

**Zarządzenie Nr 30/2026  
Burmistrza Miasta i Gminy Skała  
z dnia 28 stycznia 2026 roku**

**w sprawie określenia procedury postępowania w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

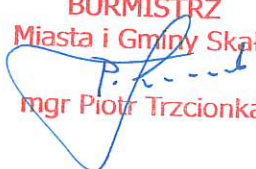
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153; poz. 1436), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483, 1883; 1844, 1846) Burmistrz Miasta i Gminy Skała zarządza, co następuje:

**§ 1**

Określam regulamin obowiązujący przy zlecaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Skała realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (tzw. małe granty) w trybie 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

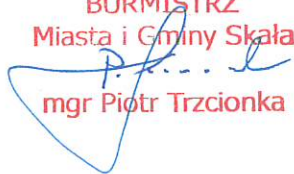
**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Skała**  
  
**mgr Piotr Trzcionka**

## REGULAMIN

Regulamin obowiązujący przy zlecaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Skała realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (tzw. „małe granty”) w trybie 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338)

1. Niniejszy regulamin zwany w dalszej części Regulaminem określa zasady i tryb rozpatrywania ofert realizacji zadania publicznego składanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338), dalej łącznie zwane jako organizacje pozarządowe, składanie w trybie art. 19a ww. ustawy.
2. Oferty należy składać wg obowiązującego wzoru oferty realizacji zadania publicznego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 26 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. 2018, poz. 2055).
3. Oferty należy składać osobiście na dzienniku podawczym Urzędu Miasta i Gminy Skała, Rynek 29, 32-043 Skała.  
Oferty przesłane faksem, pocztą elektroniczną czy w inny sposób niż podany powyżej nie będą rozpatrywane.
4. Nabór ofert realizowany jest w trybie ciągłym. Dotację są udzielane do wyczerpania zabezpieczonej w budżecie Miasta i Gminy Skała kwoty środków przeznaczonych na ten cel zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338)
5. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty realizacji zadania publicznego Urząd Miasta i Gminy Skała zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
  - a. w Biuletynie Informacji Publicznej
  - b. w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Skała
  - c. na oficjalnej stronie www Urzędu Miasta i Gminy Skała: [www.skala.pl](http://www.skala.pl)
6. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty realizacji zadania publicznego w sposób, o którym mowa w pkt. 5 Regulaminu, może zgłosić uwagi dotyczące tej oferty na załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 5 Regulaminu, pracownik Biura Strategii , Promocji i Rozwoju Gminy Skała uwzględniając zgłoszone uwagi, dokonuje oceny złożonej oferty realizacji zadania publicznego na Indywidualnej Karcie Oferty stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Po zapoznaniu się z treścią oferty oraz zapoznaniu się z dokumentem, o którym mowa w pkt. 7 Regulaminu Burmistrz Miasta i Gminy Skała podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości.

9. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Skała o udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji w trybie tzw. „małych grantów”, w tym określenia kwoty dotacji, odwołanie nie przysługuje.
10. Po wykonaniu zadania oferent składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
11. Zasady realizacji zadania publicznego oraz jego rozliczania określa umowa dotycząca realizacji zadania publicznego oraz art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338).

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Skała  
  
mgr Piotr Trzcionka

## UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie\*/niepobieranie\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta |  |
| 2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>                          |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sadowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu |  |
|                                                                                                                                                                                  |  |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)                                          |  |

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|                                                                          |                  |  |                  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|--|------------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego                                             |                  |  |                  |
| 2. Termin realizacji zadania publicznego <sup>2)</sup>                   | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |
| 3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji) |                  |  |                  |
|                                                                          |                  |  |                  |

<sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

| 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego |                                                            |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa rezultatu                                               | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|                                                               |                                                            |                                                                             |
|                                                               |                                                            |                                                                             |
|                                                               |                                                            |                                                                             |

**5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania**

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**

| Lp.                                        | Rodzaj kosztu | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł |
|--------------------------------------------|---------------|-------------|-----------|-----------------|
| 1.                                         | Koszt 1       |             |           |                 |
| 2.                                         | Koszt 2       |             |           |                 |
| 3.                                         | Koszt 3       |             |           |                 |
| 4.                                         | Koszt 4       |             |           |                 |
| 5.                                         | Koszt 5       |             |           |                 |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |               |             |           |                 |

**V. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / inną właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Skąpa**  
 Data .....  
**mgr Piotr Trzcionka**

**Formularz zgłaszania uwag do oferty złożonej na podstawie art. 19a ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nazwa oferenta</b>            |  |
| <b>Tytuł zadania publicznego</b> |  |

|                        |
|------------------------|
| <b>Uwagi do oferty</b> |
|                        |

|                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Dane zgłaszającego uwagi</b>                                                   |  |
| <b>Imię i nazwisko / nazwa podmiotu</b>                                           |  |
| <b>Dane kontaktowe (adres korespondencyjny<br/>numer telefonu, adres e-mail))</b> |  |

.....

Data .....

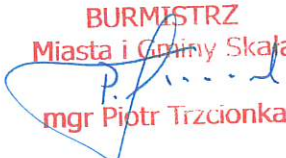
Podpis zgłaszającego uwagi

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Skąpa**  
  
**mgr Piotr Trzcionka**

## INDYWIDUALNA KARTA OFERTY

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Nazwa i adres organizacji |  |
| Tytuł zadania publicznego |  |

| L.p. | Kryterium                                                                                                                                                                                                                    | TAK / NIE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.   | Oferta zawiera kopie oryginału statutu opatrzonego pieczętką organizacji oraz podpisami organu uprawnionego do reprezentacji organizacji.                                                                                    |           |
| 2.   | Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie (zgodnie z art. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).                                                                                               |           |
| 3.   | Oferta jest złożona na obowiązującym formularzu. Niedozwolone jest samowolne dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu oferty.                                                                                            |           |
| 4.   | Wszystkie pola oferty zostały wypełnione (w tym oświadczenia pod ofertą).                                                                                                                                                    |           |
| 5.   | Oferta jest prawidłowo podpisana przez osoby uprawnione wraz z pieczęciami imiennymi. W przypadku braku pieczętek imiennych, należy wpisać imię i nazwisko oraz funkcję, jaką pełni dana osoba.                              |           |
| 6.   | Zadanie przedstawione w ofercie jest zgodne z kompetencjami i zadaniami Miasta i Gminy Skała. Rodzaj zadania określony jest w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |           |
| 7.   | Zadanie ma charakter lokalny lub regionalny.                                                                                                                                                                                 |           |
| 8.   | Termin realizacji zadania publicznego nie jest dłuższy niż 90 dni kalendarzowych.                                                                                                                                            |           |
| 9.   | Został wskazany cel realizacji, miejsce realizacji, grupy odbiorców zadania, działania zaplanowane niezbędne do realizacji zadania, przewidywany do wykorzystania wkład osobowy lub rzeczowy.                                |           |
| 10.  | Wskazane rezultaty zadania są mierzalne (określone liczbowo, procentowo – zgodnie z charakterem działania).                                                                                                                  |           |
| 11.  | Kosztorys jest spójny z opisem zadania.                                                                                                                                                                                      |           |
| 12.  | Kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 10 000 zł.                                                                                                                                                                         |           |

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Skała  
  
mgr Piotr Trzcionka