

Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 168/2011  
Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski  
z dnia 30 grudnia 2011 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2013 CZE 0 4

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(~~YCH~~)/~~PODMIOTU (-ÓW)~~, O KTÓRYM (~~YCH~~) MOWA W ART. 3 UST. 3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie upowszechniania kultury

**Organizacja koncertów, przeglądów, plenerów, warsztatów, wystaw i innych imprez o zasięgu regionalnym,  
ogólnokrajowym i międzynarodowym**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

„Ocalić od zapomnienia” – Obchody Rocznicy Bitew pod Tomaszowem Lubelskim  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 lipiec 2013 do 29 październik 2013

W FORMIE  
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO~~<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski**

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



Marian Wójcik, Tel. 84 666 42 94

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja, współdziałanie, reprezentacja, udział w uroczystościach z okazji świąt narodowych a także innych przedsięwzięciach o charakterze patriotyczno – religijnym,</li><li>2. organizacja różnego rodzaju szkoleń oraz kursów jeździeckich i kawaleryjskich,</li><li>3. organizacja turystyki konnej przyjaznej środowisku,</li><li>4. współpraca z organizacjami kombatanckimi, harcerskimi i innymi organizacjami militarnymi.</li></ol> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej</p>
--

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

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

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt obejmuje przedsięwzięcia z dziedziny propagowania dziejów regionu i jego kultury, skierowane do odbiorców o dużej rozpiętości wiekowej. Jego głównym celem jest zapoznanie mieszkańców Tomaszowa Lubelskiego z historią, kulturą regionu, rozbudzenie szacunku do mundurów, podniesienie poziomu świadomości narodowej oraz utożsamiania się z miejscem zamieszkania. Wiedza na temat wydarzeń historycznych, zwyczajów oraz kultury ludności w okresie II Wojny Światowej zostanie przekazana w formie bardzo ciekawej i atrakcyjnej dla odbiorcy. W realizację działań zaplanowanych w ramach projektu w sposób aktywny włączone zostanie środowisko lokalne oraz lokalni animatorzy kultury. Poprzez działania zawarte w projekcie nastąpi integracja mieszkańców w oparciu o walory historyczno-kulturowe regionu Tomaszowa Lubelskiego. Wykształci się identyfikacja ze wspólnotą (z regionem, narodem, pokoleniem), utworzy się więź społeczna oraz podtrzymana zostanie świadomość narodowa.

W ramach projektu przewidziano realizację następujących przedsięwzięć:

- Uroczystości patriotyczne na Cmentarzu Wojennym 1939 r.
- Rekonstrukcja historyczna Bitwy pod Tomaszowem Lubelskim (największej bitwy pancernej kampanii wrześniowej) z udziałem grup rekonstrukcyjnych oraz amatorskiego teatru działającego przy defiladzie grup rekonstrukcyjnych i prezentacja pojazdów oraz broni.

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

Widocznym problemem wśród lokalnego społeczeństwa jest niska wiedza oraz świadomość społeczeństwa dotycząca terenu zamieszkania beneficjentów, jego kultury, historii co z kolei powoduje zanikanie postaw patriotycznych oraz identyfikowania się z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym. Społeczeństwo zamieszkujące okolice Tomaszowa Lubelskiego w dużej mierze nie wie jakie wydarzenia historyczne wpłynęły na obecną kulturę oraz strukturę ich miejsca zamieszkania, a były to wydarzenia bardzo ważne, mające znaczenie nie tylko dla naszego regionu, ale również dla całego kraju. W związku z powyższym istnieje realna potrzeba rozpowszechnienia wiedzy związanej z naszym regionem, w sposób który odbiorcę zacieka. Przyczynami pogłębiających się braków w tej dziedzinie jest niedobór interesujących form przekazu treści, dotyczących naszego regionu. Niewiedza dotycząca terenu zamieszkania beneficjentów, jego kultury, historii powoduje zanikanie świadomości narodowej, postaw patriotycznych oraz identyfikowania się z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt „Ocalić od zapomnienia” – Obchody Rocznicy Bitew pod Tomaszowem Lubelskim skierowany jest do ogółu społeczeństwa głównie z regionu Tomaszowa Lubelskiego i okolic. Zakłada się, że będzie dotyczył głównie ludzi młodych, wśród których w sposób interesujący rozpowszechniana będzie wiedza dotycząca naszego regionu, miejsca zamieszkania. Planujemy w ramach projektu udział 5000 osób z terenu województwa lubelskiego i całego kraju.

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>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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 tego projektu jest zapoznanie mieszkańców Tomaszowa Lubelskiego z historią, kulturą regionu, rozbudzenie szacunku do munduru, podniesienie poziomu świadomości narodowej oraz utożsamiania się z miejscem zamieszkania.

Zrealizowany zostanie poprzez rekonstrukcję historyczną.

Na cel główny składają się następujące cele szczegółowe:

- rozpowszechnianie wiedzy dotyczącej kultury i historii Tomaszowa Lubelskiego i okolic z okresu II Wojny Światowej, pogłębianie świadomości narodowej, wzmocnienie identyfikacji z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym wśród uczestników projektu
- podnoszenie poziomu wiedzy z zakresu historii Tomaszowa Lubelskiego i okolic wśród dzieci i młodzieży uczestniczącej w projekcie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Działania w ramach projektu przeprowadzone zostaną na terenie oraz okolicach miasta Tomaszów Lubelski. Zasięg projektu, ze względu na specyfikę działań w nim zawartych głównie obejmie terytorium województwa lubelskiego, jednak zaproszeni zostaną również goście z całej Polski. Przewidywana liczba uczestników projektu to 5 000 osób.

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

### I Etap przygotowawczy

- Promocja przedsięwzięcia odbędzie się przy pomocy prasy, radia i telewizji lokalnej. Informacja o projekcie pojawi się również na stronie internetowej Urzędu Miasta. Plakaty zostaną rozprowadzone w Tomaszowie Lubelskim, okolicach oraz w większych miastach województwa lubelskiego. Promocja projektu będzie realizowana przez cały czas jego trwania.
- Celem pozyskania środków finansowych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia planujemy rozmowy i listy intencyjne skierowane do potencjalnych sponsorów (głównie lokalnych przedsiębiorców).
- Działania przygotowawcze do realizacji projektu :
  - Powołanie grupy projektowej i przydzielenie określonych zadań.
  - Szczegółowe opracowanie harmonogramu.
  - Opracowanie Podziału struktury prac i pakietów prac.
  - Przygotowanie i podpisanie umów z wykonawcami poszczególnych zadań.
  - Przygotowanie scenarii, opracowanie scenariuszy.
  - Przygotowanie działań projektowych od strony technicznej i merytorycznej.
  - Kontrola i nadzór nad wykonywanymi zadaniami.

### II Etap realizacji zadania

- Uroczystości patriotyczne na Cmentarzu Wojennym 1939 r.
- Rekonstrukcja historyczna Bitwy pod Tomaszowem Lubelskim (największej bitwy pancernej kampanii wrześniowej) z udziałem grup rekonstrukcyjnych oraz amatorskiego teatru, defilada grup rekonstrukcyjnych i prezentacja pojazdów oraz broni.

### III. Podsumowanie

- Ewaluacja, sprawozdawczość i rozliczenie projektu.

W realizacji zadania udział, jako współorganizator, weźmie Urząd Miasta w Tomaszowie Lubelskim, Związek Strzelecki Strzelec Jednostka Strzelecka 2019 w Tomaszowie Lubelskim, Stowarzyszenie Nowe Miasto.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2013 do 29.10.2013		
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. Etap przygotowawczy		
1.1. Promocja projektu	1.07.2013 – 29.10.2013	oferent



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

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

L p.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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	<b>Koszty merytoryczne<sup>18)</sup> po stronie ...(<i>nazwa Oferenta</i>)<sup>19)</sup>:</b> <b>Stowarzyszenie Tomaszowski Szwadron Imienia I Pułku Korpusu Ochrony Pogranicza</b>  1) Pirotechnika (amunicja, karabiny, wybuchy)  2) Wynajęcie pojazdów historycznych	1	10000	zestaw	10000	4000	6000	-
		3	2000	szt. (umowa/rachunek)	6000	2000	4000	-
II	<b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...(<i>nazwa Oferenta</i>)<sup>19)</sup>:</b> <b>Stowarzyszenie Tomaszowski Szwadron Imienia I Pułku Korpusu Ochrony Pogranicza</b>  1) Praca wolontariuszy przy obsłudze projektu 10 osób	150	20	godzina	3 000	-	-	3 000



	2) Praca koordynatora projektu (praca społeczna wolontariusza)	1	1000	osoba	1000	-	-	1000
III	<i>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup> :</i> Stowarzyszenie Tomaszowski Szwadron Imienia I Pułku Korpusu Ochrony Pogranicza							
IV	Ogółem:				20000	6000	10000	4000

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000 zł	30%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	10000 zł	50%
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>	10000zł	50%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4000 zł	20%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	20000zł	100%

### 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
Ministerstwo Obrony Narodowej	10000	TAK/NIE <sup>4)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- Marian Wójcik – Prezes Stowarzyszenia Ochotniczy Szwadron Ułanów Ziemi Tomaszowskiej
- Ryszard Żurawski – Skarbnik Stowarzyszenia Ochotniczy Szwadron Ułanów Ziemi Tomaszowskiej
- Janusz Holli - Wiceprezes Stowarzyszenia Ochotniczy Szwadron Ułanów Ziemi Tomaszowskiej
- Janusz Brodowski- konsultant (doświadczenie w realizacji imprez z dziedziny kultury, z- ca Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski),
- Jarosław Antoszewski - koordynator projektu (doświadczenie w realizacji rekonstrukcji historycznych, członek zarządu Związku Strzeleckiego „Strzelec” Jednostki 2019 w Tomaszowie Lubelskim),
- Monika Nocek – konsultant, podinspektor ds. pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych oraz ds. promocji w Urzędzie Miasta Tomaszów Lubelski

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

- |   |          |
|---|----------|
| • media (telefon, internet)   | - 200 zł |
| • sprzęt biurowy (drukarka, komputer, aparat telefoniczny i fax, ksero, skaner) | - 200 zł |
| • samochód wykorzystany do wyjazdów związanych z obsługą i realizacją projektu. | - 300 zł |

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



Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

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.