

Zarządzenie nr SG.0050.24.2025  
Wójta Gminy Tymbark  
z dnia 4 lutego 2025 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie: art. 30 ust 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin postępowania i realizacji zadań w związku ze złożonymi ofertami w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dla rozpatrzenia których właściwy jest Wójt Gminy Tymbark.

§ 2

Treść Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T  
  
dr Paweł Ptaszek



## REGULAMIN

Postępowania i realizacji zadań w związku ze złożonymi ofertami w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dla rozpatrzenia, których właściwy jest Wójt Gminy Tymbark.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin postępowania i realizacji zadań w związku ze złożonymi ofertami w trybie art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dla rozpatrzenia których właściwy jest Wójt Gminy Tymbark, obowiązuje przy zlecaniu zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert „małe granty” w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwany w dalszej części Regulaminem.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (zwane dalej organizacjami pozarządowymi) ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Tymbark, jeśli ich cele statutowe zgodne są z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.

### II. ZASADY „MAŁYCH GRANTÓW” WYNIKAJACE Z ZAPISÓW USTAWY

1. Warunki jakie należy spełnić, aby ubiegać się o dotację w ramach trybu „małych grantów”:
  - 1) Zadanie publiczne powinno mieć charakter lokalny lub regionalny;
  - 2) Należy złożyć ofertę według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego, w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
  - 3) Dofinansowanie lub finansowanie zadania publicznego, o które ubiega się organizacja pozarządowa nie może przekroczyć 10 000,00 zł;
  - 4) Czas trwania realizacji zadania nie może przekroczyć 90 dni;
  - 5) Łączna wartość środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł;
2. Nabór ofert w ramach „małych grantów” odbywa się w trybie ciągłym (przez cały rok) do wysokości środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Tymbark.
3. W przypadku braku środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy Tymbark na dany rok – na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie „małych grantów”, złożona oferta nie będzie rozpatrywana i nie podlega ocenie formalnej.
4. Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „mały grant” w jednym z następujących sposobów: osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Tymbarku pokój nr 5, pocztą na adres Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark 49.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Statut lub inny dokument równoważny (np. regulamin stowarzyszenia zwykłego) – może być kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
  - 2) Aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (organizacje pozarządowe zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym nie muszą załączać odpisu z KRS), potwierdzającym status prawny i umocowanie osób go reprezentujących.
6. Ofertę wraz z załącznikami należy składać nie później niż 30 dni przed datą planowanego rozpoczęcia zadania publicznego.

### III. TRYB ROZPATRYWANIA UPROSZCZONEJ OFERTY

1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty realizacji zadania publicznego zamieszcza się na okres 7 dni:
  - 1) W Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) W siedzibie Urzędu Gminy w Tymbarku (tablica ogłoszeń);
  - 3) Na stronie internetowej Urzędu Gminy w Tymbarku.
2. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty realizacji zadania publicznego może zgłosić uwagi dotyczące tej oferty na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w Rozdziale III. Ust. 2 niniejszego Regulaminu Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Tymbark, uwzględniając zgłoszone uwagi, dokonuje oceny złożonej oferty realizacji zadania publicznego, zgodnie z kartą oceny formalnej, która stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podlega ona odrzuceniu a oferent jest informowany o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych.
5. Całość realizacji wnioskowanego zadania publicznego może być uznana jedynie w przypadku oferty, która spełnia wymagania formalne.
6. Wójt Gminy Tymbark podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji, posiłkując się wynikiem oceny formalnej i celowości realizacji wnioskowanego zadania publicznego, przekazanej przez powołaną Komisję.
7. Zasady realizacji zadania publicznego oraz jego rozliczania określa umowa dotycząca realizacji zadania publicznego oraz art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do wykorzystania środków finansowych zgodnie z celem na jakie je uzyskała, na warunkach określonych w umowie wskazanej w Rozdziale III ust. 7 niniejszego Regulaminu, w szczególności zgodnie z ofertą, która stanowi integralną jej część.
9. Organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne na podstawie zawartej umowy, jest zobowiązana do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków Gminy Tymbark. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w prasie, radiu i telewizji,

Interne, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego.

10. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w trybie małych grantów, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządzone na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.

W Ó J T  
*dr Paweł Ptaszek*



Formularz uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|                |  |
|----------------|--|
| Nazwa oferenta |  |
| Nazwa zadania  |  |

|                                      |
|--------------------------------------|
| Uwagi do oferty wraz z uzasadnieniem |
|                                      |

|                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Podmiot zgłaszający<br>dane zgłaszającego<br>(imię i nazwisko, nazwa podmiotu<br>adres korespondencyjny, nr telefonu<br>e-mail) |  |
| Data wypełnienia formularza                                                                                                     |  |
| Podpis zgłaszającego uwagi                                                                                                      |  |



Karta oceny formalnej oferty złożonej na podstawie art. 19a ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie

|                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nazwa Oferenta                                                                                 |  |
| Nazwa zadania                                                                                  |  |
| Nr oferty w dzienniku podawczym                                                                |  |
| Rodzaj zadania publicznego zawierający się w zakresie zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy |  |
| Data wpływu do Urzędu Gminy                                                                    |  |

| Kryteria oceny formalnej                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| Kryteria                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK/ NIE/<br>NIE DOTYCZY <sup>1</sup> | Uwagi |
| Oferta została złożona przez podmiot uprawniony                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |       |
| Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty<br>10 000,00 zł                                                                                                                                                                                                                           |                                       |       |
| Termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |       |
| Proponowane do realizacji zadanie publiczne jest zadaniem w rozumieniu art. 3 ust. 1 w związku z art. 4 ustawy                                                                                                                                                                           |                                       |       |
| Oferta realizacji zadania publicznego jest zgodna z działalnością pożytku publicznego Oferenta (statutową nieodpłatną/odpłatną). Ocena dokonywana jest w oparciu o:<br>a) wyciąg z KRS,<br>b) inne dokumenty (jeśli zostały załączone do oferty),<br>c) oświadczenie złożone pod ofertą. |                                       |       |
| Termin realizacji zadania nie przekracza roku budżetowego                                                                                                                                                                                                                                |                                       |       |
| Oferta jest sporządzona na właściwym formularzu                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |       |
| Wszystkie pola oferty zostały wypełnione poprawnie                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| W przypadku oferty wspólnej każdy z Oferentów uzupełnił swoje dane                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |  |
| Oferta zawiera wypełnione wymagane oświadczenia                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |  |
| Szacunkowa kalkulacja kosztów oferty jest poprawna pod względem rachunkowym                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |  |
| Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta                                                                                                                                                                                                              |                                   |  |
| W przypadku braku pieczętek imiennych ofertę podpisała/y czytelnie imieniem i nazwiskiem wraz z podaniem funkcji osoba/y upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta                                                                                                                            |                                   |  |
| W przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w KRS do ofert dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji                                                                                                                                           |                                   |  |
| W przypadku gdy wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, o której mowa powyżej nie zawiera informacji o sposobie i/lub osobie/ach (nazwisko/a i funkcja/e) upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, Oferent załączył inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowne pełnomocnictwo |                                   |  |
| W przypadku zmian zarządu Oferenta do oferty dołączono uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię pierwszej strony wniosku dotyczącej zmiany złożonej do KRS                                                                                                                                  |                                   |  |
| Oferent otrzymał w danym roku kalendarzowym dotację na podstawie art. 19a ustawy (w uwagach należy podać kwotę, nazwę zadania)                                                                                                                                                                                    |                                   |  |
| Suma udzielonych Oferentowi dotacji na podstawie art. 19a ustawy nie przekracza 20.000,00 zł w danym roku budżetowym                                                                                                                                                                                              |                                   |  |
| Przyznanie dotacji we wnioskowanej wysokości nie spowoduje przekroczenia limitu określonego w art. 19a ust. 7 ustawy                                                                                                                                                                                              |                                   |  |
| Wynik oceny formalnej                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POZYTYWNY/ NEGATYWNY <sup>1</sup> |  |

|                                                               |                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Data i podpis osób Komisji dokonującej oceny formalnej oferty | 1. ....<br>2. ....<br>3. .... |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|

<sup>1</sup> Należy wpisać właściwe/Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 3  
do Regulamin postępowania z ofertami złożonymi  
w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, dla rozpatrzenia których właściwy jest  
Wójt Gminy Tymbark

Karta oceny merytorycznej oferty złożonej na podstawie art. 19a ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie

|                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nazwa Oferenta                                                                                       |  |
| Nazwa zadania                                                                                        |  |
| Rodzaj zadania publicznego<br>zawierający się w zakresie zadań<br>określonych w art. 4 ust. 1 ustawy |  |
| Termin realizacji zadania<br>publicznego                                                             |  |

| Kryteria oceny merytorycznej |                       |       |
|------------------------------|-----------------------|-------|
| Kryteria                     | TAK/ NIE <sup>1</sup> | Uwagi |
|                              |                       |       |
|                              |                       |       |
|                              |                       |       |

---

<sup>1</sup> Należy wybrać właściwe.



Tymbark, dnia ..... r.<sup>1</sup>

Ogłoszenie w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego złożonego  
na podstawie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa Oferenta                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nazwa zadania                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rodzaj zadania publicznego zgodnie<br>z art. 4 ust. 1 ustawy                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Termin realizacji zadania publicznego                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Data wpływu oferty do Urzędu Gminy                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Status Oferty                                                                 | W trakcie zgłaszania uwag / dotacja przyznana <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Wnioskowana kwota dotacji                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Proponowana kwota dotacji                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Termin i forma zgłaszania uwag                                                | <p>Uwagi do Oferty należy zgłaszać w terminie<br/>do dnia .....<br/>(liczy się data wpływu uwag do Urzędu, a nie data<br/>ich nadania):<br/>korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy w<br/>Tymbarku, 34-650 Tymbark 49<br/>osobiście: Urząd Gminy w Tymbarku Sekretariat,<br/>34-650 Tymbark 49<br/>elektronicznie na adres: <a href="mailto:ug.tymbark@tymbark.pl">ug.tymbark@tymbark.pl</a></p> |
| Załączniki                                                                    | <p>Oferta<br/>Formularz zgłaszania uwag</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Okres publikacji ogłoszenia na tablicy<br>ogłoszeń (należy uzupełnić ręcznie) | <p>Ogłoszenie wisiało na tablicy ogłoszeń w okresie:<br/>od .....<br/>do .....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

<sup>1</sup> Należy uzupełnić w przypadku zamieszczenia na tablicy ogłoszeń.

<sup>2</sup> Należy zastosować właściwe w zależności od statusu oferty.

