

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 lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Nazwa: Fundacja Mevlana , Forma prawna: Fundacja , Numer Krs: 0000234161 , Kod pocztowy: 02-238 , Poczta: Warszawa , Miejscowość: Warszawa , Ulica: Modularna , Numer posesji: 3D , Województwo: mazowieckie , Powiat: Warszawa , Gmina: Włochy (dzielnica) , Strona www: , Adres e-mail: biuro@fundacjamevlana.pl , Numer telefonu: +48 22 563 46 61 ,	
Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Fatih Kürkcü Adres e-mail: fkurkcu@fundacjamevlana.pl Telefon: 690 697 541

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Warsztaty kultury i przygotowywania kawy tureckiej – dziedzictwo UNESCO			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	01.12.2026	Data zakończenia	31.12.2026

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)
--

Opis zadania

Podczas warsztatów uczestnicy poznają historię i tradycję kawy tureckiej, wpisanej na Listę reprezentatywną niematerialnego dziedzictwa kulturowego ludzkości UNESCO, a także różnorodność regionalnych tradycji kawowych Anatolii.

W części edukacyjnej zaprezentowanych zostanie sześć rodzajów kawy i tradycyjnych napojów: klasyczna kawa turecka, kawa menengiç, kawa dibek, mirra, kawa z dodatkiem mastyksu oraz kawa cilveli z Manisy.

Następnie 12 uczestników zostanie podzielonych na trzy czteroosobowe grupy. Każda grupa, pod opieką prowadzącego, samodzielnie przygotuje jeden rodzaj kawy: klasyczną kawę turecką, kawę menengiç lub kawę dibek.

Po zakończeniu części praktycznej odbędzie się wspólna degustacja trzech przygotowanych rodzajów kawy. Każdy uczestnik będzie miał możliwość spróbowania wszystkich trzech napojów, porównania ich smaków i poznania różnic w sposobach przygotowania.

Warsztaty będą okazją do poznania dziedzictwa kulturowego, integracji mieszkańców Bemowa oraz budowania dialogu międzykulturowego poprzez wspólne doświadczenie kulinarne.

Miejsce realizacji

Warsztaty będą realizowane na terenie Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, w wynajętej sali warsztatowej, dostosowanej do organizacji zajęć kulturalno-edukacyjnych oraz dostępnej dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Dokładny adres zostanie ustalony po wyborze odpowiedniego obiektu. Przy wyborze miejsca organizator uwzględni wymogi dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz bezpieczeństwa uczestników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami dostępności m.st. Warszawy.

1. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością ruchową

Wybrany obiekt będzie zapewniał:

- wejście bez barier architektonicznych, bez progów i schodów lub z odpowiednią pochylnią bądź windą;
- dostęp do sali warsztatowej oraz toalety przystosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach;
- odpowiednią szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych;
- możliwość swobodnego poruszania się pomiędzy stanowiskami warsztatowymi;
- stanowiska pracy umożliwiające aktywny udział osobom poruszającym się na wózkach;
- dostępne i bezpieczne drogi ewakuacyjne oraz odpowiednie procedury ewakuacji.

2. Dostępność dla osób niewidomych i słabowidzących

Organizator zapewni:

- czytelne, kontrastowe oznaczenia i odpowiednie oświetlenie przestrzeni;

- usunięcie przeszkód z ciągów komunikacyjnych;
- możliwość uzyskania informacji o rozmieszczeniu pomieszczeń w formie głosowej;
- możliwość skorzystania ze wsparcia asystenta podczas poruszania się po obiekcie i wykonywania czynności warsztatowych;
- ustne opisy prezentowanych przedmiotów, składników i czynności;
- materiały informacyjne w dostępnej formie elektronicznej, a w razie potrzeby również z powiększoną czcionką;
- możliwość wejścia z psem asystującym.

3. Dostępność dla osób Głuchych i słabosłyszących

Miejsce realizacji zostanie wybrane z uwzględnieniem odpowiednich warunków akustycznych i możliwości korzystania z systemów wspomagających słyszenie, takich jak pętla indukcyjna lub system FM.

Organizator zapewni czytelne informacje pisemne, możliwość kontaktu za pomocą poczty elektronicznej i wiadomości tekstowych oraz materiały audiowizualne z napisami, jeżeli będą wykorzystywane.

Potrzeba zapewnienia tłumaczenia na polski język migowy (PJM) zostanie uwzględniona na etapie rekrutacji. W przypadku zgłoszenia takiej potrzeby organizator zaplanuje odpowiednią usługę tłumaczeniową.

4. Dostępność dla osób z trudnościami poznawczymi i innymi szczególnymi potrzebami

Informacje o warsztatach zostaną przygotowane w prostym, zrozumiałym języku. Instrukcje dotyczące przygotowywania kawy będą przedstawiane etapami, z wykorzystaniem praktycznych pokazów i możliwości indywidualnego wsparcia.

Przewidziana zostanie możliwość dostosowania tempa wykonywania poszczególnych czynności do potrzeb uczestników, a także zapewnienia spokojnych warunków uczestnictwa.

5. Dostępność cyfrowa i komunikacyjna

Informacje o rekrutacji, miejscu i przebiegu warsztatów będą publikowane w dostępnej formie tekstowej, z uwzględnieniem zasad WCAG 2.1.

Uczestnicy będą mogli zgłaszać szczególne potrzeby związane z dostępnością podczas zapisów, w tym potrzebę tłumaczenia PJM, wsparcia asystenta, odpowiednich materiałów lub innych indywidualnych rozwiązań.

Organizator umożliwi kontakt telefoniczny, mailowy oraz za pośrednictwem wiadomości tekstowych.

6. Bezpieczeństwo i organizacja warsztatów

Sala będzie wyposażona w stabilne stoły, odpowiednie oświetlenie, wentylację oraz bezpieczne stanowiska do przygotowywania gorących napojów.

Stanowiska zostaną rozmieszczone tak, aby umożliwić swobodne poruszanie się wszystkim uczestnikom, również osobom korzystającym z wózków lub pomocy asystenta.

Przygotowywanie kawy będzie odbywać się pod nadzorem prowadzącego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa związanych z gorącą wodą i urządzeniami elektrycznymi.

Organizator zapewni informacje o składnikach napojów i potencjalnych alergenach.

Przed podpisaniem umowy najmu organizator zweryfikuje dostępność wybranego obiektu oraz możliwość realizacji wszystkich zaplanowanych rozwiązań. W przypadku niespełnienia niezbędnych wymogów zostanie wybrana inna, odpowiednio dostępna lokalizacja na terenie Bemowa.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Organizacja warsztatów kultury i przygotowywania kawy tureckiej	4 warsztaty po 2 godziny, łącznie 8 godzin zajęć	Harmonogram, dokumentacja fotograficzna, sprawozdanie z realizacji zadania
Aktywizacja społeczna i zwiększenie uczestnictwa mieszkańców Bemowa w życiu kulturalnym	48 uczestnictw w bezpłatnych warsztatach, maksymalnie 12 osób na spotkanie	Listy obecności, formularze zgłoszeniowe
Upowszechnianie wiedzy o niematerialnym dziedzictwie kulturowym UNESCO	4 prezentacje edukacyjne dotyczące historii i tradycji kawy tureckiej	Materiały edukacyjne, dokumentacja fotograficzna, harmonogram
Promocja różnorodności kulturowej i tradycji Anatolii	Prezentacja 6 rodzajów kawy i tradycyjnych napojów podczas każdego warsztatu	Program warsztatów, materiały edukacyjne, dokumentacja fotograficzna
Rozwijanie praktycznych umiejętności i aktywnego uczestnictwa	4 warsztaty praktyczne obejmujące przygotowanie 3 rodzajów kawy: tureckiej, menengiç i dibek	Dokumentacja fotograficzna, sprawozdanie prowadzącego
Wzmacnianie integracji społecznej i budowanie relacji między mieszkańcami	4 spotkania integracyjne obejmujące pracę w grupach, wspólną degustację i rozmowy	Dokumentacja fotograficzna, obserwacje prowadzącego, ankiety uczestników

Rozwijanie dialogu międzykulturowego i wzajemnego zrozumienia	4 moderowane rozmowy o tradycjach, zwyczajach gościnności i różnicach kulturowych	Program spotkań, dokumentacja fotograficzna, ankiety ewaluacyjne
Zwiększenie otwartości na inne kultury i przeciwdziałanie stereotypom	Co najmniej 75% respondentów ankiety końcowej zadeklaruje lepsze poznanie tradycji innej kultury	Anonimowe ankiety ewaluacyjne po warsztatach
Budowanie poczucia wspólnoty i przynależności do społeczności lokalnej	Co najmniej 75% respondentów ankiety końcowej pozytywnie oceni możliwość nawiązania kontaktów i integracji z innymi uczestnikami	Anonimowe ankiety ewaluacyjne, podsumowanie wyników
Wspieranie równego dostępu do kultury i włączenia społecznego	4 bezpłatne warsztaty zorganizowane w miejscu dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami	Dokumentacja dostępności obiektu, dokumentacja zastosowanych rozwiązań, listy obecności
Zwiększenie wiedzy o znaczeniu tradycji wspólnego przygotowywania i spożywania kawy	Co najmniej 75% respondentów ankiety końcowej zadeklaruje poszerzenie wiedzy o tradycjach kawowych	Anonimowe ankiety ewaluacyjne
Promowanie współpracy, wzajemnego szacunku i wspólnego działania	12 czteroosobowych grup warsztatowych utworzonych łącznie podczas 4 spotkań	Harmonogram, dokumentacja fotograficzna, sprawozdania prowadzącego

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

Charakterystyka oferenta

Fundacja Mevlana jest organizacją pozarządową działającą od 2005 roku. Jej działalność koncentruje się na edukacji, dialogu międzykulturowym, integracji społecznej oraz promowaniu wzajemnego poznawania kultur polskiej i tureckiej.

Fundacja realizuje inicjatywy skierowane do dzieci, młodzieży i dorosłych, wspierając ich aktywne uczestnictwo w działaniach edukacyjnych, społecznych i kulturalnych.

Poprzez realizowane projekty i współpracę z partnerami Fundacja tworzy przestrzeń do wymiany doświadczeń, rozwijania kreatywności oraz poznawania różnych tradycji kulturowych.

Planowane warsztaty kultury i przygotowywania kawy tureckiej wpisują się w działalność Fundacji, łącząc promocję niematerialnego dziedzictwa kulturowego UNESCO z praktycznym uczestnictwem

w kulturze i dialogiem międzykulturowym.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Fundacja Mevlana posiada doświadczenie w realizacji projektów edukacyjnych, kulturalnych i międzykulturowych, które będzie przydatne przy organizacji planowanych warsztatów kultury i przygotowywania kawy tureckiej.

W ramach Europejskiego Korpusu Solidarności Fundacja realizowała projekt „Solidarność w różnorodności: integracja młodych kobiet z zagranicy z kulturą polską”, obejmujący działania związane z poznawaniem polskiej kultury, sztuki i tradycji. Fundacja zrealizowała również wymianę młodzieżową Erasmus+ „AIM-Journey – Sztuczna inteligencja a podróż migracyjna: historie cyfrowej integracji młodzieży”, w której młodzież z Polski i Austrii uczestniczyła w działaniach rozwijających kreatywność, współpracę oraz dialog międzykulturowy.

Doświadczenia zdobyte podczas realizacji tych projektów pozwolą Fundacji sprawnie przygotować i przeprowadzić planowane warsztaty. Obejmują one przede wszystkim planowanie działań, organizację wydarzeń, rekrutację uczestników, komunikację z odbiorcami, koordynację pracy prowadzących i wolontariuszy oraz dokumentowanie i rozliczanie rezultatów.

W ramach planowanego zadania Fundacja zorganizuje cztery dwugodzinne warsztaty dla maksymalnie 12 uczestników każdy. Podczas każdego spotkania uczestnicy zostaną podzieleni na trzy czteroosobowe grupy, które pod opieką prowadzącego przygotują tradycyjną kawę turecką, kawę menengiç oraz kawę dibek. Następnie odbędzie się wspólna degustacja przygotowanych napojów.

Doświadczenie Fundacji w realizacji projektów międzykulturowych pomoże w przygotowaniu części edukacyjnej poświęconej historii kawy tureckiej, jej znaczeniu w tradycji gościnności oraz wpisaniu kultury i tradycji kawy tureckiej na Listę reprezentatywną niematerialnego dziedzictwa kulturowego ludzkości UNESCO. Uczestnikom zostaną również przedstawione regionalne tradycje kawowe Anatolii.

Fundacja wykorzysta dotychczasowe doświadczenie w organizacji pracy w małych grupach, przygotowywaniu materiałów edukacyjnych i angażowaniu uczestników w praktyczne działania. Pozwoli to połączyć zdobywanie wiedzy o dziedzictwie kulturowym z aktywnym uczestnictwem, współpracą i integracją społeczną mieszkańców Bemowa.

Przygotowując warsztaty, Fundacja uwzględni również indywidualne możliwości i potrzeby osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami. Organizacja zajęć, dobór materiałów, sposób przekazywania instrukcji oraz rozmieszczenie stanowisk zostaną dostosowane do potrzeb uczestników, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa podczas przygotowywania gorących napojów.

Praca w małych grupach umożliwi indywidualne podejście, bezpośredni kontakt z prowadzącym oraz udzielenie niezbędnego wsparcia podczas wykonywania czynności praktycznych. Fundacja zadba o wybór dostępnego architektonicznie miejsca na terenie Dzielnicy Bemowo oraz zaplanowanie odpowiednich rozwiązań w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Zdobyte doświadczenie organizacyjne i międzykulturowe stanowi podstawę do rzetelnej realizacji zadania, którego celem jest popularyzacja dziedzictwa kulturowego, rozwijanie wzajemnego zrozumienia oraz wzmacnianie więzi społecznych wśród mieszkańców Bemowa.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

W realizacji zadania Fundacja Mevlana wykorzysta własne zasoby organizacyjne, doświadczenie w prowadzeniu projektów edukacyjnych i międzykulturowych, zaangażowanie wolontariuszy oraz zasoby rzeczowe zakupione lub wynajęte na potrzeby warsztatów.

1. Zasoby kadrowe

W realizację projektu zaangażowane będą następujące osoby:

- Koordynator projektu – odpowiedzialny za przygotowanie harmonogramu, rekrutację uczestników, kontakt z wynajmującym salę, organizację wydarzeń, nadzór nad realizacją zadania oraz przygotowanie dokumentacji i sprawozdania.
- Prowadzący warsztaty – osoba posiadająca wiedzę o tradycjach kawowych Anatolii i praktyczne umiejętności przygotowywania kawy tureckiej, odpowiedzialna za część edukacyjną, pokazy oraz nadzór nad zajęciami praktycznymi.
- Wolontariusze Fundacji – osoby wspierające przygotowanie sali, organizację stanowisk, obsługę uczestników, przygotowanie materiałów, degustację oraz porządkowanie przestrzeni po zakończeniu warsztatów.

W zależności od zgłoszonych potrzeb uczestników przewiduje się również zaangażowanie osób zapewniających odpowiednie wsparcie w zakresie dostępności, w tym tłumacza polskiego języka migowego (PJM) lub asystenta.

2. Zasoby rzeczowe i techniczne

Na potrzeby realizacji warsztatów przewiduje się wykorzystanie następujących materiałów i wyposażenia:

- tygielki (cezve) do przygotowywania tradycyjnej kawy;
- bezpieczne urządzenia elektryczne do podgrzewania napojów;
- filiżanki, naczynia, łyżeczki, tace i akcesoria do serwowania kawy;
- składniki potrzebne do przygotowania kawy tureckiej, kawy menengiç i kawy dibek;
- próbki i materiały prezentujące pozostałe regionalne tradycje kawowe;
- materiały edukacyjne dotyczące historii, kultury i tradycji kawy tureckiej oraz dziedzictwa UNESCO;
- materiały organizacyjne, higieniczne i środki niezbędne do bezpiecznego przeprowadzenia degustacji.

Wyposażenie i materiały, które nie znajdują się w zasobach Fundacji, zostaną zakupione lub wynajęte w ramach budżetu zadania.

3. Zasoby lokalowe

Warsztaty zostaną przeprowadzone w wynajętej sali na terenie Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.

Wybrana przestrzeń będzie dostosowana do organizacji zajęć dla 12 uczestników, podzielonych na

trzy czteroosobowe grupy, oraz wyposażona w odpowiednie stoły, krzesła, dostęp do energii elektrycznej i warunki umożliwiające bezpieczne przygotowywanie napojów.

Przy wyborze miejsca uwzględnione zostaną wymagania dotyczące dostępności architektonicznej, w szczególności wejścia bez barier, dostępnej toalety, odpowiedniej przestrzeni komunikacyjnej i bezpiecznej ewakuacji.

4. Zasoby organizacyjne i promocyjne

Fundacja wykorzysta posiadane doświadczenie w organizacji wydarzeń, prowadzeniu rekrutacji, współpracy z wolontariuszami i koordynacji projektów społecznych.

Do promocji warsztatów i rekrutacji uczestników wykorzystane zostaną kanały komunikacji Fundacji, w szczególności strona internetowa, media społecznościowe oraz współpraca z lokalnymi środowiskami i partnerami.

Fundacja zapewni przygotowanie harmonogramu, formularzy zgłoszeniowych, list obecności, dokumentacji fotograficznej, materiałów informacyjnych oraz ankiet ewaluacyjnych.

5. Zasoby związane z zapewnieniem dostępności

Organizator zaplanuje niezbędne rozwiązania umożliwiające udział osobom ze szczególnymi potrzebami, obejmujące dostępne miejsce realizacji, odpowiednie ustawienie stanowisk, czytelne materiały informacyjne, możliwość komunikacji pisemnej oraz dostosowanie sposobu prowadzenia zajęć.

W przypadku zgłoszenia dodatkowych potrzeb przewidziane zostanie zapewnienie odpowiednich usług lub rozwiązań technicznych, zgodnie z wymaganiami zadania i przyjętym budżetem.

Połączenie zasobów organizacyjnych Fundacji, zaangażowania wolontariuszy oraz wyposażenia i usług finansowanych w ramach projektu umożliwi sprawną realizację czterech warsztatów, zapewnienie wysokiej jakości działań edukacyjnych oraz osiągnięcie zaplanowanych rezultatów społecznych i kulturalnych.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wynajem dostępnej sali warsztatowej na potrzeby organizacji 4 warsztatów – łącznie 12 godzin (2 dni po 6 godzin, w tym przygotowanie i uporządkowanie sali).	1 800,00		
2.	Wynagrodzenie prowadzącego 4 warsztaty	1 400,00		
3.	Obsługa organizacyjna 4 warsztatów	600,00		

4.	Zakup kawy, składników i poczęstunku na potrzeby 4 warsztatów	540,00		
5.	Zakup 12 elektrycznych tygielków do indywidualnego przygotowywania kawy tureckiej, menengiç i dibek podczas 4 warsztatów.	1 080,00		
6.	Zakup 18 filiżanek ze spodkami oraz akcesoriów do serwowania kawy na potrzeby 4 warsztatów	480,00		
7.	Usługa tłumaczenia na polski język migowy (PJM) podczas 4 warsztatów – w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestników.	2 400,00		
8.	Zapewnienie indywidualnego wsparcia i pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami podczas 4 warsztatów – w razie zgłoszenia takiej potrzeby.	450,00		
9.	Koszty organizacyjne 4 warsztatów – promocja, rekrutacja uczestników, koordynacja, dokumentacja oraz materiały higieniczne i środki bezpieczeństwa.	350,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		9 100,00	9 100,00	0,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), 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 oferenta)

Data.....

Załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię 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; *(fakultatywny)*
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów); *(fakultatywny)*
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. *(fakultatywny)*
4. Fakultatywne załączniki oferenta. *(fakultatywny)*

¹⁾ 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.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.