

# 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 | Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy                                                               |
| 2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>                          | 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób |

## 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: <b>Fundacja Puszke</b> , Forma prawna: <b>Fundacja</b> , Numer Krs: <b>0000716407</b> , Kod pocztowy: <b>00-021</b> , Poczta: <b>Warszawa</b> , Miejscowość: <b>Warszawa</b> , Ulica: <b>Chmielna</b> , Numer posesji: <b>9a</b> , Województwo: <b>mazowieckie</b> , Powiat: <b>Warszawa</b> , Gmina: <b>Śródmieście (dzielnica)</b> , Strona www: <b>https://puszke.org.pl</b> , Adres e-mail: <b>biuro@puszke.org.pl</b> , Numer telefonu: <b>+48 502 061 494</b> ,<br><br>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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mikołaj Kaniewski<br><br>Adres e-mail: <b>mikolajkaniew@gmail.com</b> Telefon: <b>603425233</b> |

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

|                                            |                                                      |            |                  |            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|------------------|------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego               | Diagnoza potrzeb psychologicznych dzieci i młodzieży |            |                  |            |
| 2. Termin realizacji zadania <sup>2)</sup> | Data rozpoczęcia                                     | 01.09.2026 | Data zakończenia | 31.10.2026 |

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

**Opis zadania**

W celu stworzenia szerszego programu zapewnienia opieki psychologicznej i psychiatrycznej dla należących do społeczności żydowskiej rodzin uchodźczych z Ukrainy i ze względu na długi czas oczekiwania na wizyty refundowane przez NFZ, Fundacja Puszke planuje zapewnić 12 prywatnych konsultacji dla dzieci i młodzieży poniżej 18. roku życia, wybranych przez naszych pracowników socjalnych jako najpilniej wymagające opieki. Uzyskane w efekcie tych konsultacji diagnozy i zaświadczenia znacznie ułatwią kontynuację leczenia, w tym pozyskiwanie środków na kontynuację psychoterapii.

**Miejsce realizacji**

Warszawa

**4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

| Nazwa rezultatu                                                               | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Konsultacje psychologiczne lub psychiatryczne (do dwóch konsultacji na osobę) | 12                                                         | Informacja zwrotna od beneficjentów / Faktury wystawione przez poradnie     |
| Uzyskanie zaświadczeń od specjalistów o potrzebie kontynuacji terapii         | 6                                                          | Informacja zwrotna od beneficjentów/Skan zaświadczenia                      |
| Godziny pracy pracowników socjalnych                                          | 96                                                         | Umowa zlecenie                                                              |

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

Fundacja PUSZKE powstała jako odpowiedź na potrzeby socjalne i społeczne środowiska żydowskiego w Polsce. Wspólnie zbieramy pieniądze na pomoc bezpośrednią dla dzieci i rodzin, na ich udział w wyjazdach integrujących naszą społeczność, na udział w zajęciach dodatkowych dla uzdolnionych dzieci i na wsparcie dla rodzin w potrzebie. Po wybuchu wojny w Ukrainie, Fundacja włączyła się także w działania pomocowe dla członków społeczności żydowskiej z Ukrainy przybywających do Polski.

Główną osią pracy Fundacji są bezpośrednie działania pomocowe dla rodzin w potrzebie, w większości mieszkających w Warszawie, chociaż zgłaszają się do nas rodziny żydowskie z całej Polski. Priorytety określamy na podstawie progów dochodowych.

#### Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Fundacja od 2018 roku prowadzi działalność w społeczności żydowskiej w Warszawie i całej Polsce. Od 2022 roku regularnie organizujemy pomoc materialną i strategiczną dla średnio ponad 250 rodzin uchodźczych z Ukrainy (od 400 do 130 rodzin każdego miesiąca). Staramy się zapewniać nie tylko środki na zakup żywności, ale także dopłaty do czynszu, oraz pomoc w opłaceniu niezbędnych kosztów medycznych. Poza pomocą materialną, zapewniamy stałe wsparcie w uzyskiwaniu dostępu do edukacji i opieki zdrowotnej, poszukiwaniu pracy, zdobywaniu nowych kompetencji, oraz organizujemy wydarzenia umożliwiające rodzinom integrację między sobą i z szerszą społecznością.

Pracownicy Fundacji pozostają także w stałym kontakcie z innymi organizacjami żydowskimi w mieście, w tym z Gminą Wyznaniową, JCC (Centrum Społeczności), oraz zespołem szkół Lauder-Morasha, utrzymując dobry wgląd na potrzeby wszystkich członków społeczności.

#### Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

W 2026 roku Fundacja zatrudnia 4 osoby; dodatkowo w działania Fundacji zaangażowane jest czworo członków Zarządu, którzy na chwilę obecną pracują wyłącznie społecznie. Dwie pracowniczki socjalne pracują w Fundacji od początku jej istnienia. Mają długie doświadczenie pracy w organizacjach pozarządowych, są znane i cenione w społeczności żydowskiej. Przy adresowaniu potrzeb psychicznych społeczności mniejszościowych, stały kontakt, który pracowniczki socjalne utrzymują z beneficjentami, oraz zaufanie, którym obdarzeni są pracownicy Fundacji, są bezcenne. Obawiamy się, że wiele z osób, z którymi pracujemy, ze względu na doświadczane przez nich wykluczenie, także podwójne - osoby uchodźcze wewnątrz grupy mniejszościowej - nie zwróciłyby się o pomoc w tej kwestii do obcych spoza społeczności. Docieramy do osób, do których nie dociera żadna inna organizacja czy instytucja.

Dzięki współpracy z innymi organizacjami jesteśmy w stanie zapewnić w razie potrzeby bezpłatne tłumaczenie na języki rosyjski i ukraiński.

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

| Lp.                                               | Rodzaj kosztu                                       | Wartość PLN     | Z dotacji       | Z innych źródeł |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1.                                                | Koszty osobowe: wynagrodzenie pracownika socjalnego | 4 800,00        |                 |                 |
| 2.                                                | Konsultacje psychologiczne lub psychiatryczne       | 3 600,00        |                 |                 |
| 3.                                                | Koszt wystawienia zaświadczeń                       | 900,00          |                 |                 |
| 4.                                                | Koszty Pośrednie: Księgowość                        | 400,00          |                 |                 |
| 5.                                                | Koszty Pośrednie: Utrzymanie biura                  | 200,00          |                 |                 |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b> |                                                     | <b>9 900,00</b> | <b>9 300,00</b> | <b>600,00</b>   |

## 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 oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – 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)*
- 

<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.