Załącznik

do zarządzenia nr 710/2025

Prezydenta m.st. Warszawy

z 29 kwietnia 2025 r.

# Ogłoszenie

Prezydent m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2025-2026 zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

# Informacje o zadaniu:

1. Nazwa zadania konkursowego: Upowszechnianie praw człowieka i promocja różnorodności społecznej – regranting.

2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.

3. Cel zadania: Zwiększenie liczby inicjatyw upowszechniających prawa człowieka i promujących różnorodność społeczną w Warszawie.

4. Opis zadania:

Przedmiotem konkursu jest wybór Operatora, za pośrednictwem którego realizowane będą działania (projekty) upowszechniające prawa człowieka i promujące różnorodność społeczną w Warszawie. Operator w ramach konkursu dla organizacji pozarządowych wybierze projekty tematycznie zgodne z zakresem zadania oraz udzieli dotacji na ich realizację (regranting).

Maksymalna kwota dotacji przeznaczona na realizację pojedynczego projektu to 12 000,00 zł. O dotację w konkursie ogłoszonym przez Operatora będą mogły ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Jedna organizacja będzie mogła ubiegać się o dofinansowanie maksymalnie jednego projektu. Wyłonione w konkursie projekty powinny zostać rozliczone przez Operatora do 28 lutego 2026 r.

# Realizacja zadania polega na:

* Opracowaniu regulaminu ubiegania się o dofinansowanie projektów. Regulamin powinien określać maksymalną procentową wysokość kosztów administracyjnych ponoszonych przez realizatorów. Regulamin podlega zaopiniowaniu przez Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy.
* Przygotowaniu dokumentacji konkursowej, w tym wzoru wniosku o dofinansowanie dla realizatorów projektów oraz wzoru sprawozdania dla realizatorów projektu. Wzór wniosku o dofinansowanie powinien zawierać m.in. pola dotyczące:
* charakterystyki odbiorców\_czyń działań projektowych,
* opisu planowanych zadań,
* rezultatów działania,
* budżetu projektu.
* Przeprowadzeniu konkursu na wybór realizatorów projektów, na zasadach i w trybie określonych w ofercie, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, w tym: ogłoszeniu konkursu, jego promocji, zebraniu ofert i wyborze realizatorów projektów przez zespół oceniający, podpisaniu umów i monitorowaniu realizacji projektów.

Zespół oceniający musi składać się z jednego przedstawiciela\_ki Operatora, jednego przedstawiciela\_ki Branżowej Komisji Dialogu Społecznego ds. Równego Traktowania, jednego przedstawiciela\_ki Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia stanowisk.

* Zapewnieniu merytorycznego wsparcia realizatorom projektów, w tym przeprowadzenia szkolenia/szkoleń, dotyczącego/dotyczących zasad przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sprawozdania i rozliczenia projektu.

# Operator zobowiązany będzie do:

* Stosowania w komunikacji zewnętrznej (promocji konkursu) i wewnętrznej (z realizatorami) zasad prostego języka oraz języka włączającego (inkluzywnego).
* Zapewnienia dostępności działań i informacji (patrz: pkt 5. ogłoszenia).
* Monitorowania i oceny realizacji projektów.
* Prowadzenia dokumentacji realizacji zadań.
* Niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców\_czyń zadania oraz realizatorów projektów.
* Współpracy z Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy, w szczególności poprzez udział w spotkaniach ze Zleceniodawcą. Częstotliwość, terminy i zakres spotkań będą ustalane wspólnie.
* W przypadku, gdy projekt realizowany przez realizatora będzie skierowany do osób małoletnich, realizacji zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W umowie na realizację zadania zostaną zawarte następujące zapisy:

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.
2. Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi Zleceniobiorca zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).
3. Przy wykonywaniu umowy, w w/w zakresie nie będą brały udziału osoby, które:

* widnieją w Rejestrze albo zostały prawomocnie skazane za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
* nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze,
* nie przedłożyły informacji lub oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3-7 ww. ustawy lub
* co do których Zleceniobiorca powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 lub art. 21 ust. 3 ww. ustawy.
* W przypadku współpracy z wolontariuszami\_kami podczas realizacji zadania:
* stosowania standardów współpracy z wolontariuszami\_kami, o których mowa w projekcie „Ochotnicy warszawscy” (informacje na stronie [www.ochotnicy.waw.pl](http://www.ochotnicy.waw.pl));
* udziału osoby koordynującej współpracę z wolontariuszami\_kami w spotkaniu informacyjnym nt. projektu „Ochotnicy warszawscy” i standardów pracy z wolontariuszami\_kami, organizowanym przez Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy;
* umieszczenia oferty/informacji o rekrutacji wolontariuszy\_ek w portalu „Ochotnicy warszawscy” (w przypadku prowadzenia rekrutacji podczas realizacji zadania);
* przygotowania i przekazania do Zespołu Rozwoju Wolontariatu, który działa w Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy, treści informacyjnych na temat współpracy z wolontariuszam\_kami. Materiały zostaną opublikowane na portalu internetowym projektu „Ochotnicy warszawscy” (minimum dwa razy w trakcie realizacji zadania).

# Oferty, poza informacjami zawartymi w pkt. IV. 6 oferty, powinny określać m.in.:

* Zasady i tryb naboru projektów.
* Warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów.

5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

1. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności.
2. Oferent powinien wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
4. Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.
5. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
6. Zadania publiczne powinny być zaprojektowanie i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
7. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez Oferenta (z uwzględnieniem modyfikacji zaproponowanych przez komisję konkursową).

6. Rezultaty zadania:

Rezultaty obligatoryjne:

* liczba wybranych do realizacji przez Operatora projektów (wartość wskaźnika: nie mniej niż 14 projektów),
* liczba uczestników\_czek zrealizowanych projektów.

Oferent może określić również inne rezultaty (nieobligatoryjne). Rezultaty powinny odnosić się do celu zadania i być powiązane z działaniami.

7. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

8. Termin realizacji zadania: 01.07.2025 r. – 28.02.2026 r.

9. Miejsce realizacji zadania: m.st. Warszawa.

10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

11. Środki przeznaczone na realizację zadania: 234 000,00 zł, w tym:

* 220 000,00 zł w 2025 r., w tym:
  + na dotacje dla realizatorów projektów nie mniej niż 168 000,00 zł,
  + dla Operatora projektów nie więcej niż 52 000,00 zł;
* 14 000,00 zł w 2026 r. dla Operatora projektów.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako Oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi m.st. Warszawy). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu, oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
4. Na dane zadanie Oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
5. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
6. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
7. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
8. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
9. wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
10. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
11. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez Oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, 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 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę Oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
6. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,
7. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
   1. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
   2. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
   3. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
   4. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
   5. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
   6. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
   7. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
   8. niewypuszczania lampionów;
   9. nieużywania sztucznych ogni i petard.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
11. Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Urzędzie m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 1542/2024 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 13 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie m.st. Warszawy. Procedura ta dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy nowy.bip.um.warszawa.pl oraz na stronie um.warszawa.pl/waw/ngo w zakładce otwarte konkursy ofert.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem https://www.witkac.pl **do 26 maja 2025 roku do godz. 9.00**
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do biura podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy\_ce Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy udzielają Oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych. Kontakt: Piotr Rowicki, numer telefonu: 22 443 34 31 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00, e-mail: rownetraktowanie@um.warszawa.pl.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
2. w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
3. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków, dodając je do składanej oferty.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-2.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1. zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
8. Za prawidłowo podpisane oświadczenia zostaną uznane te, w których podpisy złożono z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczątki – złożono czytelne podpisy lub podpis opatrzono wydrukiem imienia i nazwiska, umożliwiając tym samym weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do podpisania umowy w imieniu oferenta. Złożenie parafy nie jest wystarczające do uznania, że oświadczenie zostało prawidłowo podpisane.
9. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy.
10. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy, zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3 następujących danych:
    1. adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
    2. powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
    3. powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
    4. powierzchnia lokalu użytkowego przeznaczoną na realizację zadania publicznego (z podziałem na powierzchnię podstawową i dodatkową).

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Prezydentowi m.st. Warszawy.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia, w terminie nie później niż 60 dni kalendarzowych od terminu zakończenia składania ofert, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej um.warszawa.pl/waw/ngo).

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez m.st. Warszawę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) Rodzaj zadania publicznego: Upowszechnianie praw człowieka i promocja różnorodności społecznej – regranting.

2) Wysokość dotacji w złotych w **2024 r.: 250 000,00 zł**.

3) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 0,00 zł**.