

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	Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	13) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

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 , 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	Zielnik pamięci Śródmieścia — międzypokoleniowe spotkania zielarskie			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	31.08.2026	Data zakończenia	01.11.2026

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

Opis zadania

Punkt wyjścia. Wiedza zielarska jest jedną z ostatnich dziedzin, w których starsze mieszkanki Śródmieścia są bezdyskusyjnymi ekspertkami. Pamiętają, co zbierało się na podwórku i na działce, jak się to nazywało w domu, do czego służyło w gospodarstwie, w kuchni i w obrzędzie. Ta wiedza nie jest nigdzie zapisana i znika razem z pokoleniem, które ją nosi. Jednocześnie jest to wiedza, o którą młodszy realnie pytają — zainteresowanie ziołami, naparami i tradycyjnym rękodziełem jest dziś wśród dwudziestolatków wyraźne. Wzmocnienie więzi sąsiedzkich i wspólnoty lokalnej w Śródmieściu poprzez regularne, otwarte spotkania międzypokoleniowe wokół dziedzictwa zielarskiego, oraz utrwalenie wiedzy i wspomnień starszych mieszkańców dzielnicy w formie ogólnodostępnej publikacji.

Cele szczegółowe:

wyprowadzenie starszych mieszkańców Śródmieścia z mieszkań do regularnie odwiedzanej przestrzeni w okolicy;
stworzenie stałego punktu spotkań sąsiedzkich, do którego można wracać po zakończeniu zadania;
nawiązanie kontaktu między pokoleniami wokół konkretnej, wspólnej treści, a nie „integracji” jako celu samego w sobie;
wsparcie seniorów w podstawowych kompetencjach cyfrowych — w formule indywidualnej, przy stoliku, a nie kursu;
udokumentowanie i opublikowanie lokalnej wiedzy zielarskiej mieszkańców dzielnicy.

Miejsce realizacji

Warszawa, dzielnica Śródmieście. Bazą spotkań jest Pijalnia Ziół „Dary Natury” przy ul. Marszałkowskiej (okolice pl. Zbawiciela) — istniejący, ogólnodostępny lokal, w którym się siada i pije napary. Wybór jest celowy: jest to przestrzeń publiczna, a nie sala szkoleniowa, o niskim progu wejścia i naturalnie związana z tematem spotkań. Pozostałe działania odbywają się w promieniu spaceru od pl. Zbawiciela.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba przeprowadzonych spotkań	5 (4 spacerów tematycznych + 1 otwarte spotkanie finałowe)	listy obecności
Liczba uczestników Spacerów	min. 60 osób	listy obecności
Liczba odbiorców otwartego spotkania finałowego	min. 40 osób	listy obecności
Łączna liczba odbiorców zadania	min. 100 osób	zestawienie zbiorcze

Trwały efekt wspólnotowy	1 nieformalna grupa sąsiedzka	lista kontaktowa grupy
--------------------------	-------------------------------	------------------------

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

Charakterystyka oferenta

Fundacja Świętej Jadwigi (KRS 0001251150) z siedzibą w Warszawie realizuje cele statutowe obejmujące prowadzenie i wspieranie działalności kulturalnej i edukacyjnej, tworzenie miejsc kultury i wspólnoty oraz wspieranie integracji społecznej osób w trudniejszej sytuacji. Fundacja działa na rzecz budowania lokalnych wspólnot w oparciu o wspólne dziedzictwo kulturowe, ze szczególnym uwzględnieniem sąsiedztwa, dialogu międzypokoleniowego i włączania osób nowo przybyłych. Zadanie objęte ofertą mieści się wprost w celach statutowych Fundacji.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Działania objęte ofertą prowadzone są przez zespół z wieloletnim doświadczeniem w projektach kulturalnych, edukacyjnych i animacji społeczno-lokalnej, zdobyłym m.in. w ramach wieloletniej działalności wolontariackiej. Członkowie zespołu Fundacji przez 3 lata współtworzyli działania w największym centrum wsparcia migrantów w Warszawie, prowadzonym przez Polski Kościół Słowiański, z którego oferty skorzystało ponad 30 tysięcy osób. W jego ramach prowadzili m.in. warsztaty dla dzieci i seniorów oraz działania integracyjne w środowisku wielokulturowym, w tym polsko-ukraińskim. To doświadczenie bezpośrednio odpowiada charakterowi zaplanowanych warsztatów sąsiedzkich – w prowadzeniu grup, pracy międzypokoleniowej i włączaniu osób nowo przybyłych.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Fundacja dysponuje własną przestrzenią w Śródmieściu (siedziba przy ul. Koszykowej 1/9) przeznaczoną na warsztaty kameralne, zaplecze organizacyjne i koordynacyjne oraz dostępem do wiedzy o dziedzictwie kulturowym regionu. Realizację wspierają prowadzący z odpowiednimi kwalifikacjami oraz wolontariusze, zapewniające wsparcie komunikacyjne. Fundacja zapewnia także materiały warsztatowe oraz obsługę promocji i dokumentacji zadania.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koordynacja Zadania i prowadzenie wydarzenia finałowego	2 000,00		
2.	Prowadzenie spacerów i spotkań	4 000,00		
3.	Bilety wstępu i wejścia grupowe (Ogród Botaniczny UW, Muzeum Farmacji)	500,00		
4.	Poczęstunek na spotkaniach	3 200,00		

5.	Ubezpieczenie	300,00		
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 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.