

ZARZĄDZENIE NR 18/2026
STAROSTY RYPIŃSKIEGO
z dnia 7 maja 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu promującego nowatorskie działania na rzecz powiatu rypińskiego pn. „ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684; zm.: Dz. U. z 2026 r. poz. 252), **zarządza się co następuje:**

§1. Ogłasza się konkurs na realizację projektu promującego nowatorskie działania na rzecz powiatu rypińskiego pn. „ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”

§2. W konkursie mogą uczestniczyć: Zespół Szkół nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie, Zespół Szkół nr 3 im. Bogdana Chełmickiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rypinie, Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu, Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie, Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rypinie, Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Rypinie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Specjalistyczno-Terapeutycznego w Rypinie.

§3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone w oparciu o Regulamin komisji rozpatrującej oferty wraz z wnioskiem o przyznanie środków na realizację projektu w ramach ogłoszonego konkursu Zarządu Powiatu w Rypinie pt. „ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, a rozliczenie przyznanych środków nastąpi zgodnie z Regulaminem rozliczania przyznanych środków na realizację projektu w ramach konkursu pn. „ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Uprawniony podmiot składa ofertę na realizację zadania. Wzór oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektu określa się w kwocie 10 000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych 00/100 gr)

§6. Wykonania zadania powierza się Wydziałowi Organizacyjnemu oraz Wydziałowi Finansowemu Starostwa Powiatowego w Rypinie.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 18/2026
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 maja 2026 r.

OGŁOSZENIE ZARZĄDU POWIATU W RYPINIE
KONKURS ZATYTUŁOWANY
„ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”

Celem konkursu jest promocja nowatorskich działań na rzecz rozwoju powiatu rypińskiego.

1. Zwycięzca konkursu otrzymuje środki na wydatki w wysokości 10 000 zł na realizację nowatorskiego, innowacyjnego przedsięwzięcia na terenie powiatu rypińskiego.
2. Jednostkami uprawnionymi do składania wniosków są: Zespół Szkół nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie, Zespół Szkół nr 3 im. Bogdana Chełmickiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rypinie, Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu, Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie, Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rypinie, Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Rypinie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Specjalistyczno-Terapeutycznego w Rypinie.
3. Składana oferta wraz z wnioskiem o przyznanie środków na realizację projektu powinna dotyczyć działań zawierających się w co najmniej jednym z następujących priorytetów:
 - a. podnoszenie jakości pracy jednostki,
 - b. zmniejszenie kosztów funkcjonowania jednostki,
 - c. wdrożenie nowatorskich rozwiązań,
 - d. poszerzenie oferty działalności lub usług.
4. Wnioski dotyczyć mogą działań realizowanych w 2026 roku, zakończonych najpóźniej 30.11.2026 r.
5. Ofertę wraz z wnioskiem składać należy wg załączonego wzoru w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Rypinie (pokój nr 2) do dnia 29 maja 2026 r. do godz. 12:00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs Zarządu Powiatu” wraz z danymi składającego.
6. Wnioskodawca po zrealizowaniu projektu zobowiązany jest do publicznej prezentacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem jego rezultatów.
7. Ogłoszenie wyników nastąpi podczas Dni Powiatu Rypińskiego – 6 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 18/2026
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 maja 2026 r.

Regulamin komisji rozpatrującej oferty wraz z wnioskiem o przyznanie środków na realizację projektu w ramach ogłoszonego konkursu Zarządu Powiatu w Rypinie pn. „ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”

I. Zasady działania komisji rozpatrującej wnioski:

§1 W skład komisji wchodzi:

- a. Sekretarz Powiatu
- b. Przedstawiciel Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie
- c. Przedstawiciel Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rypinie
- d. Przedstawiciel Zarządu Powiatu w Rypinie

§2 O środki na realizację projektu mogą ubiegać się: Zespół Szkół nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie, Zespół Szkół nr 3 im. Bogdana Chełmickiego w Rypinie, Zespół Szkół nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rypinie, Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu, Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie, Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rypinie, Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Rypinie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Specjalistyczno-Terapeutycznego w Rypinie.

Termin składania wniosków w zamkniętych kopertach - 29.05.2026 r. do godz. 12:00.

§3 Komisja na posiedzeniu zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez wnioskodawców i dokonuje oceny spełnienia stawianych warunków.

§4 W przypadku wniosków niekompletnych lub niespełniających wymaganych warunków, powiadamia się wnioskodawców o odmowie rozpatrzenia wniosku.

§5 Zwycięzca konkursu otrzymuje środki na realizację projektu poprzez zwiększenie planu finansowego.

§6 Posiedzenie komisji odbywa się bez udziału wnioskodawców.

§7 Komisja kończy posiedzenie sporządzając protokół, w którym przedstawia przebieg postępowania oraz kandydatów na zwycięzcę konkursu. Zarząd Powiatu w Rypinie podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia zwycięzcy konkursu.

§8 Wydział Finansowy powiadamia wnioskodawców o przyznanych środkach finansowych.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 18/2026
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 maja 2026 r.

**Regulamin rozliczania przyznanych środków na realizację projektu w ramach konkursu pn.
„ZŁOTE SKRZYDŁA ZARZĄDU POWIATU”**

1. Przyznane środki należy rozliczyć poprzez złożenie sprawozdania z rozdysponowanych środków. Sprawozdanie należy złożyć w okresie 30 dni po zakończeniu realizacji projektu.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem w ofercie konkursowej.
3. W sprawozdaniu należy przedstawić zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dofinansowania. Zestawienie powinno zawierać: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z przyznanych środków oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanego dofinansowania powinna być opatrzona na odwrocie opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych jednostki.
4. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 18/2026
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 maja 2026 r.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH
KONKURSU ZARZĄDU POWIATU

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od..... do.....

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ ZADANIA

W KWOCIE

I. Dane na temat jednostki organizacyjnej

- 1) pełna nazwa:
- 2) forma prawna:
- 3) nr NIP, nr REGON:
- 4) dokładny adres: miejscowości: ul.
gmina powiat
województwo
- 5) tel. faks
e-mail http://
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:
- 8) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadania, o którym mowa w ofercie:
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego):
- 10) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

11) jeżeli jednostka organizacyjna prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania.

2. Miejsce wykonania zadania.

3. Cel zadania.

4. Szczegółowy opis zadania/spójny z kosztorysem.

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywanie źródła finansowania zadania:

- 1.

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środków prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej)

2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej jednostki organizacyjnej,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ nie pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) jednostka organizacyjna jest związana z niniejszą ofertą do dnia realizacji
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(podpis/y osoby upoważnionej)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera).

Poświadczenie złożenia oferty.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).