

Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności  
Zarząd Koła Nr 2  
78-120 CHOCIWEL, ul. Armii Krajowej 50

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI W CHOCIWELU  
2012 -09- 17  
Lp. .... 3265/12  
Ref. .... B. Kowalska

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

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

Rajd Pieszy p.n.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
„Cudze chwalicie swego nie znacie”  
(tytuł zadania publicznego)  
w okresie od 12. 10. 2012 - do .....

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

PRZEZ  
Urząd Miejski w Chociwelu  
(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

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 15 grudnia 2010 r.

**w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Określa się:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, o której mowa w pkt 2, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

MINISTER

PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

<sup>1)</sup> Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), które na podstawie art. 24 ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 146) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: *Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Kato Teremowe w Chocimlu.*

- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>
- ( ) stowarzyszenie *stowarzysze* ) fundacja  
*nie*
- ( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna
- ( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

*Sygnatura akt. No XII Nr. Rej. KRS 14798 10/96 Sąd Rejonowy  
dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego*

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> *15.10.2010 sygn. akt. WA. XII  
Nr. - Rej. KRS 14798 10/96*

5) nr NIP: *5251562577* nr REGON: *000776019*

6) adres: *Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów  
i Inwalidów 73-110 Starogard*  
miejsowość: *Starogard s.c.* ul.: *Szerecińska Nr. 17.*

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

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> *Starogardski*

województwo: *Zachodniopomorskie*

kod pocztowy: *73-110* poczta: *Starogard - ser.*

7) tel.: *918345222* kom.: *502105415*  
faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: *PKO BP Oddział - Starogard - szereciński*

nazwa banku: *84 102 04 86 70 000 15 02 00 44 16 9*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) *Kluszek Aliga*
- b) .....
- c) .....

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

*73-120 Chocimel Nr. 50 tel. 915622146 kom. 50716829  
Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Kato Teremowe w Chocimlu.*

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

Maciek Alicja tel. kom. 500416829

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Zwrotki, zreszta emerytów, rencistów i inwalidów w celu: poprawiania ich warunków socjalno-bytowych oraz uczestwienie w życiu społecznym, przez współpracowanie z organami władzy i administracji publicznej, samopomocowej, ze związkami oraz innymi organizacjami społecznymi, gospodarszymi i sportowymi; organizowanie życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów; reprezentowanie ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, samopomocowej, oraz popularyzowanie ich problemów wśród społeczeństwa

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

organizacja współpracy z organami starosty publicznej opisać jak wpłynie realizowane zadanie np. złagodzi jakieś problemy, podobnie jak w pkt 2. i samorządowej oraz z instytucjami i organami społecznymi

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Działalność będzie się odbywać w ramach różnych form i grup. W ramach różnych delegacji i wypraw, w tym w ramach różnych sposobów walen z niepełnosprawnością poprzez ćwiczenia, zajęcia taneczne, wyścigi czy basen oraz różne inne sportowe.

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

1. Zakup artykułów spożywczych do wypieku ciast, kawy, herbaty i innych dodatków do wypieków garmareczyjnych
2. Wypiek ciast
3. Organizacja wypraw garmareczyjnych
4. Organizacja przebiegu choroby reumatycznej
5. Zakomunikowanie choroby

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Zakup artykułów spożywczych do wypieku ciast i innych dodatków do wypieków garmareczyjnych	10.10.2012.	Zespół Polskiego Związku Emerytów, Rentistów i Inwalidów Łódzkiego Okręgu w Chocimsku.
2. Wypiek ciast garmareczyjnych, wypiek ciast	11.10.2012.	-/-
3. Organizacja wyprawy	12.10.2012.	-/-
4. Zakomunikowanie choroby	12.10.2012.	-/-

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Impreza pn. Rajd Pieszy "Cudze, wiołać się swego nie zapiera" jest zadaniem cyklicznym odbywa się corocznie. Rajd ma 10 zdań o danym zadaniu  
wpływ na samopoczucie uczestników; poprawie sprawności fizycznej; Emocje; Recepty; Inwalidzi z kolekcją terenowa w chodniku białym niebieskim, we wszystkich imprezach odbywających się na terenie Gminy, ich działalność integruje ludzi starszych, chorych, niepełnosprawnych z młodzieżą w celu pomocy i zorganizowania wolnego czasu, rozrywki itp.

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

skrotka charakterystyka zadania  
Efektami realizacji tego zadania jest aktywizacja i integracja ludzi w różnych sferach życia, kontakt i wychowanie dla potrzeb i dalszego rozwoju, pomoc finansowa w pozamianie tego, czego nie mogą sobie poradzić w samotności. Takie zadania sprzyjają wymianom doświadczeń i pomagają w trudnych warunkach pomagać innym potrzebującym pomocy. Zajęcia tego typu poprawiają samopoczucie, mobilizację i wzbudza w sobie i bycie aktywnym.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

wykazać ilościowo, poszczególne grupy np. dzieci, mieszkańcy itp.

#### 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>

inwestycje, w środki trwałe, jeżeli organizacja przekazuje własne środki trwałe to tylko wtedy wypełniać nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>

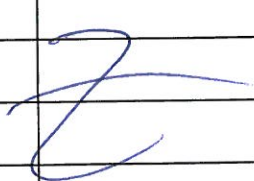
tak jak w pkt. 4

nie dotyczy.

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	300. zł	32 100% <sup>400</sup>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	480. zł	62 82%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	780. zł	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
<i>Nie musi być wypełniane</i>		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</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

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

liczba uczestników, ilość godzin z całym opisem rezultatów np. zmniejszeniem patologii itd.  
*Integracja wszystkich elementów różnych organizacji działających na terenie gminy Chociwiel, poprawienie sprawności fizycznej;*

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	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	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) ..... <i>Dotacja społ. Spółdzielni</i>				300	300		jeżeli jest wkład własny to musi być wyceniony
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				480			$8 \text{ punktów} \times 6000 \text{ zł} \times 10 \text{ zł} / 9000 \text{ zł} = 480 \text{ zł}$
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				780	300	X	480



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

Praca przy organizacji rajolu myślaname jako kwalifikacje pracowników itp. praca wolontariarzy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zbiórka uczestników rajolu w dziedzinie Polskiego opisać czy to sprzęt czy lokal z wyceną itp.  
Dziękuję Emerytów, rencistów i Inwalidów Kolor Terenowego z elocierku

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

Wszystkie imprezy jakie są uwzględnione w Harmonogramie są organizowane z udziałem z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</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.

czy organizacja będzie dzieliła na częściowe wykonanie, wynajmowała podwykonawców itp.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</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.

dane powyższe zbiera organizacja do kontroli

**Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów**  
**Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności**  
**Zarząd Koła Nr 2**  
**78-120 CHOCIWEL, ul. Armii Krajowej 50**

.....  
 .....  
 .....

(podpis osoby upoważnionej  
 lub podpisy osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu  
 oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data: *13.09.2019* *Alicja Kluczek*

**PRZEWODNICZĄCY**  
 Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
 Koła Terenowego w Chociwelu

*inż. Alicja Kluczek*

**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 straż 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 kosztach.
- <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 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 kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do sponujących nimi oferentów.
- <sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do sponujących 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.

