



6) adres:

miejsceowość: **Bychawa, ul.: Marsz. J. Piłsudskiego 34**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> ----

gmina: **Bychawa** powiat:<sup>8)</sup> **Lublin**

województwo: **lubelskie**

kod pocztowy: **23-100** poczta: **Bychawa**

7) tel.: **81 56 61 076 (użyczony)** faks: **brak**

e-mail: **gazeta@bychawa.pl** [http:// www.btr.bychawa.pl](http://www.btr.bychawa.pl)

8) numer rachunku bankowego: **83 8685 0001 0000 0619 2000 0010**

nazwa banku: **Rejonowy Bank Spółdzielczy w Bychawie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

**a) Teresa Tracz – prezes**

**b) Barbara Cywińska – sekretarz**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

-----  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

**Barbara Cywińska tel. 81 56 61 076**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Budzenie zainteresowania teraźniejszością, tradycją i przeszłością regionu i kraju, zwłaszcza kulturową.
2. Popularyzowanie wiedzy o przeszłości i współczesności regionu wśród młodzieży szkolnej i społeczeństwa lokalnego.
3. Animacja różnych form aktywności społecznej i kulturalnej, pożytecznej dla środowiska, służącej rozwojowi cywilizacji.
4. Współpraca w realizacji tych celów z władzami administracyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi z terenu Miasta i Gminy Bychawa, ewentualnie spoza terenu działalności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Budzenie zainteresowania teraźniejszością, tradycją i przeszłością regionu i kraju, zwłaszcza kulturową.
2. Popularyzowanie wiedzy o przeszłości i współczesności regionu wśród młodzieży szkolnej i społeczeństwa lokalnego.
3. Animacja różnych form aktywności społecznej i kulturalnej, pożytecznej dla środowiska, służącej rozwojowi cywilizacji.
4. Współpraca w realizacji tych celów z władzami administracyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi z terenu Miasta i Gminy Bychawa, ewentualnie spoza terenu działalności.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/<sup>prowadzą<sup>4)</sup></sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców *nie dotyczy*  
b) przedmiot działalności gospodarczej

*nie dotyczy*

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

BTR przy wsparciu samorządów pragnie wydać książkę dr Moniki Głazik o Antonim Budnym, ostatnim właścicielu bychawskiego Podzamcza. Będzie to książkowe wydanie jej obronionej w 2012 roku w Instytucie Historii UMCS rozprawy doktorskiej pt. "Antoni Budny (1861-1943) właściciel dóbr Bychawa Podzamcze i ceniony hodowca". Książka zostanie wydana w nakładzie 500 egz. i będzie obszernym opracowaniem tematu (18 arkuszy wydawniczych) o wysokim

poziomie edytorskim i redaktorskim; będzie bardzo dobrze wyposażona ikonograficznie.

## 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Opracowanie Autorki powinno ukazać się drukiem i powinno być udostępnione szerokiej grupie czytelników, ponieważ Autorka wydobywa z niepamięci i ratuje od zapomnienia postać, jaką był Antoni Budny, właściciel dóbr Bychawa Podzamcze w powiecie lubelskim, wybitny hodowca, pozytywista, który budował od podstaw swój majątek. Wywarł też wpływ na swoich współczesnych. Jego myśl gospodarcza jest do dziś żywa wśród mieszkańców Bychawy i Lubelszczyzny. Publikacja jest ważna nie tylko dla dalszych badań regionalistycznych, ale także dla historii gospodarczej, ukazuje bowiem ziemianina – rolnika, działacza, społecznika, ale i człowieka z pasją, który może być nadal wzorem społecznego zaangażowania, tak bardzo potrzebnego obecnie. Autorka wydobyła to, co przetrwało w rodzinnych opowieściach, których dotąd nie zdążono opowiedzieć i zapisać. Jest to w zasadzie jedyna szansa, by opublikować zapomnianą dokumentację, która nie spłonęła wraz z domami w czasie wojny; zdjęcia ze starych albumów rodzinnych oraz wspomnienia starszych osób. Książkę zatem można potraktować jako przykład badań biograficzno-historycznych, ale zarazem dziejów gospodarki oraz historii regionu. Uważamy, że planowany nakład publikacji pozwoli na realizację tego celu.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania będą nie tylko mieszkańcy regionu bychawskiego, z którym związany był bohater książki, ale też wszystkie osoby zainteresowane historią, historią gospodarczą i miłośnicy literatury biograficznej. Książka jest adresowana do dorosłych, ale skorzystają z niej również uczniowie i studenci przy pisaniu prac. Odbiorcami będą także regionaliści z terenu Lubelskiego, nauczyciele i środowiska uniwersyteckie.

## 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

nie dotyczy

## 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>4)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>4)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem publikacji jest uzupełnienie rynku wydawniczego o wartościową, niekomercyjną publikację z zakresu literatury polskiej z historii regionu lubelskiego. Bez wsparcia środków finansowych zewnętrznych na trudnym rynku wydawniczym, bez dotacji, takie propozycje książkowe jak ta, obecnie nie mają większych szans na ukazanie się.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Bychawa, miasto i gmina, powiat lubelski oraz teren całego województwa lubelskiego.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Proponujemy wydanie książki w nakładzie 500 szt, 18 arkuszy drukarskich (ok. 280 stron): druk jeden kolor z fotografiami jeden kolor, papier kremowy, okładka zintegrowana (CMYK) szyta nićmi, folia matowa +lakier UV punktowy.

### Program działań:

Skład komputerowy

Redakcja merytoryczna książki

Opracowanie layout, typografia

Redakcja techniczna

Korekta (językowa, interpunkcyjna, typograficzna itd.)

Projekt okładki, opracowanie planów i map, tabel i grafik, rysunków

Przygotowanie książki do druku (DTP)

Wydruk i oprawa książki.

BTR planuje również późniejsze zorganizowanie promocji książki w środowisku (w Bychawskim Centrum Kultury, w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Lublinie, w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Lublinie w formie imprez kulturalnych), jej rozpowszechnienie wśród mieszkańców powiatu lubelskiego, przesłanie do bibliotek szkolnych, publicznych i uniwersyteckich.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 4.11.2013 r. do 31.12.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Skład komputerowy	do 31 XI 2013	Oferent
2. Redakcja merytoryczna	do 15 XII 2013	Oferent
3. Opracowanie layout, typografia	do 15 XII 2013	Oferent
4. Redakcja techniczna	do 15 XII 2013	Oferent
5. Korekta	do 15 XII 2013	Oferent
6. Projekt okładki, komputerowe opracowanie tabel, planów, rysunków, map	do 15 XII 2013	Oferent
7. Wydruk i oprawa książki	do 31 XII 2013	Oferent

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultatem wydania książki będzie wzbogacenie oferty literackiej z zakresu historii regionu o nową publikację o wysokim poziomie literackim oraz o dużej wartości merytorycznej. Książka poprzez ukazanie dziejów Antoniego Budnego ma szansę uratować od zapomnienia kawałek historii miasta Bychawa, tamtejszych dóbr ziemskich, ale również kawałek dziejów powiatu lubelskiego, Lublina i Lubelszczyzny, z którymi szeroko w swojej działalności związany był A. Budny, bohater tej książki. Publikacja zostanie szeroko udostępniona szerokiemu gronu odbiorców, głównie mieszkańcom miasta i gminy Bychawa, ale też wszystkim osobom zainteresowanym historią regionu mieszkańcom powiatu lubelskiego, Lublina i Lubelszczyzny. Pozwoli na to duży nakład oraz udostępnienie w bibliotekach publicznych, szkolnych i uniwersyteckich oraz w Internecie.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne <sup>16)</sup> po stronie <i>Bychawskiego Towarzystwa Regionalnego</i>							
	1. Skład komputerowy	40	19,19	godz.	767,60	0,00	0,00	767,60
	2. Redakcja merytoryczna	40	19,19	godz.	767,60	0,00	0,00	767,60
	3. Opracowanie layout, typografia	10	19,19	godz.	191,90	0,00	0,00	191,90
	4. Redakcja techniczna	40	19,19	godz.	767,60	0,00	0,00	767,60
	5. Korekta	40	19,19	godz.	767,60	0,00	0,00	767,60
	6. Projekt okładki, opracowanie komputerowe planów, rysunków, map, wykresów, tabel	100	19,19	godz.	1919,00	0,00	0,00	1919,00
	7. Wydruk i oprawa książki	500	20,00	egz.	10 000,00	3000,00	7000,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Bychawskiego Towarzystwa Regionalnego</i> 1) rachunkowość zadania	10	19,19	godz.	191,90	0,00	0,00	191,90
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>Bychawskiego Towarzystwa Regionalnego</i> 1) kolportaż książki	10	19,19	godz.	191,90	0,00	0,00	191,90
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>15 565,10</b>	<b>3000,00</b>	<b>7000,00</b>	<b>5565,10</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00 zł	19,27
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2000,00 zł	12,85
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	5000,00 zł	32,13 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5565,10 zł	35,75%
5	<b>Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)</b>	<b>15 565,10 zł</b>	<b>100 %</b>

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Powiat Lubelski	5000 zł	TAK/NIE <sup>21)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Członkowie zarządu wykonają wiele prac nieodpłatnie, zwłaszcza związanych z: rachunkowością zadania, kolportażem i dystrybucją książki do szkół, bibliotek.

Część kosztów osobowych została wyliczona wg wskaźnika przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego w komunikacie Prezesa GUS w wysokości 19,19 zł/godz.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Przy realizacji zadania będą pracować wolontariusze – 5 osób (osoby z zarządu BTR), w tym osoby związane zawodowo z wydawaniem publikacji: redaktor, grafik – fotograf, polonista, bibliotekarz. Osoba z zarządu BTR wykona nieodpłatnie korektę książki.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Do przygotowania imprez promocyjnych zostanie wykorzystany sprzęt, nagłośnienie i sala Bychawskiego Centrum Kultury oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bychawie

#### 3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Bychawskie Towarzystwo Regionalne było do tej pory wydawcą kilkunastu książek i publikacji o tematyce regionalnej, m.in. w 2006 roku przewodnika *Ks. Antoni Kwiatkowski (1861-1926) Kapłan z wiary czynny*, w 2009 r. albumu *Bychawa i okolice w grafice i fotografii*, wydanych przy wsparciu samorządu Gminy Bychawa. Bychawskie Towarzystwo Regionalne w 2011 roku wydało książkę na temat historii regionu bychawskiego pt. *Lokalna społeczność gminy bychawskiej i jej aktywność w latach 1864-1918* autorstwa prof. dr. hab. Albina Kopruckowiaka – emerytowanego pracownika naukowego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej. Wydanie publikacji było dofinansowane przez dwa publiczne podmioty: Zarząd Województwa Lubelskiego (2500 zł) oraz Burmistrza Bychawy (2000 zł). Książka została wydana w nakładzie 400 egz. o objętości 10 arkuszy wydawniczych. Książkę wydano w miękkiej kolorowej oprawie o ładnej szacie graficznej z archiwalnymi fotografiami.



Dzięki wydaniu tej książki udało się spopularyzować wiedzę o regionie bychawskim oraz przybliżyć lokalnemu środowisku (mieszkańcom województwa lubelskiego) historię Bychawy. Prawdliwość realizacji tego zadania była kontrolowana przez Urząd Marszałkowski w Lublinie i Gminę Bychawa: BTR prawidłowo zrealizowało zadanie oraz je rozliczyło.

Ponadto BTR realizuje inne projekty przy wsparciu podmiotów publicznych z zakresu edukacji regionalnej – pozyskuje dotacje w trybie ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie

4. Informacja, czy oferent/eferenci<sup>4)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/eferentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013 r.
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/eferenci<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>4)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Teresa Tracz

Prezes Bychawskiego  
Towarzystwa Regionalnego  
tel. 752 734 609

Barbara Cymista - sekretarz

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>4)</sup>)

Data 18.10.2013 r.

Bychawskie Towarzystwo  
Regionalne  
ul. Marszałka Piłsudskiego 34  
23-100 Bychawa

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.