

Załącznik do Uchwały
Rady Gminy Rzęśnia z dnia

Program współpracy Gminy Rzęśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.

Wprowadzenie

Organizacje pozarządowe działające na rzecz społeczności gminnej wspierają samorząd w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspakajając tym samym część istotnych potrzeb jego mieszkańców. Aktywna działalność organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Działania tych organizacji i podmiotów stanowią istotne uzupełnienie działań organów gminy. Silne i niezależne organizacje są ważnym partnerem dla samorządu zarówno w zakresie wymiany doświadczeń, jak również współpracy.

Współpraca Gminy Rzęśnia z organizacjami pozarządowymi, które skupiają w swoich szeregach najefektywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli naszej Gminy, pozwala na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa życia mieszkańców Gminy Rzęśnia.

Zgodnie z założeniami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie instrumentem służącym do ustalenia zasad wzajemnej współpracy jest program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Program Współpracy określa obszary, kierunki i formy realizacji wspólnych zadań i współpracy Gminy Rzęśnia z organizacjami pozarządowymi. Wskazuje priorytety oraz rodzaj udzielanego przez gminę wsparcia organizacjom pozarządowym, które będą realizowane na podstawie partnerskich relacji.

Obszar aktywności organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego odzwierciedla potrzeby społeczności lokalnej, a utworzony program umożliwi rozwinięcie zakresu działań organizacji, zapewni im wsparcie, które jest podstawą do realizacji podejmowanych działań. Przyczyni się to do poprawy jakości życia mieszkańców Gminy Rzęśnia oraz do lepszego rozpoznawania i zaspokajania, w skuteczny i efektywny sposób, potrzeb społecznych.

Ważnym elementem współpracy jest wzajemne pozyskiwanie informacji, opinii i uwag w zakresie podejmowanych przedsięwzięć. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi staje się kluczowym instrumentem tworzącym warunki do wzajemnego czerpania z doświadczeń lat poprzednich, co pozwoli na zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych.

Rozdział 1.

Definicje.

§ 1.1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Rzęśnia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami mowa jest o:

- 1) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 2) Uchwale – rozumie się przez to uchwałę Rady Gminy Rzęśnia w sprawie ustalenia programu współpracy Gminy Rzęśnia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2022, podjętą na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy;
- 3) Programie - rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Rzęśnia z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2022, o którym mowa a art. 5a ustawy, stanowiący załącznik do uchwały;
- 4) Dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- 5) Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust.1 ustawy,
- 6) Organizacji Pozarządowej - rozumie się przez to organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 7) Otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- 8) Trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert, określony w art. 19 a ustawy;
- 9) Środkach Publicznych - rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy;
- 10) Gminie - rozumie się przez to Gminę Rzęśnia;

Rozdział 2.

Cele współpracy.

§ 2 1. Celem głównym Programu jest kształtowanie partnerstwa oraz wypracowanie wspólnych mechanizmów służących efektywnemu i skutecznemu diagnozowaniu, a następnie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Rzęśnia.

2. Celami szczegółowymi służącymi osiągnięciu założenia głównego jest:

- 1) Podejmowanie i inicjowanie różnorodnych form współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz określenie zadań publicznych, które umożliwią dokładniejsze zaspokajanie potrzeb zbiorowych mieszkańców Gminy;
- 2) Tworzenie dogodnych warunków do zwiększania aktywności społecznej w zakresie realizacji

określonych zadań publicznych;

3) Wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych do realizacji zadań, a także pełniejsze wykorzystanie ich możliwości kadrowych i rzeczowych;

4) Podnoszenie standardów realizacji zadań przez organizacje poprzez pełną współpracę i wsparcie organów Gminy;

5) Promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego oraz dążenie do wywoływania potrzeby społecznej dotyczącej partycypacji mieszkańców w podejmowanych inicjatywach, zmierzającej do ciągłej poprawy jakości ich życia;

6) Wsparcie Gminy dla podejmowanych przez organizacje pozarządowe nowych inicjatyw i wykorzystywanie wszelkich dostępnych procedur służących ich skutecznej realizacji;

7) Analizowanie i ocenianie rezultatów współpracy oraz realizowanie działań usprawniających.

Rozdział 3.

Podmioty programu.

§ 3. 1. Podmiotami programu współpracy zwanymi dalej „podmiotami programu” są:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2. Program nie obejmuje podmiotów, do działalności których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 4.

Realizatorzy programu.

§ 4. 1. Partnerami współpracy ze strony samorządu gminnego są:

- a) Rada Gminy Rzęśnia i jej Komisje - w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej,
- b) Wójt Gminy Rzęśnia – w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej Gminy wytyczonej przez Radę Gminy
- c) Komisja konkursowa – w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych podmiotom programu,
- d) instytucje samorządowe,

Rozdział 5.

Zasady współpracy.

- § 5.1. Zasada pomocniczości – powierzenie podmiotom programu tych zadań, które mogą być zrealizowane efektywniej niż poprzez instytucje Gminy.
2. Zasada suwerenności stron – zachowanie autonomii i nie ingerowanie w wewnętrzne sprawy podmiotów programu.
 3. Zasada partnerstwa – współpraca na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału.
 4. Zasada efektywności – dążenie wszystkich zainteresowanych do osiągania najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych przy danych środkach i możliwościach.
 5. Zasada uczciwej konkurencji – tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy.
 6. Zasada jawności - stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych.

Rozdział 6.

Obszary współpracy.

§ 6. Obszary określające priorytetowe zadania publiczne, które mogą być powierzone podmiotom programu to:

A. Obszar przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom:

1. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu – członków stowarzyszeń i ich rodzin wraz z prowadzeniem programów terapeutycznych skierowanych do osób borykających się z problemami alkoholowymi wychodzących z choroby oraz ich rodzin.
2. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz działań na rzecz osób uzależnionych od narkotyków.
3. Organizacja konkursów plastycznych dla przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół średnich o tematyce antyalkoholowej.
4. Prowadzenie szkolenia dla nauczycieli szkół podstawowych z zakresu udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Prowadzenie świetlic środowiskowej dla dzieci pochodzących z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową,
6. Prowadzenie świetlic środowiskowo-integracyjnych,
7. Prowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Rząśnia w trakcie ferii zimowych i wypoczynku letniego.

B. Obszar polityki społecznej i zdrowia:

1. Prowadzenie działań polegających na wspieraniu osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiających im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka
2. Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym – prowadzenie noclegowni.
3. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Prowadzenie działań wspierających ochronę i promocję zdrowia.
5. Prowadzenie działań z zakresu ochrony ludności i ratownictwa.

C. Obszar kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:

1. Organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących różne obszary kultury w tym warsztaty artystyczne,
2. Prowadzenie stałych form pracy w zakresie plastyki, muzyki, tańca, teatru itp.,
3. Organizowanie konkursów plastycznych, recytatorskich, muzycznych, spotkań teatralnych, spotkań z twórcami kultury, wystaw itp.,
4. Upowszechnianie książki i czytelnictwa, promocja kultury słowa,
5. Organizacja imprez kulturalnych mających na celu promocję Gminy Rząśnia,
6. Promocja inicjatyw środowiskowych poprzez wspieranie lokalnych inicjatyw artystycznych i kulturalnych np. twórców ludowych, animatorów kultury itp.,

D. Obszar kultury fizycznej, turystyki i rekreacji:

1. Organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
2. Organizacji zajęć i współzawodnictwa sportowego szkół dzieci i młodzieży,
3. Organizacji zajęć i współzawodnictwa sportowego w następujących dziedzinach i dyscyplinach:
 - piłka nożna
 - piłka siatkowa
 - tenis stołowy
 - i inne
4. Szkolenie specjalistyczne dzieci i młodzieży
5. Wspieranie działalności klubów sportowych, stowarzyszeń oraz organizacji sportowych funkcjonujących na terenie gminy, działających na rzecz rozwoju kultury fizycznej, w szczególności w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w dyscyplinach sportowych uznanych za wiodące w naszej gminie, w tym udziału członków sekcji sportowych, zawodników klubów, stowarzyszeń i organizacji w ogólnopolskich zawodach sportowych.

6. Wspieranie upowszechniania sportu wśród osób niepełnosprawnych poprzez organizowanie spartakiad osób niepełnosprawnych, szkoleń oraz integracyjnych imprez sportowych.

Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań dotychczas realizowanych nie wyłącza możliwości powierzenia podmiotom programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań gminy.

Wójt Gminy po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowej może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w par. 6 zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

Rozdział 7.

Formy współpracy.

§ 7. 1. Współdziałanie Gminy Rzęśnia z podmiotami programu obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

2. Do podstawowych form współpracy zaliczamy:

- 1) zlecenie podmiotom programu realizacji zadań publicznych,
- 2) finansowy współdział Gminy w realizowanych przez podmioty programu zadaniach (w formach określonych w ustawie),
- 3) przekazaniu środków finansowych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert na podstawie art. 19a ustawy.
- 4) wzajemną wymianę informacji o kierunkach działalności i dążenie do wypracowania wspólnych płaszczyzn aktywności – głównie konsultacje z wydziałami i referatami urzędu, które współpracują z podmiotami programu w zakresie merytorycznej właściwości,
- 5) współpracę w pozyskiwaniu środków z innych źródeł,
- 6) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 7) wyznaczanie doraźnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym do realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 8) możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych,
- 9) sprawowanie patronatu Wójta Gminy Rzęśnia nad konkursami, pomoc w ich organizacji
- 10) fundowanie nagród
- 11) popularyzacja działalności organizacji w mediach i na stronie internetowej Gminy Rzęśnia.

3. Podmioty programu zobowiązane są do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o współdziałaniu Gminy w realizacji zadania.

Rozdział 8.
Okres realizacji programu.

§ 8. Program realizowany jest w ciągu jednego roku, tj. **od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.**

Rozdział 9.
Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

§ 9. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu zostanie określona w budżecie Gminy Rząśnia na dany rok realizacji programu. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na dany rok.

Rozdział 10.
Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

- § 10.** 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
 3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy.
 4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta Gminy Rząśnia.
 5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
 - 3) aktualny statut.
 6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup gruntów,
 - 2) działalność gospodarczą,
 - 3) działalność polityczną,
 - 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- 5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 6) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

7. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego.

8. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
- 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna dokonana przez komisję konkursową.

9. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- 2) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- 4) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- 5) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- 6) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,
- 7) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

10. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

11. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w § 10 pkt. 2

12. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

13. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

14. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z

ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 11.

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych.

§ 11. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Rzaśnia celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 7 osób, w tym:

- 1) 4 przedstawiciele gminy i jednostek jej podległych ,
- 2) 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.). dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

5. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.

6. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje za niego zwrot kosztów podróży.

7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

8. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

9. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

10. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 7) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

11. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;

- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 8) podpisy członków komisji.

12. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

Rozdział 12.

Sposób oceny wniosku.

§ 12. 1. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za dany rok Wójt przedstawi Radzie Gminy Rzęśnia nie później niż do dnia 31 maja każdego roku.

2. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

3. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

4. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- 7) liczba obszarów zadaniowych,
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- 11) liczba wspólnie realizowanych zadań,

- 12) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- 13) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

Rozdział 13.

Postanowienia kocowe.

§ 13. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację oraz tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 tekst jednolity (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 2) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
- 3) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).