



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 8 grudnia 2025 r.

Poz. 4581

### UCHWAŁA NR XIX/115/2025 RADY POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 26 listopada 2025 r.

#### **w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy na rok 2026 Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2024 r. poz. 107, 1907), oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2025 r., poz. 1338) Rada Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Roczny Program Współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały na rok 2026.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Sztumskiego

**Leszek Tabor**

Załącznik  
do Uchwały Nr XIX/115/2025  
Rady Powiatu Sztumskiego  
z dnia 26 listopada 2025 r.

Roczny Program Współpracy na rok 2026 Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338)

## Rozdział I Postanowienia ogólne

Powiat Sztumski, poprzez program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, wyraża swoją gotowość do wspólnego działania dla jak najlepszego zaspokajania potrzeb mieszkańców. Program ma na celu wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego oraz inspirowanie lokalnej społeczności do podejmowania działań. Organizacje pozarządowe skupiają w swoich szeregach obywateli, którzy czują potrzebę działania na rzecz lokalnych środowisk. Stają się one zatem partnerami w realizacji zadań publicznych skierowanych do wszystkich mieszkańców powiatu. Roczny Program Współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, zwany dalej „Programem”, określa cel główny i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków planowanych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)
  - 2) **Organizacjach pozarządowych** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 w/w ustawy.
  - 3) **Programie współpracy** – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy na 2026 rok Powiatu Sztumskiego z organizacjami, o których mowa w punkcie 2,
  - 4) **Powiecie** – rozumie się przez to Powiat Sztumski,
  - 5) **Zarządzie** – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Sztumskiego,
  - 6) **Dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483)
  - 7) **Konkursie** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy.
2. Przyjmując niniejszy dokument Samorząd Powiatu Sztumskiego deklaruje wolę współpracy z Organizacjami pozarządowymi oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych we współdziałaniu z Organizacjami pozarządowymi.

## Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Głównym celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców powiatu oraz kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym. Budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem powiatowym, a Organizacjami pozarządowymi ma na celu realizację istotnych dla obu stron celów społecznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.
2. Cele szczegółowe Programu:
  - 1) wzmocnienie pozycji Organizacji pozarządowych poprzez wspólną realizację zadań, planów i programów powiatowych,
  - 2) wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich o zasięgu powiatowym,
  - 3) otwarcie na innowacyjność w wykonywaniu zadań publicznych przez Organizacje pozarządowe,
  - 4) podnoszenie jakości, skuteczności, efektywności działań w sferze zadań publicznych,

- 5) wykorzystanie potencjału, możliwości oraz aktywności Organizacji pozarządowych w celu poprawy jakości usług publicznych,
- 6) racjonalne i zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 7) prowadzenie działań na rzecz promocji wolontariatu.

### Rozdział III Zasady współpracy

Współpraca będzie się opierała na siedmiu podstawowych zasadach:

1. **Zasada pomocniczości** – powiat udziela pomocy podmiotom programu, w niezbędnym zakresie, uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej, a podmioty programu zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. **Zasada suwerenności stron** – władze powiatu i podmioty programu nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
3. **Zasada partnerstwa** – współpraca pomiędzy władzami powiatu i podmiotami programu oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;
4. **Zasada efektywności** – powiat udziela pomocy podmiotom programu w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań. Powiat przy zlecaniu podmiotom programu zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych. Wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
5. **Zasada uczciwej konkurencji** – zarówno władze powiatu, jak i podmioty programu, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami;
6. **Zasada jawności** – wszystkie możliwości współpracy powiatu z Organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

### Rozdział IV Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy Powiatu z organizacjami pozarządowymi jest sfera zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust.1 Ustawy.

### Rozdział V Formy współpracy

Współpraca Powiatu z podmiotami Programu odbywać się będzie w formach o charakterze finansowym i pozafinansowym.

1. **Finansowe formy współpracy** Powiatu z organizacjami to zlecenie Organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, poprzez:
  - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wsparcie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. **Pozafinansowe formy współpracy:**
  - 1) wymiana informacji o planowanych kierunkach działalności stanowiących podstawę prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców powiatu, poprzez:
    - a) publikowanie na stronie internetowej, BIP-ie i portalach społecznościowych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez powiat jak i Organizacje pozarządowe,

- b) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych zadaniach sfery publicznej,
- 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 3) udzielanie rekomendacji Organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego z terenu powiatu,
- 4) tworzenie, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i opiniującym,
- 5) realizacja innych form wsparcia organizacji, które obejmować mogą:
  - a) bieżącą wymianę informacji między powiatem, a organizacjami,
  - b) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
  - c) współorganizację szkoleń i spotkań w celu zwiększenia sprawności funkcjonowania Organizacji pozarządowych,
  - d) doradztwo w zakresie działalności organizacji,
  - e) doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom np. w przygotowaniu projektów, pisaniu wniosków konkursowych, sprawozdań i rozliczeń,
  - f) nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń oraz udzielanie w miarę możliwości wsparcia technicznego urządzeń będących w dyspozycji Starostwa,
  - g) promocję działalności organizacji i pomoc w tworzeniu ich dobrego wizerunku na stronach internetowych powiatu.

## Rozdział VI Priorytetowe zadania publiczne

Zakres zadań objętych Programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy, a dotyczących zadań Powiatu o charakterze ponadgminnym. Ustala się następujące zadania priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.

1. Jako zadania priorytetowe Powiatu w roku 2026 proponuje się realizację działań:

**1) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania**

- a) wspieranie konkursów i olimpiad przedmiotowych dla młodzieży, głównie szkół ponadpodstawowych, programów edukacyjnych, współpracy z młodzieżą zagraniczną,
- b) wspieranie działań profilaktycznych, edukacyjnych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, przeciwdziałające zachowaniom suicydalnym i uzależnieniom od środków odurzających w szczególności dopalaczy, alkoholu lub innych używek,
- c) działań mających na celu promocję czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży,
- d) działań wychowawczych, edukacyjnych i integracyjnych, wzmacniających więzi społeczne, w tym międzypokoleniowe,
- e) wspieranie działań wychowawczych, edukacyjnych, promujących wartości i postawy społecznie pożyteczne poprzez organizację aktywnych form spędzania czasu wolnego, ze szczególnym uwzględnieniem okresu ferii letnich.

**2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem polityki senioralnej**

- a) działania wspomagające i aktywizujące seniorów oraz osoby niepełnosprawne w różnych dziedzinach życia (działania rehabilitacyjne, korekcyjne, sportowe, kulturalne itp.),
- b) organizowania i prowadzenia działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w życie społeczne i zawodowe,
- c) wspieranie działań w zakresie integracji oraz szeroko rozumianej rehabilitacji zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności.

**3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:**

- a) edukacja prozdrowotna różnych grup społeczności lokalnej, w szczególności dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie zachowań sprzyjających zdrowiu, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia psychicznego,
- b) wspieranie otwartych akcji prozdrowotnych z udziałem i na rzecz mieszkańców powiatu.

**4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

- a) organizacja imprez kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających istotne znaczenie dla kultury powiatu sztumskiego,
- b) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży powiatu sztumskiego,
- c) wspieranie działań oraz imprez kulturalnych i artystycznych promujących walory powiatu sztumskiego i osiągnięcia jego mieszkańców.

**5) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

- a) wspieranie i upowszechnianie sportu szkolnego.

**6) w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

- a) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego.

2. W wyniku stwierdzenia potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji Zarząd może w drodze uchwały wskazać inne niż określone w ust. 1 zadania, które wymagają realizacji, w celu ich zlecenia organizacjom na zasadach określonych w Ustawie lub w odrębnych przepisach.

**Rozdział VII****Okres realizacji programu**

Program obejmuje okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

**Rozdział VIII****Sposób realizacji programu**

1. Powiat wspiera oraz powierza w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 Ustawy, realizację zadań publicznych podmiotom programu, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Zarząd określi w ramach zadań priorytetowych wymienionych w Programie szczegółowe rodzaje zadań publicznych przewidzianych do zlecenia, formę zlecenia oraz wysokość środków na poszczególne zadania.
3. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w art. 11 ust. 1 Ustawy, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy, uczestniczą Organizacje pozarządowe.
5. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
6. Powiat zamierzający zlecić realizację zadania publicznego podmiotom programu ogłasza otwarty konkurs ofert w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy.
7. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie powiatu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej powiatu w zakładce dla Organizacji pozarządowych.
8. Zarząd powołuje Komisje konkursowe w celu oceny i zaopiniowania ofert.
9. Zaopiniowane wnioski przez Komisje konkursowe kierowane są do Zarządu. Zarząd podejmuje decyzje w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji w oparciu o przedłożone opinie.
10. O decyzji Zarządu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dotację zostaną niezwłocznie poinformowane, jednocześnie informacja o wyborze zadań i wysokości dotacji zamieszczona zostanie na stronie powiatu, na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z adresatami programu jest prowadzenie przez organizacje działalności na terenie Powiatu lub na rzecz jego mieszkańców.
12. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
  - zakup nieruchomości,
  - koszty działalności politycznej i religijnej,
  - zadania inwestycyjne,
  - koszty związane z utrzymaniem siedziby organizacji pozarządowej,
  - działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
13. Sposób i terminy przekazania dotacji przez Zarząd oraz ich rozliczenia określać będzie umowa, zawarta pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
14. Realizacja zadań musi zakończyć się w nieprzekraczalnym terminie do 20 grudnia 2026 r.
15. Podmioty, które otrzymały dotacje z budżetu powiatu są zobowiązane do rozliczenia ich w terminie do 30 dni od daty zakończenia dotowanego zadania określonego w umowie.

#### Rozdział IX

##### Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

1. W 2026 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się kwotę w wysokości do **2 057 400,00 zł.** (słownie: dwa miliony pięćdziesiąt siedem tysięcy czterysta zł 00/100), w tym:
  - w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania **7 000,00 zł,**
  - w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem polityki senioralnej **18 600,00 zł,**
  - w zakresie ochrony i promocji zdrowia **10 000,00 zł,**
  - w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **7 000,00 zł,**
  - w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu **26 000,00 zł**
  - w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej **1 988 800,00 zł.**
2. Ostateczna wartość środków o której mowa w ust. 1, określona zostanie przez Radę Powiatu Sztumskiego w uchwale budżetowej na rok 2026.
3. Zobowiązuje się Zarząd do zabezpieczenia powyższych środków w budżecie powiatu na 2026 rok.

#### Rozdział X

##### Sposób oceny realizacji programu

1. Ocena realizacji programu odbywać się będzie poprzez złożenie Radzie Powiatu Sztumskiego przez Zarząd sprawozdania z jego realizacji w terminie do 31 maja 2027 r. oraz opublikowanie go w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wskaźnikami efektywności realizacji programu współpracy będą następujące informacje, które będą stanowiły podstawę przygotowania sprawozdania:
  - 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
  - 2) liczba zadań zleconych organizacjom pozarządowym w roku obowiązywania programu do roku poprzedniego,
  - 3) udział środków wykorzystanych do planowanych,
  - 4) liczba organizacji zainteresowanych współpracą z samorządem powiatowym w stosunku do roku poprzedniego,
  - 5) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z przyczyn zależnych od organizacji,
3. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi.

## ROZDZIAŁ XI

**Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Program został opracowany na podstawie:
  - 1) propozycji realizacji zadań własnych powiatu uznanych za priorytetowe,
  - 2) wiedzy i dotychczasowych doświadczeń powstałych w toku prowadzonej współpracy pomiędzy powiatem, a organizacjami pozarządowymi.
2. Przygotowanie programu objęło podjęcie następujących czynności:
  - 1) opracowanie projektu uchwały Rady Powiatu Sztumskiego w sprawie rocznego Programu współpracy i przedłożenie go na posiedzeniu Zarządu w terminie do 7 listopada 2025 r.,
  - 2) podjęcie przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie przeprowadzenia w dniach od 25 września do 29 października 2025 r. konsultacji z Organizacjami pozarządowymi projektu programu,
  - 3) podanie do publicznej wiadomości wyników z konsultacji w terminie do 15 listopada 2025 r.,
  - 4) przyjęcie programu uchwałą Rady Powiatu Sztumskiego do dnia 30 listopada 2025 r.
3. Po uchwaleniu Programu współpracy przez Radę Powiatu Sztumskiego zostanie on opublikowany w BIP-ie Powiatu oraz na stronie internetowej Powiatu w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym.

## ROZDZIAŁ XII

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

1. W celu opiniowania składanych ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, wynikających z Programu współpracy Zarząd powołuje imienne składy Komisji Konkursowych, zwanych dalej Komisjami.
  2. Tryb powołania komisji konkursowych Zarząd powołuje Komisje w skład których wchodzi:
    - 1) przedstawiciele organu wykonawczego powiatu,
    - 2) osoby reprezentujące Organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.
  3. Komisje mogą działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:
    - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu danej Komisji,
    - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji,
    - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.
- W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
4. Zasady działania komisji:
    - 1) Zadaniem Komisji jest opiniowanie pod względem merytorycznym złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie propozycji ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
    - 2) Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572; z 2025 r. poz. 769) dotyczące wyłączenia pracownika.
    - 3) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
    - 4) Komisja działa na posiedzeniach.
    - 5) Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
    - 6) Ocena formalna ofert dokonywana jest zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Programu współpracy.

- 7) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria pomocnicze zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Programu współpracy.
- 8) Następnie dokonuje się zebrania punktacji poszczególnych ofert na Zbiorczym formularzu oceny ofert merytorycznych, który stanowi załącznik Nr 3 do Programu współpracy.
- 9) Oferta, która w ocenie merytorycznej otrzymała mniej niż 50% punktów zostanie odrzucona.
- 10) Posiedzenia Komisji są protokołowane ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń podjętych przez Komisję.
- 11) Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Zarządowi.
- 12) Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji przechowywane są w Wydziale Edukacji i Ochrony Zdrowia, oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
- 13) Z tytułu prac w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

### ROZDZIAŁ XIII

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia realizacji zadań publicznych, Organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

**Załącznik Nr 1**  
do Roczego Programu Współpracy  
Powiatu Sztumskiego na rok 2026

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Na realizację zadania publicznego

pn.: .....

.....

..... w zakresie .....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
		TAK (T)	NIE (N)	Nie dotyczy
<b>Warunki formalne</b>				
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2026” (z uwzględnieniem zakresu zadania?)			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?			
8.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Sztum, dnia .....

**Załącznik Nr 2**  
do Rocznej Programu Współpracy  
Powiatu Sztumskiego na rok 2026

### FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego pn.: .....

.....

w zakresie:.....

<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot</b>		<b>max. 6 pkt.</b>	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m. in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy).	0-4 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań).	0-2 pkt.	
<b>II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne</b>		<b>max. 13 pkt.</b>	
1.	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Powiatu (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań).	0-5 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0-2 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz powiatu w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk).	0-3 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców).	0-3 pkt.	
<b>III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy</b>		<b>max. 7 pkt</b>	
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych).	0-3 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).	0-2 pkt.	
3.	Wysokość wkładu finansowego.	0-2 pkt.	
<b>IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków</b>		<b>max. 2 pkt.</b>	
		0-2 pkt.	
		<b>RAZEM</b>	

Oceniający.....Data.....Podpis.....

**Załącznik Nr 3**  
do Rocznej Programu Współpracy  
Powiatu Sztumskiego na rok 2026

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

Na realizację zadania publicznego pn.:.....  
.....  
.....  
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr					
1								
2								
3								
4								
5								
<b>Suma (pkt)</b>								

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sztum, dnia ..... r.