

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⁾	5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców

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 Świętej Jadwigi , Forma prawna: Fundacja , Numer Krs: 0001251150 , Kod pocztowy: 00-564 , Poczta: Warszawa (MAZOWIECKIE, Warszawa, Warszawa) , Miejscowość: warszawa , Ulica: Koszykowa , Numer posesji: 1 , Numer lokalu: 9 , Województwo: mazowieckie , Powiat: Warszawa , Gmina: Śródmieście (dzielnica) , Strona www: , Adres e-mail: rexhedvigis@gmail.com , Numer telefonu: 577527677 , 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)	Marta Deneka Adres e-mail: rexhedvigis@gmail.com Telefon: 577527677

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Królowa, która przyszła z daleka — spacerzy dziedzictwa dla cudzoziemców mieszkających w Warszawie			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	15.09.2026	Data zakończenia	15.10.2026

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

Opis zadania

Święta Jadwiga Andegaweńska — patronka Fundacji — przybyła do Polski jako dziecko, z innego kraju, innego dworu i innego języka. Musiała nauczyć się nowego miejsca od podstaw: mowy, obyczaju, ludzi. Stała się nie tylko jego mieszkanką, ale jego królem. Jej biografia jest jedną z najstarszych polskich opowieści o tym, że przybycie z daleka nie wyklucza z pełnego uczestnictwa we wspólnocie — przeciwnie, może ją wzbogacić. Fundacja Świętej Jadwigi proponuje uczynić z tej opowieści narzędzie realnej pracy integracyjnej z cudzoziemcami mieszkającymi w Warszawie.

Miejsce realizacji

Wzmocnienie integracji społecznej i kulturalnej dorosłych cudzoziemców zamieszkających w Warszawie poprzez wspólne poznawanie warszawskiego i polskiego dziedzictwa kulturowego, prowadzone w formule dwujęzycznej i dwustronnej — nie jako wykład o Polsce dla przyjezdnych.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba uczestników cudzoziemców	40	listy obecności
Liczba zrealizowanych spotkań ogółem	4	listy obecności
Dwujęzyczna publikacja cyfrowa „mapa miejsc oswojonych”	1	publikacja udostępniona pod adresem internetowym
Dwujęzyczne karty tras spacerowych	4	egzemplarze materiałów

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

Charakterystyka oferenta

Podstawa statutowa działania. Zadanie mieści się bezpośrednio w celach statutowych Fundacji Świętej Jadwigi, w szczególności:

§ 5 tiret 6 Statutu — „wspieranie integracji społecznej oraz aktywności kulturalnej osób znajdujących się w trudniejszej sytuacji, w tym osób z niepełnosprawnościami, starszych i wykluczonych”. Katalog ma charakter otwarty; osoby z doświadczeniem migracji, mierzące się z barierą językową, prawną i kulturową w nowym kraju, należą do grup zagrożonych wykluczeniem społecznym w rozumieniu tego zapisu;

§ 5 tiret 4 — „pielęgnowanie dziedzictwa duchowego i kulturowego związanego z postacią świętej Jadwigi oraz upowszechnianie wartości kontemplacyjnych, wspólnotowych i twórczych”;

§ 5 tiret 3 — prowadzenie i wspieranie działalności kulturalnej, artystycznej, twórczej, wystawienniczej, wydawniczej i edukacyjnej;

§ 6 tiret 3 — realizacja celów poprzez „organizowanie wydarzeń kulturalnych, wystaw, koncertów, warsztatów, rekolekcji, szkoleń, konferencji i rezydencji twórczych”;

§ 6 tiret 7 — prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej.

Fundacja prowadzi wyłącznie nieodpłatną działalność statutową (§ 15 Statutu) i nie prowadzi działalności gospodarczej. Terenem działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, a siedzibą — Warszawa.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Doświadczenie w pracy integracyjnej z cudzoziemcami. Fundacja Świętej Jadwigi jest podmiotem młodym — została zarejestrowana w 2026 r. — natomiast zespół, który zrealizuje niniejsze zadanie, ma trzyletnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań integracyjnych na rzecz osób z Ukrainy.

Osoby tworzące zespół Fundacji przez trzy lata prowadziły, jako zespół wolontariuszy działający na rzecz Polskiego Kościoła Słowiańskiego, działania integracyjne skierowane do osób przybyłych z Ukrainy, w tym w ramach zadania powierzonego oraz uczestnictwa w projekcie centrum imigranckiego [uzupełnić: pełna nazwa projektu, podmiot zlecający, lata realizacji, skala — liczba objętych wsparciem osób]. Zakres tych działań obejmował bezpośrednią, systematyczną pracę z odbiorcami — wsparcie informacyjne i orientacyjne dla osób w pierwszym okresie pobytu, działania o charakterze integracyjnym i kulturalnym, pomoc w kontakcie z instytucjami oraz budowanie kontaktu między społecznością przyjmującą a przybyłymi.

Doświadczenie to ma dla niniejszego zadania znaczenie bezpośrednie i praktyczne. Zespół dysponuje:

kanalami dotarcia do grupy docelowej wypracowanymi przez trzy lata współpracy ze społecznością ukraińską w Polsce, co jest kluczowe przy krótkim, siedmiodniowym oknie rekrutacyjnym przewidzianym w harmonogramie;
znajomością realnych barier uczestnictwa — językowych, czasowych (praca zmianowa), organizacyjnych (opieka nad dziećmi) i psychologicznych (nieufność wobec instytucji) — co przełożyło się na konkretne rozwiązania w projekcie: dwujęzyczność, terminy popołudniowe i sobotnie, formuła plenerowa bez progu instytucji, całkowita bezpłatność;
kompetencją międzykulturową i praktyką pracy z grupą zróżnicowaną językowo, nabytą w działaniu, a nie wyłącznie szkoleniowo;
doświadczeniem w rozliczaniu zadań zleconych ze środków publicznych, w tym w prowadzeniu dokumentacji uczestników, list obecności i sprawozdawczości merytorycznej.

Ponadto Fundacja realizuje działania w obszarze dziedzictwa kulturowego (serwis hedvigisrex.pl poświęcony dziedzictwu Patronki) oraz uczestniczy jako partner w projekcie „Wielopokoleniowe Centrum Aktywności i Samodzielności”, realizowanym we współpracy z Towarzystwem Przyjaciół Ukrainy. Zespół Fundacji tworzą osoby z wieloletnim doświadczeniem w przygotowaniu, realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków publicznych i europejskich.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Zasoby rzeczowe. Siedziba i zaplecze administracyjne w Warszawie przy ul. Koszykowej 1 m. 9; sprzęt komputerowy i biurowy; własne kanały komunikacji cyfrowej.

Zasoby kadrowe.

koordynator zadania — Dorota Burzec, polonista, manager z wieloletnim doświadczeniem
Marta Deneka — dwujęzyczny (PL/ANG) pedagog, kompetencje w pracy międzykulturowej /
edukacji kulturowej;
wolontariusze.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koordinacja zadania	2 000,00		
2.	Prowadzący	4 000,00		
3.	Opracowanie graficzne przewodnika	1 400,00		
4.	Druk Przewodnika	2 400,00		
5.	Ubezpieczenie NNW	200,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10 000,00	10 000,00	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 Rejestrze 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.