

UCHWAŁA NR 59/328/2025
ZARZĄDU POWIATU STAROGARDZKIEGO

z dnia 17 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków w ramach inicjatywy lokalnej w Powiecie Starogardzkim na rok 2026

Na podstawie art. 32 ust.1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 t.j.), Uchwały nr XVI/128/2025 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Powiatu Starogardzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, Uchwały nr IX/67/2024 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, Zarząd Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór wniosków w ramach inicjatywy lokalnej w Powiecie Starogardzkim na rok 2026.

1. Inicjatywa lokalna, jest formą współpracy Powiatu Starogardzkiego z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności powiatu, której zasady zostały określone w Rozdziale 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338 t.j.).

2. Podejmowanie inicjatyw lokalnych ma służyć realizacji przedsięwzięć zmierzających do zaspokajania zbiorowych potrzeb oraz przyczyniać się do poprawy warunków życia mieszkańców powiatu starogardzkiego.

3. Wnioski mogą dotyczyć zadań publicznych, o których mowa w art. 19 b ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Zasady przyznawania środków w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwane dalej wnioskami, mogą składać podmioty wymienione w art. 19 b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej wnioskodawcami.

2. Podstawą otrzymania wsparcia w ramach inicjatywy lokalnej jest złożenie wniosku. Wzór wniosku, jako element pomocniczy w procedurze naboru wniosków, został określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały i zawiera on niezbędne elementy, które muszą znaleźć się w ww. wniosku.

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację inicjatywy lokalnej wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) zgodnie z budżetem na rok 2026.

4. Maksymalna kwota wsparcia w ramach inicjatywy lokalnej wynosi 1500,00 zł.

5. Nabór wniosków będzie prowadzony w trybie ciągłym aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych w okresie 02.01.2026-11.12.2026.

6. Jeden Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia maksymalnie dwóch wniosków w naborze.

7. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien być złożony nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

§ 3. Powołanie i zakres prac Komisji oceniającej wnioski.

1. Powołuje się Komisję oceniającą wnioski o realizację inicjatywy lokalnej w składzie:

- 1) Jacek Toczek
- 2) Tomasz Wiczyński

3) Stefan Galiński

2. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej będzie oceniany pod względem formalnym i merytorycznym na posiedzeniu Komisji.

3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół wraz z listą obecności komisji oraz kartę oceny (załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) będące rekomendacją przedstawianą Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

4. Decyzję o udzieleniu wsparcia dla danej inicjatywy podejmuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

5. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać wynosi 28 pkt.

6. Wsparcie może być przyznane tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 12 punktów.

7. W przypadku pozytywnej decyzji Zarządu Powiatu Starogardzkiego o przyznaniu wsparcia na inicjatywę lokalną zawarta zostaje umowa na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

8. Po zakończeniu realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej należy w terminie do 30 dni od jej zakończenia złożyć sprawozdanie. Wzór sprawozdania, jako element pomocniczy w procedurze rozliczenia zadania, został określony w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały i zawiera on niezbędne elementy, które muszą znaleźć się w ww. sprawozdaniu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Kultury i Sportu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

§ 6. Uchwałę zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej www.powiatstarogard.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

Przewodniczący Zarządu

Wioleta Strzemkowska-Konkolewska

**WZÓR WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

I. DANE WNIOSKODAWCY

(pkt 1 – 5 należy wypełnić, jeśli Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa):

1) pełna nazwa.....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (podać w jakim):
.....

3) NIP:

4) adres:

5) tel., e-mail

6) nazwiska i imiona oraz nr telefonu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, w tym do składania wyjaśnień i uzupełnień do wniosku oraz podpisania umowy:

.....

II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa i opis inicjatywy, w tym szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

2. Miejsce wykonywania zadania:

3. Cel zadania:

4. Wstępny harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/:

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

6. Opis stanu przygotowań do realizacji inicjatywy lokalnej podjętych przez Wnioskodawcę oraz ich efektów (ustalenia, zgromadzona dokumentacja, uzyskane zezwolenia itp.):

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys z uwzględnieniem rodzaju kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	W tym ze środków powiatowych (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
Ogółem				

3. Przepuszczalne koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Powiat Starogardzki po jej zrealizowaniu:

IV. POZAFINANSOWY WKŁAD WŁASNY WNIOSKODAWCY

1. Świadczenie pracy społecznej ze strony Wnioskodawcy, w tym:

1) osoby mające świadczyć pracę społeczną (imię i nazwisko):

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

2) łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej:

3) opis zadań/czynności, jakie mają być zrealizowane w ramach pracy społecznej:

2. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne) ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

3. Wskazanie rzeczy niezbędnych do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania Wnioskodawcy przez Powiat Starogardzki na podstawie umowy użyczenia (jeśli planowane – podać jakie i na jak długo?):

V. INNE INFORMACJE ISTOTNE DLA REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz wyrażam (-my) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

.....
(podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

1. lista zawierająca imię i nazwisko, adres, PESEL, podpis każdego z członków tworzących grupę inicjatywną mieszkańców*,
2. pełnomocnictwo do reprezentowania inicjatora, w tym do podpisania umowy,
3. statut**,
4. aktualny odpis z rejestru**,
5.
6.

(do wniosku można także dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informację o ewentualnych innych źródłach finansowania)

** dokumenty składane wyłącznie w przypadku, gdy Wnioskodawcą są mieszkańcy,*

***dokumenty składane wyłącznie w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

Karta Oceny Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w inicjatywie lokalnej	
Nazwa zadania:	
Dane wnioskodawcy:	
Kryteria oceny formalnej	
1) wniosek został złożony przez grupę inicjatywną lub stowarzyszenie mieszkańców powiatu starogardzkiego bądź grupę inicjatywną lub stowarzyszenie z siedzibą spoza powiatu starogardzkiego działające na jego rzecz TAK / NIE 2) zadanie mieści się w zakresie wskazanym w art. 19 b ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie TAK/NIE 3) wkład własny wynosi min. 20% TAK/NIE 4) inicjatywa lokalna mieści się w zakresie zadań Powiatu Starogardzkiego i jest celowa z punktu widzenia społeczności lokalnej. TAK/NIE	
Spełnia/nie spełnia	
Kryteria oceny merytorycznej	
1) inicjatywa lokalna będzie realizowana na terenie Powiatu Starogardzkiego tak – 1 pkt nie – 0 pkt 2) liczba beneficjentów zadania: do 20 osób – 1 pkt 21 do 40 osób – 3 pkt 41 do 60 osób – 6 pkt powyżej 61 – 8 pkt 3) wysokość wkładu osobowego: do 3 osób – 1 pkt od 4 do 8 osób – 4 pkt 9 osób i powyżej - 8 pkt 4) ponadgminny zasięg inicjatywy lokalnej od 2 do 4 gmin – 2 pkt 5 gmin i powyżej – 6 pkt 5) celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej od 0 do 5 pkt.	
Suma punktów oceny merytorycznej	

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ
Komisja rekomenduje/nie rekomenduje do dofinansowania:
Wysokość dofinansowania:
Uzasadnienie wyboru/braku wyboru oferty do realizacji:
Podpisy Komisji: 1. Jacek Toczek - 2. Stefan Galiński - 3. Tomasz Wiczyński -

UMOWA NR

zawarta w dniu

pomiędzy:z siedzibą,
 reprezentowanym przez:

1.

2.,

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a z siedzibą:

NIP: zarejestrowanym w,
 reprezentowanym przez:

1.

2.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

§1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego pn.
.....
wykonywanego, w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 t.j.) oraz Uchwały nr XVI/128/2025 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Starogardzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, Uchwały nr IX/67/2024 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 18 grudnia 2024 r w sprawie przyjęcia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do
w kwocie zł (słownie:złotych brutto),
wskazanych we wniosku Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca realizuje inicjatywę lokalną poprzez:

1) pracę społeczną:

2) świadczenia rzeczowe:

§3. 1. Umowę o wykonanie zadania zawiera się na czas określony od dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Zleceniobiorcy oraz z harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi załącznik nr 1 do umowy.

§4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z celem określonym we wniosku, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§5. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców,

o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§6. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§7. Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożenia Zleceniodawcy sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust.1 na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 8. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§9. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§10. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7.

§ 11. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§13. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1508) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy oraz uchwały Rady Powiatu Starogardzkiego powołanej w § 1.

§14. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§15. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla zleceniobiorcy oraz jeden dla zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Data złożenia sprawozdania:

**WZÓR SPRAWOZDANIA
z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie Nr zawartej w dniu
pomiędzy

.....,
a

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

2. Opis wykonania zadania (działania i efekty zawarte we wniosku i umowie):

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

3. Informacja o odbiorcach/ adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

4. Rezultaty społecznych korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		Koszt całkowity	Z tego z budżetu powiatu	Z tego z finansowych środków własnych, ze środków z innych źródeł
1				
2				
3				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

2. Zestawienie faktur (rachunków) potwierdzający udział własny zleceniobiorcy

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)
1					
2					
3					
łącznie:					

Część III Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. protokół wręczenia nagród, lisy uczestników, wydane publikacje, raporty itp.), jak również dokumentować konieczne działania prawne.

Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć zleceniobiorcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy)