

**BIURO URZĘDU GMINY
w SMOŁDZINIE**

Wpłynęło dnia 2011-04-07 200 r.

Nr _____ Zai. _____

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Referent Physiocal

L. dz. 9773/2011

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **06-04-2011** do **30-06-2011**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WÓJTA GMINY SMOŁDZINO
(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

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY „ROWOKÓŁ” SMÓLDZINO**

2) forma prawna:⁴⁾

- (X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

Ewidencja stowarzyszeń kultury fizycznej nr 8/2003

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ data utworzenia - 1964r.

5) nr NIP: 839 – 278 – 83 – 68 nr REGON: 771515856

6) adres:

miejsowość: SMÓLDZINO ul.: KOŚCIUSZKI 7

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: SMÓLDZINO powiat:⁸⁾ SŁUPSKI

województwo: POMORSKIE

kod pocztowy: 76 – 214 poczta: SMÓLDZINO

7) tel.: ----- faks: -----

e-mail: marcin.kaminski1979@interia.pl http:// -----

8) numer rachunku bankowego: 75 9315 0004 0010 4085 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Ustce

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a) Arkadiusz Walach
b) Marcin Kamiński

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

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

Arkadiusz Walach - 601510255

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none">1. organizacja imprez sportowych;2. uczestniczenie w rozgrywkach sportowych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim;3. propagowanie zdrowego stylu życia; <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>-----</p> |
|---|

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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

-

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

-

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

ZASPOKAJANIE ZBIOROWYCH POTRZEB MIESZKAŃCÓW Z TERENU GMINY SMOŁDZINO W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ

UDZIAŁ W ROZGRYWKACH PIŁKARSKICH ZGODNIE Z TERMINARZEM POMORSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ – PODOKRĘG SŁUPSKI,

REPREZENTOWANIE GMINY NA ZAWODACH SPORTOWYCH, PROMOCJA ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA

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

KONIECZNOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ CZYNNY UDZIAŁ MIESZKAŃCÓW Z TERENU GMINY I POPULARYZACJA KULTURY FIZYCZNE W FORMIE AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ JAKĄ JEST PIŁKA NOŻNA. K.S. „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO OD WIELU LAT ZRZESZA LUDZI Z TERENU GMINY SMOŁDZINO ZWIĄZANYCH Z PIŁKĄ NOŻNĄ, NA DZIEŃ DZISIEJSZY KLUB ZRZESZA PONAD 40 OSÓB REPREZENTUJĄCYCH DRUŻYNĘ W ROZGRYWKACH PROWADZONYCH PRZEZ OKRĘGOWY ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ W SŁUPSKU, KOLEJNE NOWE OSOBY POJAWIAJĄ SIĘ NA ORGANIZOWANYCH PRZEZ KLUB TRENINGACH I WYRAŻAJĄ CHĘĆ GRY W NASZYM KLUBIE,

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATEM ZADANIA PUBLICZNEGO SĄ MIESZKAŃCY GMINY SMOŁDZINO, ZARÓWNO DZIECI I MŁODZIEŻ JAK I OSOBY STARSZE – KLUB PROWADZI DWIE DRUŻYNY (SENIORÓW I JUNIORÓW)

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.¹¹⁾

-

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

-

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELE:

- UPOWSZECHNIANIE IDEI KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY I OKOLIC ORAZ ROZWIJANIE I PIELEGNOWANIE WIĘZI MIĘDZYLUDEKICH.
 - POPURZEC PROMOWANIE UCZESTNICTWA W ROZGRYWKACH PIŁKARSKICH I WSPÓŁZAWODNICTWA W DUCHU FAIR PLAY KSZTAŁTOWANIE POZYTYWNYCH POSTAW KIBICA I ZAWODNIKA.
 - OSIĄGANIE JAK NAJLEPSZYCH WYNIKÓW W ROZGRYWKACH PIŁKARSKICH POPRZEC UKAZYWANIE ZDROWEGO WSPÓŁZAWODNICTWA ORAZ POTRZEBĘ OSIĄGANIA SUKCESÓW I DOSKONALENIA SWOJEJ KONDYCJI, A TAKŻE UKAZANIE POZYTYWNEGO WPŁYWU UPRAWIANIA SPORTU.
 - GODNE REPREZENTOWANIE KLUBU Z TERENU GMINY NA ZAWODACH, KREOWANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI I PRZYNALOŻNOŚCI DO PEWNEJ GRUPY I KLUBU
 - NABYCIE PRAWIDŁOWYCH MECHANIZMÓW FUNKCJONOWANIA OSOBISTEGO I SPOŁECZNEGO POPRZEC AKTYWNY UDZIAŁ W ORGANIZOWANYCH ZAJĘCIACH I ZAWODACH;
 - INTEGRACJA POPRZEC WSPÓLNĄ AKTYWNOŚĆ RUCHOWĄ;
- SPOSÓB REALIZACJI
- UDZIAŁ W ROZGRYWKACH PROWADZONYCH PRZEC OZPN SŁUPSK I UKAZYWANIE POPRZEC PIŁKĘ NOŻNĄ WARTOŚCI JAKIE NIESIE ZA SOBA KLTURA FIZYCZNA.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

MIEJSCEM REALIZACJI ZADANIA JEST OBSZAR OBJĘTY ROZGRYWKAMI PROWADZONYMI PRZEC OZPN SŁUPSK

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

→ UDZIAŁ DRUŻYN SENIORÓW I JUNIORÓW K.S. „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO W ROZGRYWKACH RUNDY WIOSENNEJ PROWADZONYCH PRZEC SŁUPSKI OKRĘGOWY ZWIĄZEJ PIŁKI NOŻNEJ

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 6 KWIETNIA 2011r. do 30 CZERWCA 2011r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
UDZIAŁ DRUŻYN SENIORÓW I JUNIORÓW K.S. „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO W ROZGRYWKACH RUNDY WIOSENNEJ PROWADZONYCH PRZEC SŁUPSKI OKRĘGOWY ZWIĄZEJ PIŁKI NOŻNEJ	od 6 kwietnia 2011 do 30 czerwca 2011	KS „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO PRZYCZYNI SIĘ DO UPOWSZECHNIENIA IDEI KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY I OKOLIC. POZWOLI NA ROZWIJANIE I PIELEGNOWANIE WIĘZI MIĘDZYLUDEKICH, KSZTAŁTOWANIE POZYTYWNYCH POSTAW KIBICA I ZAWODNIKA. PONADTO REALIZACJA ZADANIA POZWOLI NA OSIĄGANIE JAK NAJLEPSZYCH REZULTATÓW W ROZGRYWKACH PIŁKARSKICH REGIONU SŁUPSKIEGO, GODNE REPREZENTOWANIE GMINY, ANGAŻOWANIE MIESZKAŃCÓW DO UDZIAŁU W ŻYCIU SPORTOWYM GMINY I UKAZYWANIU KULTURY FIZYCZNEJ JAKO SPOSOBU NA ŻYCIE I SPĘDZANIE WOLNEGO CZASU.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów: (ZAŁĄCZNIK)

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie KS „Rowokół” Smoldzino:							
	1. Koszt wynajmu autobusu na mecze wyjazdowe	1	2.600	Koszt	2.600	2.600		
	2. Ryczałty sędziowskie	1	1.400	Koszt	1.400	1.400		
	3. Opłaty w OZPN	1	900	Koszt	900	900		
	4. Zakup obuwia, odzieży i sprzętu sportowego	1	1.000	Koszt	1.000	1.000		
	5. Zakup wody	1	100	Koszt	100	100		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KS „Rowokół” Smoldzino: 1) Zakup obuwia, odzieży i sprzętu sportowego 2)	1	1.000	Koszt	1.000	1.000		
IV	Ogółem:	6.000		koszt	6.000	6.000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6.000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

OSOBY POSIADAJĄCE UPRAWNIENIA UMOŻLIWIAJĄCE PROWADZENIE ZAJĘĆ SPORTOWYCH (UPRAWNIENIA INSTRUKTORA REKREACJI RUCHOWEJ, PIŁKI NOŻNEJ I LEKKIEJ ATLETYKI), OSOBA POSIADAJĄCA UPRAWNIENIA TRENERA

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

KLUB POSIADA DUŻY ZASÓB SPRZĘTU SPORTOWEGO, KTÓRY W ZNACZĄCY SPOSÓB UŁATWIA REALIZACJĘ ZADANIA, KLUB KORZYSTA NIEODPŁATNIE Z BAZY SPORTOWEJ NALEŻĄCEJ DO ZESPOŁU SZKÓŁ W SMOŁDZINIE

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

KS „ROWOKÓŁ” REALIZUJE ZADANIA WE WSPÓŁPRACY Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ OD WIELU LAT. W LATACH 2009 – 2010 KS „ROWOKÓŁ” W PARTNERSTWIE Z UKS „ROWOKÓŁ” REALIZOWAŁ PROJEKTY W RAMACH POAKCESYJNEGO PROGRAMU WSPIERANIA OBSZARÓW WIEJSKICH, UDAŁO SIĘ ZREALIZOWAĆ DWA PROJEKTY SPORTOWYCH ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH I DWA OBOZY SPORTOWE (ZIMOWY W ZAWOI I LETNI W BORNYM SULINOWIE). W SUMIE OBA KLUBY POZYSKAŁY BLISKO 50.000 PLN.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

OFERENT NIE PRZEWDUJE ZLECAĆ RAZLIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO .

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia

- 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/ferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Arkadiusz Walach – Prezes KS „Rowokół”

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ferentów¹⁾)

Data..... *Arkadiusz Walach 07.04.2011*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

<p>BIURO URZĘDU GMINY w SMOLEDZINIE Wpłynęło dnia <u>2011-04-07</u> 200__ r. Nr _____ Zal. _____ Referent <u>Hujmucha</u></p>

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ 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.

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

⁴⁾ 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.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- ¹²⁾ 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.
- ¹³⁾ 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).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ 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.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ 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.
- ²¹⁾ 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.
- ²²⁾ 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.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.