



**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
 pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
 tel. +48 91 42 45 105  
 bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

Urząd Miasta Szczecin  
 Biuro Obsługi Interesantów  
 KANCELARIA GŁÓWNA

Dnia **07-09-2012**

Wpłynęło .....

L. dz. ....

**MIEJSKI KLUB  
 LEKKOATLETYCZNY-SZCZECIN**  
 71-344 Szczecin, ul. Litewska 20  
 tel. +48 601 186 498  
 NIP 852-050-67-44, REGON 811985749

BOP-10

.....  
 (data i miejsce złożenia oferty  
 - wypełnia organ administracji publicznej)

(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
 /podmiotu\*/jednostki organizacyjnej)

Urząd Miasta Szczecin  
 Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

Dnia **07-09-2012**

Wpłynęło .....

L. dz. ....

**BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**  
**URZĄD MIASTA SZCZECIN**  
 pl. Armii Krajowej 1  
 70-456 Szczecin

## OFERTA

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFFERTA 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

**Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu**

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

**„Przygotowanie zawodników MKL – Szczecin do startów w sezonie halowym”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **październik 2012 roku do grudzień 2012 roku**

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

PRZEZ

**Gmina Miasto Szczecin**  
 (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: **MIEJSKI KLUB LEKKOATLETYCZNY - SZCZECIN**

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>

**Ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Nieprowadzących Działalności Gospodarczej**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **31.03.2003r.**

5) nr NIP: **852-05-06-744** nr REGON: **811985749**

6) adres:

miejsowość: **SZCZECIN** ul.: **LITEWSKA 20**

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

gmina: **SZCZECIN** powiat:<sup>8)</sup> **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE.**

kod pocztowy: **71-344** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **(91) 487-58-68** faks: **(91) 487-58-68**

e-mail: **biuro@mkl.szczecin.pl** <http://www.mkl.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego: **MILLENNIUM BANK S.A.**

nazwa banku: .....

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

a) **Anna Ochman - prezes**

b) **Iwona Dąbkowska – główny księgowy**

c) .....

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

**MKL-Szczecin ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin tel. (91) 487-58-68**

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

**Jerzy Iwiński – trener koordynator tel.**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Klub realizuje swoje cele przez:**

- 1/ współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi i samorządowymi w celu zapewnienia członkom właściwych warunków do uprawiania sportu.
- 2/ uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych rangi krajowej i międzynarodowej.
- 3/ organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.
- 4/ prowadzenie działalności szkoleniowej.
- 5/ sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami Klubu.

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 .....XXX.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**Nie dotyczy**

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

**Podstawą są zasady określone w Statucie MKL-Szczecin**

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Szkolenie zawodników seniorów MKL - Szczecin w dobrych warunkach treningowych, z zapewnieniem profesjonalnej opieki szkoleniowej. Zapewnienie zawodnikom właściwych środków treningowych do uprawiania lekkiej atletyki w postaci profesjonalnego sprzętu sportowego. Zapewnienie zawodnikom warunków i środków do szkolenia techniki i formy do startów w mityngach, rozgrywkach lekkoatletycznych rangi krajowej i międzynarodowej oraz zgrupowaniach sportowych.

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

Konieczność zapewnienia zawodnikom seniorom MKL -Szczecin przygotowujących się do startów w sezonie halowym warunków treningowych oraz umożliwienie startów w zawodach kontrolnych w Szczecinie.

Realizacja zadania wymaga pokrycia kosztów opieki szkoleniowej – wykwalifikowanej kadry trenerskiej, „odnowy biologicznej oraz zakupu sprzętu treningowego oraz materiałów do jego konserwacji i utrzymania w należytym stanie technicznym.

Cele, które chcemy osiągnąć to:

- promocja Miasta Szczecina
- popularyzacja lekkiej atletyki
- wspieranie zawodników, członków kadry narodowej, właściwych warunków treningowych do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki i przygotowań do Mistrzostw Polski, Mistrzostw Europy
- zapewnienie zawodnikom profesjonalnej opieki szkoleniowej do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki i przygotowań do Mistrzostw Polski, Mistrzostw Europy

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy: członkowie kadry narodowej seniorów PZLA oraz pozostali czołowi zawodnicy województwa zachodniopomorskiego - Krzysztof Lewandowski, Patryk Rogowski, Adrian Strzałkowski, Łukasz Gauza, Andrzej Zieliński, Michał Mikulicz, Adrian Blocki, Damian Blocki, Sylwia Sochańska, Alicja Michalska

Trenerzy: Anna Iwińska, Krzysztof Chmielewski, Jerzy Iwiński, Paweł Grzonka

#### 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>1)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci<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>13)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- zapewnienie zawodnikom, członkom kadry narodowej, objętych przygotowaniem olimpijskim, właściwych warunków treningowych do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki
- zapewnienie zawodnikom profesjonalnej opieki szkoleniowej do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki
- przygotowanie zawodników do udziału w turniejach, mityngach, rozgrywkach lekkoatletycznych rangi krajowej i międzynarodowej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejski Stadion Lekkoatletyczny im. Wiesława Maniaka ul. Litewska 20 Szczecin

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

Zgrupowania sportowe:

dochodzeniowe – Stadion Lekkoatletyczny im. Wiesława Maniaka w Szczecinie

Starty w zawodach:

zawody kontrolne – Stadion lekkoatletyczny im. Wiesława Maniaka w Szczecinie

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08 kwietnia 2011 roku do 31 grudnia 2011 roku		
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
<b>Zgrupowania sportowe – dochodzeniowe /Szczecin/</b>	<b>październik– grudzień 2012</b>	<b>MKL</b>
<b>Zawody kontrolne - Szczecin</b>	<b>08.12.2012 15.12.2012 22.12.2012</b>	<b>MKL</b>

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

### Przewidywane rezultaty realizacji zadania:

- zapewniono zawodnikom, członkom kadry narodowej właściwych warunków treningowych do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki,
- zapewniono zawodnikom profesjonalną opiekę szkoleniową do wyczynowego uprawiania lekkiej atletyki,
- przygotowano zawodników do udziału w turniejach, mityngach, rozgrywkach lekkoatletycznych rangi krajowej i międzynarodowej.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w zł)	R o z m i a r y	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 MKL-Szczecin <sup>19)</sup> :							
	1) koszty udziału w zgrupowaniach	4	250	szt	1000zł	1000zł		0zł
	2) koszty udziału w zawodach sportowych							
	3) koszty osobowe trenerów	5	800	szt	4000zł	4000zł		0zł
	4) koszty zakupu strojów sportowych, odżywek i witamin	30	50	szt	1500zł	1500zł		0zł
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MKL-Szczecin <sup>19)</sup> :							
	1) koszty obsługi bankowej							
	2) koszty zakupu materiałów biurowych							
	3) koszty obsługi finansowej							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MKL-Szczecin <sup>19)</sup> : 1) zakup sprzętu treningowego 2) zakup środków do naprawy i konserwacji sprzętu	14	250	szt	3500 zł	3500zł		0zł
IV	Ogółem:				10 000zł	10 000zł		0zł

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		10 000 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		0 zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		0 zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		0zł	.....%
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>		0zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>		0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		0 zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		10 000zł	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
		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

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

**Trener: dr Anna Iwińska - trener II klasy, Krzysztof Chmielewski - trener II klasy, dr Jerzy Iwiński – trener II klasy, Paweł Grzonka – instruktor II klasy**

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

A) LOKAL

	Tak/nie Powierzchnia Koszt utrzymania
a) umowa najmu	tak
3900	
b) umowa dzierżawy	nie
x	
c) lokal własny	nie
x	
c) inna forma - podać jaka?	nie
x	

B) SPRZĘT

Tak/nie  
Ilość:  
Stan techniczny  
Koszt utrzymania

a) komputer  
tak  
2  
dobry  
1000

b) tel/fax.  
tak  
1  
dobry  
2000

c) drukarka  
tak  
1  
dobry  
750

d) skaner  
nie

e) kserokopiarka  
tak  
1  
dobry  
200

f) sprzęt biurowy  
tak  
5  
dobry  
0

g) sprzęt sportowy  
tak  
250  
średni  
0

h) sprzęt rehabilitacyjny  
nie

i) sprzęt muzyczny  
nie

j) inny (np. koło garncarskie, sztalugi, sprzęt specjalistyczny)  
nie

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

- wieloletnie kontrakty na szkolenie dzieci i młodzieży z Urzędu Miasta Szczecin
- kontrakt na szkolenie w zakresie sportu wyczynowego w latach 2005 – 2009 , 2011 z Urzędu Miasta Szczecin
- kontakty na organizację imprez sportowych z Urzędu Miasta Szczecin
- kontrakt na szkolenie w zakresie sportu kwalifikowanego zawodników, członków kadry narodowej, objętych przygotowaniem olimpijskimi albo paraolimpijskimi do Igrzysk Olimpijskich Pekin 2008 w 2006r., 2007r. i 2008r. z Urzędu Miasta Szczecin
- kontrakty na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej Program wsparcia finansowego i organizacyjnego pn. „Szczeciński Program Olimpijski i Paraolimpijski” 2010r. .2011z Urzędu Miasta Szczecin

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

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 31.12.2011r.;

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.

MIEJSKI KLUB LEKKOATLETYCZNY .....  
SZCZECIN  
PREZES .....

..... Anna Ochman .....

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

Data 08 kwietnia 2011 roku

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.