

URZĄD MIEJSKI  
MIĘDZYRZECZ

07 -04- 2014

WPLYNĘŁO - Nr. 05915  
Ilość załączników (kartek) 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URPG / Kuyfe  
20.04.2014

.....  
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

Zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

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

Festyn Rodzinny

.....  
(tytuł zadania publicznego)

20.04.2014 15.07.2014

w okresie od ..... do .....

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

PRZEZ  
GMINĘ MIĘDZYRZECZ

.....  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Święty Jan Chrzciciel w Międzyrzeczu

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

KRS 0000295396

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 15 grudnia 2007 r.

5) nr NIP: 596 168 79 34 nr REGON: 080228092

6) adres:

miejsowość: Międzyrzecz ul.: Spokojna 6

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

gmina: Międzyrzecz powiat:<sup>8)</sup> Międzyrzecki

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 66-300 poczta: Międzyrzecz

7) tel.: 795576956 faks: .....

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

8) numer rachunku bankowego: 59 8367 0000 0028 7023 1002 0001

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Międzyrzeczu

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

a) Teresa Chamienia - Prezes

b) Halina Hunczak - Skarbnik

c) Czesław Toczyński - 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)

Teresa Chamienia – 795576956

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- ochrona dóbr kultury i sztuki, a w szczególności renowacja kościoła pw. Świętego Jana Chrzciciela w Międzyrzeczu;
- popularyzowanie zabytków sakralnych, a w szczególności kościoła pw. Świętego Jana Chrzciciela w Międzyrzeczu;
- promowanie i popularyzacja idei europejskich i chrześcijańskich;
- wspieranie działalności grup działających przy Parafii pw. Świętego Jana Chrzciciela w Międzyrzeczu;
- promocja turystyki, rekreacji i sportu;
- promocja zdrowia;
- działalność charytatywna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</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>**

Zasady są określone w statucie: „8. Oświadczenia w sprawach majątkowych składa dwóch członków Zarządu, w tym prezes.

9. Do ważności pism i deklaracji wymagany jest podpis prezesa lub wyznaczonego przez niego członka Zarządu.

10. W sprawach nie cierpiących zwłoki, a nie zastrzeżonych dla właściwych władz statutowych Stowarzyszenia, prezes może podejmować sam decyzje."

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

#### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja imprezy dla mieszkańców Gminy Międzyrzecz. Impreza odbędzie się 22 czerwca 2014 r. w parku przy ul. Konstytucji 3 Maja i Świerczewskiego w Międzyrzeczu. Jest adresowana do szerokiego grona mieszkańców gminy i turystów odwiedzających nasz region. Organizatorzy przygotowują szereg atrakcji:

- koncerty rodzinne,
- koncerty muzyki,
- występy zespołów dziecięcych i młodzieżowych,
- zabawy dla dzieci i rodziców,
- degustacja wypieków i potraw.

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

- Integracja społeczności gminy Międzyrzecz.
  - Promocja miasta.
  - Propagowanie aktywnego wypoczynku niedzielnego.
  - Integracja środowiska lokalnego.
  - Rozwijanie zainteresowań.
  - Rozpowszechnianie kultury.
  - Umocnienie więzi rodzinnych.
- Impreza wyzwoli również szeroko rozumiane zainteresowania artystyczne i kulturalne.

#### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Impreza jest adresowana do mieszkańców gminy Międzyrzecz w różnych grupach wiekowych. Planowany udział około 900 osób. Impreza ma charakter otwarty. Bogaty program sprawi, że każdy znajdzie coś dla siebie.

**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**

Zakładane cele:

- wzmocnienie więzi rodzinnych i środowiskowych poszczególnych członków Stowarzyszenia i wolontariuszy,
- zachęcenie do aktywności społecznej,
- podniesienie poziomu wiedzy mieszkańców,
- propagowanie zajęć sportowych, zdrowego trybu życia.

Celom tym będą służyć liczne gry i konkursy, występy artystyczne regionalnych zespołów, amatorskie występy uczestników festynu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zadanie będzie realizowane w parku przy ulicach Konstytucji 3 Maja oraz Świerczewskiego

w Międzyrzeczu.

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

Zadania będą realizowane wieloetapowo. Spotkanie organizacyjne:

- przygotowanie harmonogramu prac związanych z realizacją zadania,
- rozdysponowanie prac pomiędzy poszczególnych członków stowarzyszenia i wolontariuszy,
- przygotowanie i plan zakupów: nagród, nagród do koła fortuny, zakup artykułów spożywczych, zakup materiałów do wyplatania wianków i kwiatów, zakup słodyczy, zakup farb do malowania twarzy, zakup węgla i podpałki do grilla, zakup naczyń jednorazowych, płynu do mycia naczyń, zakup napojów.,
- akcje promocyjne,
- zamówienia w drukarni banera, plakatów i naklejek dla dzieci,
- uzgodnienia z lokalnymi szkołami i artystami,
- wystąpienie do Urzędu Gminy dotyczące terenu na festyn.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.04.2014 r. do 15.07.2014 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) Spotkanie organizacyjne – opracowanie planu prac związanych z festynem	kwiecień 2014	Stowarzyszenie Św. Jan Chrzciciel w M-czu
2) Zakupy:		
- nagród głównych	kwiecień- czerwiec 2014	Jak wyżej
- nagród do koła fortuny, skrzyni skarbów	kwiecień- czerwiec 2014	Jak wyżej
- materiałów do wyplatania wianków	kwiecień- czerwiec 2014	Jak wyżej
- materiałów do malowania twarzy	kwiecień- czerwiec 2014	Jak wyżej
- artykułów spożywczych	czerwiec 2014	Jak wyżej
- słodyczy	maj-czerwiec 2014	Jak wyżej
- naczyń jednorazowych, serwetek, płynu do mycia, węgla, podpałki do grilla	maj-czerwiec 2014	Jak wyżej
- napojów	czerwiec 2014	Jak wyżej
- wędliny, kości wędzonych smalcu, boczku	czerwiec 2014	Jak wyżej
3) Przygotowanie:		
- banerów, plakatów, naklejek dla dzieci	czerwiec 2014	Jak wyżej
- terenu	21 czerwiec 2014	Jak wyżej
4) Festyn Rodzinny	22 czerwiec 2014	Jak wyżej
5) Sprzątanie terenu	22 czerwiec 2014	Jak wyżej
6) Rozliczenie festynu	15 lipiec 2014	Jak wyżej

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

- Integracja mieszkańców gminy Międzyrzecz
- Podniesienie poziomu wiedzy mieszkańców o jego historii, tradycji

- Wzmocnienie więzi rodzinnych
- Propagowanie o promocja Międzyrzecza i jego walorów turystycznych
- Propagowanie zdrowego trybu życia
- Zagospodarowanie wolnego czasu z położeniem nacisku na życie kulturalne, aktywny wypoczynek
- Zwiększenie aktywności społecznej wszystkich grup społecznych

#### 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 Stowarzyszenie Św. Jan Chrzciciel w M-czu <i>nazwa Oferenta</i> <sup>19)</sup> : 1) zakup nagród 2) zakup nagród do koła fortuny i skrzyni karbów 3) zakup materiałów do malowania twarzy 4) zakup artykułów spożywczych 5) zakup słodczy 6) zakup materiałów do wyplatania wianków 7) zakup naczyń jednorazowych, serwetek, płynu do mycia naczyń, węgla i podpałki 8) zakup wędlin, boczku i smalcu 9) zakup napojów	25 250 5 25 200 100 200 300 50	20,- 1,20 20,- 8,- 2,- 2,- 1,- 2,- 2,-	kpl kpl kpl kpl kpl kpl kpl kpl kpl	500,00 300,00 100,00 200,00 400,00 200,00 200,00 600,00 100,00	500,00 300,00 100,00 200,00 400,00 200,00 200,00 300,00 100,00	300,00	- - - - - - - - -
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							-



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Św. Jan Chrzciciel w M-czu (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) baner, plakaty, naklejki dla dzieci 2) .....	kpl	200,-	kpl	200,00	200,00	-	-
IV	Ogółem:				2.800,00	2.500,00	300,00	-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.500 zł	89,3%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300,00 zł	10,7%
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)	...-..... zł	...-.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2.800 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	---	---

		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	
-	-	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:

Przy realizacji Festynu Rodzinnego będą wspierały różne grupy osób i zakładów i dotyczyć to będzie: wyposażenia w stoły, ławki, parasole, kosze na odpady, bezpłatnego dozoru nocnego, ubezpieczenia imprezy, transportu prywatnego przy zakupie i dostarczaniu towarów na miejsce imprezy.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania będą pracuje grono doświadczonych osób, wolontariuszy i członków Stowarzyszenia, artystów

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

Prywatny środki transportu i materiały pomocnicze przy realizacji zadania.

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

Organizacja 8 festynów rodzinnych, 6 koncertów, wydanie przewodnika promującego obiekty sakralne.

Imprezy organizowane przy współudziale Urzędu Miejskiego, Starostwa Powiatowego, Lubuskiego Urzędu Marszałkowskiego i Lokalnej Grupy Działania „LEADER”.

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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<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 15.09.2014r.;

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.

Teresa Mamińska  
Krzysztof Jurcewicz

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

Data 7.04.2014

**STOWARZYSZENIE**

**"Święty Jan Chrzciciel"**

66-300 Międzyrzecz, ul. Spokojna 6

tel. 095-741-25-40

REGON 080228092

66-300 0000 0028 7023 1002 0001

**STOWARZYSZENIE**

**"Święty Jan Chrzciciel"**

66-300 Międzyrzecz, ul. Spokojna 6

tel. 095-741-25-40

NIP 5961687934 REGON 080228092

Konto: GBS O/Międzyrzecz

59 8367 0000 0028 7023 1002 0001

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 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 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.