-Zdrój, adres: 43-230 Goczałkowice-Zdrój ul. Szkolna 13.
2. Oferty należy składać na formularzu określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

3. Z budżetu Gminy mogą być dotowane zadania realizowane na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój na rzecz mieszkańców lub zadania realizowane z udziałem osób zamieszkałych na terenie Gminy.
4. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. Informację o wysokości udzielonej dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
6. Po zakończeniu zadania, Wójt Gminy akceptuje sprawozdanie z realizacji zadania, złożone przez podmiot, któremu udzielono dotacji. Podstawą akceptacji sprawozdania jest analiza i ocena realizacji zadania pod względem formalnym, merytorycznym oraz finansowym.
7. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - 2) zakup gruntów,
  - 3) działalność gospodarczą,
  - 4) pokrycie deficytu działalności organizacji,
  - 5) wsteczne finansowanie projektów,
  - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura (o ile nie stanowi niezbędnego elementu realizacji projektu),
  - 7) działalność polityczną i religijną.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Kwota przyznanej dotacji może być mniejsza od wnioskowanej.

## **Rozdział IX**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

#### **§ 14**

Wysokość środków na realizację Programu w 2016r. wyniesie nie mniej niż 150 tys. zł.

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 15**

1. Miernikami efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
  - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczby organizacji biorących udział w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczby złożonych ofert
  - 4) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez Gminę,

- 5) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
- 6) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez organizacje,
- 7) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
- 8) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę.

2. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu, nie później niż do dnia 31 maja 2017 roku.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zostanie upublicznione na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział XI**

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

#### § 16

1. Przygotowanie Programu obejmuje następujące działania:
  - 1) zebranie propozycji do projektu Programu zgłaszanych przez organizacje,
  - 2) sporządzenie zestawienia i analiza otrzymanych propozycji,
  - 3) przygotowanie projektu Programu,
  - 4) przeprowadzenie konsultacji projektu Programu,
  - 5) przygotowanie zestawienia uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji,
  - 6) rozpatrzenie uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji,
  - 7) skierowanie projektu Programu do Rady Gminy,
  - 8) podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2016.
2. Projekt Programu powstał na bazie programu współpracy na rok 2015, z uwzględnieniem propozycji i sugestii zgłaszanych przez organizacje, a także w oparciu wnioski z realizacji programu w latach ubiegłych.
3. Propozycje finansowania zadań publicznych w ramach Programu przyjmowano do dnia 30.09.2015r.
4. Konsultacje projektu Programu przeprowadzono zgodnie z uchwałą nr XLII/289/10 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 10.08.2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i 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, w okresie od .....



5. Wyniki konsultacji społecznych są publikowane na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

## **Rozdział XII**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

#### § 17

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.
2. Wójt Gminy każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) przedstawiciele Wójta Gminy wyłonieni spośród pracowników Urzędu Gminy,
  - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust., z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, biorące udział w konkursie.
4. Osoby, o których mowa w ust.3 pkt.2 wyłania się w sposób określony w § 18.
5. Wójt Gminy powołując komisję konkursową wskazuje jej Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

#### § 18

1. W Urzędzie Gminy jest prowadzona baza kandydatów na członków komisji konkursowych, o której mowa w § 17 ust. 3 pkt 2.
2. Baza, o której mowa w ust. 1 jest sukcesywnie aktualizowana i rozszerzana poprzez nabór uzupełniający. W tym celu Wójt Gminy raz w roku zamieszcza na stronie internetowej Urzędu informację o naborze.
3. Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie oraz osoby wskazane przez organizacje i podmioty, o których mowa w § 17 ust. 3 pkt 2 nie będące ich członkami, posiadające stosowne pełnomocnictwo.

#### § 19

1. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji członkowie składają pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy w Komisji lub zaistnieniu okoliczności dotyczących wyłączenia od udziału w opiniowaniu ofert.
2. Do wyłączeń, o których mowa w ust.1 mają zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego o wyłączeniu pracownika.

#### § 20

Do zadań Komisji należy:

- 1) otwarcie ofert,
- 2) wstępna kwalifikacja ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie, współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 3) ocena formalna ofert pod względem kompletności, terminowości, prawidłowości wypełnienia wniosku, a także zgodności z zakresem rzeczowym zadania,
- 4) ocena merytoryczna na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert
- 5) sporządzenie opinii o złożonych ofertach,

- 6) ustalenie listy podmiotów kwalifikujących się do dofinansowania i przedstawienie jej Wójtowi Gminy,
- 7) przedstawienie propozycji wysokości dotacji na realizację zadań publicznych wraz z uzasadnieniem.

#### § 21

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący - w przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) sprawna organizacja postępowania konkursowego,
  - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz jej prowadzenie,
  - 3) odbieranie oświadczeń członków Komisji,
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego,
  - 5) informowanie Wójta Gminy o wynikach pracy Komisji oraz problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania konkursowego.
3. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:
  - 1) kierowanie pracą Komisji w przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego Komisji,
  - 2) sprawdzenie ofert pod względem rachunkowym i finansowym,
  - 3) sprawdzenie sprawozdań i dokumentacji finansowej z lat ubiegłych podmiotów, które złożyły Ofertę.
4. Sekretarz Komisji zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac Komisji.

#### § 22

1. Ustalenia Komisji są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
2. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

#### § 23

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie następuje otwarcie ofert, wstępna kwalifikacja oraz ocena formalna pod względem kompletności, terminowości, prawidłowości wypełnienia wniosku, a także zgodności z zakresem rzeczowym zadania.
3. Drugi etap postępowania konkursowego obejmuje:
  - 1) ocenę merytoryczną zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert
  - 2) sporządzenie opinii dla Wójta Gminy zawierającej m.in. listę podmiotów kwalifikujących się do dofinansowania oraz propozycję wysokości dotacji na realizację zadań publicznych.

#### § 24

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy protokół z propozycją wysokości dotacji.

3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 25

1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Gminy.
2. Sposób postępowania w sprawie zwrotu środków finansowych przekazanych w formie dotacji określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 855, z późn. zm.)
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych.