

ZARZĄDZENIE NR 84/2026
PREZYDENT MIASTA KUTNO

z dnia 5 maja 2026 r.

Prezydent Miasta Kutno
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) oraz na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Kutno, działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Nr XXXII/195/25 Rady Miasta Kutno z dnia 18 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy na rok 2026 Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza otwarty konkurs ofert na **wspieranie lub powierzanie** realizacji zadań publicznych w zakresie: **DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY.**

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kutno

Mariusz Sikora

Załącznik do zarządzenia nr 84/2026
Prezydent Miasta Kutno
z dnia 5 maja 2026 r.

Data ogłoszenia: 5 maja 2026 roku.

O G Ł O S Z E N I E **Prezydent Miasta Kutno**

*działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Nr XXXII/195/25 Rady Miasta Kutno z dnia 18 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy na rok 2026 Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza otwarty konkurs ofert na **wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych** w zakresie:*

DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

RODZAJE ZADAŃ i WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ W ROKU 2024, 2025 i 2026.

Zadanie: Organizacja i prowadzenie w okresie wakacji półkolonii (min. 6 godz.) wraz z wyżywieniem o charakterze:

- **sportowo – rekreacyjnym** dla min. 160 dzieci (2 turnusy x 5 dni x ok. 80 dzieci) – (przewidywana kwota dotacji w roku 2026 – 40.000 zł, zrealizowana w 2025 r. - 32.000 zł, zrealizowana w roku 2024 – 29.000 zł);
- **wychowawczo - edukacyjnym** dla min. 40 dzieci (2 turnusy x 5 dni x ok. 20 dzieci) - (przewidywana kwota dotacji w roku 2026 – 13.200 zł, zrealizowana w 2025 r. – 12.000 zł, zrealizowana w roku 2024 – 0 zł);
- **turystyczno – edukacyjnym** dla min. 150 dzieci (3 turnusy x 5 dni x ok. 50 dzieci) - (przewidywana kwota dotacji w roku 2026 – 37.500 zł, zrealizowana w 2025 r. - 20.000 zł dla 100 dzieci, zrealizowana w roku 2024 – 20.000 zł dla 100 dzieci);
- **profilaktyczno – turystycznym** dla min. 120 dzieci (3 turnusy x 5 dni x ok. 40 dzieci) - (przewidywana kwota dotacji w roku 2026 – 33.600 zł, zrealizowana w 2025 r. - 20.000 zł dla 80 dzieci, zrealizowana w roku 2024 – 0 zł);
- **wypoczynkowo - profilaktycznym** dla min. 60 dzieci (2 turnusy x 5 dni x ok. 30 dzieci) - (przewidywana kwota dotacji w roku 2026 – 18.000 zł, zrealizowana w 2025 r. - 0 zł, zrealizowana w roku 2024 – 0 zł).

Cel zadania: zapewnienie opieki dzieciom w czasie wakacji.

Minimalne rezultaty zadania to:

- zapewnienie uczestnikom wyżywienia (2 posiłki)
- zapewnienie uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku, profesjonalnej kadry oraz atrakcyjnych form spędzania czasu,
- realizacja programu profilaktycznego w zakresie i wymiarze dostosowanym do wieku uczestników,
- ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców miasta Kutno.

2. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez Oferentów warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.

4. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta na realizację poszczególnych zadań.

5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

6. Prezydent Miasta Kutno zastrzega sobie możliwość nie rozdysponowania lub nie przydzielenia dotacji na zadania.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadań przewidziany jest na okres od miesiąca czerwca lub od dnia wskazanego w ofercie do miesiąca sierpnia 2026 roku.

2. Zadania realizowane są w trybie wspierania lub powierzania, wybór pozostawia się oferentowi.

3. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji koniecznie jest przestrzeganie następujących zasad **(dotyczy wspierania zadania)**:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- c) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
- d) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.

4. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania.

5. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy: zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych aktualizacjach), są niezbędne i związane z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dokumentami księgowymi oraz innymi dowodami. Organizacja zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania.

6. Koszty realizacji zadania mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania. Świadczenia pobierane w ramach zadania muszą być wydatkowane na koszty zadania w całości.

8. Dotacja nie może być udzielona na:

- a) dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Miasta Kutno lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (wynikających z harmonogramu realizacji zadania),
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

- d) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym, działalność polityczną i religijną,
- e) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym w umowie.

9. Po podpisaniu umowy zmiany w tabeli „Plan i harmonogram działań” wymagają informacji pisemnej/mailowej od zleceniobiorcy lub przedłożenia aktualizacji oferty. Nie zgłoszenie przez zleceniodawcę zastrzeżeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji/aktualizacji oznacza akceptację zmiany.

10. W przypadku przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w kalkulacji przewidywanych kosztów (kosztorys) dopuszcza się:

a. przesunięcie w ramach tego samego działania polegające na zwiększeniu danego kosztu **o nie więcej niż 30%** bez konieczności zawierania aneksu,

b. przesunięcie pomiędzy działaniami oraz przesunięcie w ramach tego samego działania polegające na zwiększeniu danego kosztu **o więcej niż 30%** na pisemny uzasadniony wniosek zleceniobiorcy, po zawarciu aneksu;

c. utworzenie nowej pozycji kosztu na pisemny uzasadniony wniosek zleceniobiorcy, po zawarciu aneksu. Do aneksu zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

11. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej.

12. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

13. Po zakończeniu zadania wymagane jest od zleceniobiorcy złożenie szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z zawartą umową.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty na realizację zadania można złożyć w formie papierowej lub w formie elektronicznej.

2. Oferty na realizację w/w zadania w formie pisemnej powinny wpłynąć do dnia **do dnia 27 maja 2026 roku** - do Punktu Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kutno, pokój 201 Plac Marsz. Józefa Piłsudskiego 18, do godziny 15.30.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis oraz pieczęć nagławkowa oferenta.

4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji ze wskazaniem imienia i nazwiska/nazwy, stanowiska, nr pesel/regon, należy wskazać adres mailowy, telefon kontaktowy do kontaktu z organizacją.

5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta oraz dopiskiem **„KONKURS NA DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY”**.

6. Oferty w formie elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Kutno (adres skrytki: urząd@um.kutno.pl) lub poprzez system e-Doręczenia na adres AE:PL-62637-45433- TDDTW-30 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Kutno, na elektroniczną skrzynkę podawczą lub systemu e-Doręczenia).

7. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu Miasta Kutno.

8. Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Kutno w zakładce organizacje pozarządowe, dokumenty do pobrania oraz w Wydziale Spraw Społecznych i Ewidencji Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Kutno (pok. 229, tel. 24 253 11 68).

V. WYMOGI FORMALNE OFERTY:

1. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego i propozycję terminów i wysokości transz dotacji).
5. Dopuszcza się możliwość uzupełniania braków formalnych złożonej oferty na pisemne lub ustne wezwanie komisji. Uzupełnienie oferty należy dokonać w terminie 2 dni od otrzymania wezwania do jej uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia oferty w terminie lub dalszych braków formalnych oferta podlega odrzuceniu.

VI. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Oferty zostaną otwarte najpóźniej **do dnia 8 czerwca 2026 roku.**
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej według kryteriów określonych w karcie oceny formalnej będącej Załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Złożone oferty podlegają ocenie merytorycznej według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej będącej Załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Zgodnie z kryteriami merytorycznymi, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 25 pkt = 100% (w przypadku wspierania) oraz 20 pkt = 100% (w przypadku powierzenia zadania). Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
5. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu.
6. Tryb powołania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w konkursie określa Rozdział 11. Programu współpracy na rok 2026 Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Po zaopiniowaniu ofert Komisja Konkursowa przekazuje protokół Prezydentowi Miasta.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno, na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno www.um.kutno.pl w zakładce **Organizacje pozarządowe, konkurs ofert** oraz w BIP <http://umkutno.bip.e-zeto.eu> w zakładce **Organizacje pozarządowe, konkurs ofert.**
9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub przesunięcia terminu jego rozstrzygnięcia bez podania przyczyny.
10. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Prezydent Miasta Kutno **do dnia 11 czerwca 2026 r.**

Od zarządzenia Prezydenta Miasta Kutno w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Ewidencji Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Kutna,

pok. 229, tel. 24 253 11 68

Prezydent Miasta Kutno

Mariusz Sikora

Kutno, dnia 2026 roku

.....

(pieczętka Urzędu Miasta Kutno)

Karta oceny formalnej oferty

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Tytuł zadania publicznego

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

Termin złożenia oferty2026 r.

L.p	Kryteria oceny	TAK (X)	NIE (X)
1)	Oferta stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe).		
2)	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
3)	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
4)	Oferta została złożona w sposób i w miejscu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
5)	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
6)	Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu ze względu na realizację zadania (nieobowiązkowe)		
Oferta spełnia/nie spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona/niedopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka Urzędu Miasta Kutno)

Karta oceny merytorycznej oferty

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Tytuł zadania publicznego

.....

Termin złożenia oferty 2026 r.

Lp	Ocena merytoryczna	Kryteria	Wartość punktowa	Średnia liczba punktów przyznanych przez członków komisji
1)	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym; 2. ocena określenia zakładanych rezultatów – ocena opisu zadania, planu i harmonogramu oraz zestawienia kosztów realizacji zadania.	0 – 5	
2)	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań; 2. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów; 3. szczegółowy opis pozycji kosztorysu; 4. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0 – 5	
3)	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	1. posiadane zasoby kadrowe tj. opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania adekwatnych do zajęć opisanych w ofercie; 2. posiadane zasoby rzeczowe (bez ich wyceny).	0 – 5	
4)	Doświadczenie oferenta	1. analiza i ocena zadań zrealizowanych w latach poprzednich w zakresie, którego dotyczy zadanie: - rzetelność i terminowość zadań, - sposób rozliczania otrzymanych środków na zadanie.	0 – 5	
5)	Źródła finansowania (dotyczy wspierania zadania)	1. wkład własny (finansowy i niefinansowy – osobowy i rzeczowy); 2. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0 – 5	
	MAKSYMALNA SUMA PUNKTÓW		20/25	

Podpisy:

1.
2.
3.
4.
5.