

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic
"BIAŁA GÓRA"
Węglewice, ul. M. Kopernika 8
98-405 Galewice
NIP 9970121938 Regon 100396288

u

URZĄD GMINY W GALEWICACH

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wpłynęło dnia 18.08.2014r.

Nr 4354 zał. 

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾~~

~~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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz edukacji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Gwiazda betlejemska
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22 września 2014r. do 14 grudnia 2014r.

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

~~PRZEZ~~

~~Wójta Gminy Galewice
(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/oferentów¹⁾³⁾

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic „Biała Góra”

2) forma prawna:4)

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

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

KRS: 0000284057

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 29 czerwca 2007r.

5) nr NIP: 9970121938, nr REGON: 100396288

6) adres:

miejsowość: Węglewice, ul.: Mikołaja Kopernika 8

gmina: Galewice, powiat: Wieruszów, województwo: łódzkie

kod pocztowy: 98-405, poczta: Galewice

7) tel.: 62 7843977 faks: 62 7843240

e-mail: ajasniak@o2.pl http:// -----

8) numer rachunku bankowego: 46 9256 0004 5501 9927 2000 0010

nazwa banku: Rejonowy Bank Spółdzielczy w Lututowie, Oddział w Galewicach

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

a) Anna Jaśniak – Prezes Stowarzyszenia

b) Katarzyna Spólna– skarbnik Stowarzyszenia

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

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic „Biała Góra”, Węglewice, ul. M. Kopernika 8, 98-405 Galewice,

62 7843977

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

Anna Jaśniak, 72861194

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego;

1. wspieranie i inicjowanie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturalnego wsi Węglewice i jej mieszkańców
2. integrowanie społeczności lokalnej
3. budowanie społeczeństwa obywatelskiego
4. wspieranie społecznej aktywności mieszkańców
5. inicjowanie działań na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury
6. ochrona przyrody i krajobrazu oraz inna działalność proekologiczna
7. promocja zdrowia i zdrowego stylu życia
8. działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu oraz aktywnego wypoczynku
9. podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć, związanych z rozwojem wsi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego;
nie prowadzi

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

- a) Nie dotyczy
b) Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt zakłada przygotowanie i organizację spotkania bożonarodzeniowego, adresowanego do mieszkańców Gminy Galewice. Spotkanie, zatytułowane „Gwiazda Betlejemska”, przewiduje występ dzieci i młodzieży z koła teatralnego oraz chóru z inscenizacją, związaną tematycznie z tradycją bożonarodzeniową. Ponadto w trakcie uroczystości przewidujemy wystawę z wyrobami świątecznymi, obdarowanie dzieci drobnymi prezentami przez św. Mikołaja, wspólne śpiewanie kolęd, słodki poczęstunek dla wszystkich uczestników wieczoru. Zostanie również wykonana dokumentacja przedsięwzięcia w postaci filmu i zdjęć.

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

1. Integracja mieszkańców Gminy poprzez aktywne uczestnictwo w tym przedsięwzięciu.
2. Potrzeba powołania koła teatralnego dla utalentowanej młodzieży i dzieci.
3. Potrzeba dalszego rozwoju amatorskiego Gminnego Chóru „Biała Góra”
4. Podwyższenie poziomu wykonywanych utworów.
5. Rozszerzenie repertuaru o nowe utwory.
6. Kultywowanie tradycji bożonarodzeniowych; przekazywanie ich młodszemu pokoleniu; nawiązywanie więzi międzypokoleniowych.
7. Przygotowanie dokumentacji przedsięwzięcia i zaprezentowanie jej na wystawie w świetlicy (forma ewaluacji podjętych działań).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy (zarówno dzieci, młodzież jak i dorośli) Gminy Galewice, członkowie Gminnego Chóru „Biała Góra”, członkowie stowarzyszenia, również członkowie wspierający, którzy na tego rodzaju imprezy przyjeżdżają do Węglewic z różnych stron Polski

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⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ 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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Integracja mieszkańców Gminy Galewice poprzez uczestnictwo w przygotowanej przez stowarzyszenie imprezie.
2. Kultywowanie tradycji bożonarodzeniowej mieszkańców Gminy Galewice, a zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży.
3. Budowanie więzi międzypokoleniowych.
4. Powołanie koła teatralnego dla dzieci i młodzieży.
5. Rozwój poziomu wykonywanych utworów przez Gminny Chór „ Biała Góra” .
6. Rozbudzanie potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.
7. Wykonanie dokumentacji przedsięwzięcia i przygotowanie wystawy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w Węglewicach (miejsce prób i warsztatów dla chóru i koła teatralnego).
Sala OSP w Węglewicach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Opracowanie scenariusza spotkania bożonarodzeniowego.
2. Powołanie koła teatralnego .
3. Organizacja prób dla koła teatralnego i chóru.
4. Organizacja warsztatów plastycznych dla dzieci i ich rodziców, celem przygotowania wyrobów świątecznych na wystawę.
5. Organizacja wieczoru i jego promocja (przygotowanie plakatów, zaproszeń, informacji dla mediów, ogłoszenia w kościołach gminy, przygotowanie sali., organizacja kiermaszu, Mikołaj z prezentami, poczęstunek)
6. Wykonania dokumentacji wieczoru.

7. Wykonanie wystawy zdjęć ze spotkania bożonarodzeniowego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.XI do 31.XII. 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie scenariusza spotkania bożonarodzeniowego.	22.IX. – 30. IX..2014.	SRW „ Biała Góra”,
2. Powołanie koła teatralnego.	22..IX.2014	SRW „ Biała Góra”
3. Organizacja prób dla koła teatralnego i chóru.	22.IX. – 06..XII.2014	SRW ”Biała Góra”
4. Organizacja warsztatów plastycznych.	22.IX. – 06.XII.2014	SRW „Biała Góra”
5. Organizacja wieczoru i jego promocja	XI, XII. 2014r.	SRW „ Biała Góra”
6. Organizacja wykonania dokumentacji wieczoru.	07.XII..2014	SRW „ Biała Góra”
7. Wykonanie wystawy.	Do 14.XII.2014	SRW „ Biała Góra”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Integracja społeczności lokalnej.
2. Powołanie koła teatralnego dla dzieci i młodzieży.
3. Podniesienie jakości chóru i poszerzenie jego repertuaru.
4. Kultywowanie tradycji bożonarodzeniowych.
5. Aktywizacja społeczności lokalnej.
6. Budowanie więzi międzypokoleniowych.
7. Rozbudzenie potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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 w zadania publiczne ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie SRW „Biała Góra”							
	1) honorarium dla prowadzących koło teatralne – umowa o dzieło	22	35,00zł	zł/godz.	770,00zł	770,00zł	0	0
	2) honorarium dla przygotowującej scenariusz spotkania	1	500,00	zł	500,00	0	0	500,00
	3) honorarium dla prowadzącej warsztaty plastyczne – umowa o dzieło	20	25,00	zł	500,00	500,00	0	0
	4) koszt dekoracji i scenografia	1	400,00	zł	400,00	400,00	0	0
	6) materiały na warsztaty plastyczne i do przygotowania wystawy	1	300,00	zł	300,00	300,00	0	0
	7) aparat fotograficzny	1	430,00	zł	430,00	430,00	0	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SRW „Biała Góra”:							
	1) koszty adm.-org. – koordynator projektu	25 godz.	20,00	zł/godz.	500,00	0	0	500,00
	2) księgowość – umowa o dzieło	1	200,00	Zł	200,00	200,00	0	0
	3) wywołanie zdjęć	1	200,00	Zł	200,00	200,00	0	0
	4) poczęstunek	1	700,00	zł	700,00	700,00	0	0

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SRW „Biała Góra” : 1) koszt promocji 2) kostiumy	1	300,00	Zł	300,00	0	300,00	0
		1	300,00	zł	300,00	0	300,00	0
IV	Ogółem:				5100,00	3500,00	600,00	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500,00zł	68,63%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	600,00 zł	11,76. %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0	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) ¹⁷⁾	0	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000,00zł	19,61%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5100,00zł	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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	--	---

		jeszcze rozpatrzony(-a)	
		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⁾

1. Anna Jaśniak – absolwent Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych na Uniwersytecie Wrocławskim we Wrocławiu, kierunek : mgr pedagogiki – koordynator projektu

3. Katarzyna Spólna - mgr biologii, ukończyła kurs animacji kulturalnej i teatralnej w środowisku wiejskim, autor scenariusza spotkania i reżyser występu

4. Krystyna Frysiak – mgr pedagogiki – jak wyżej

5. Monika Wojtera – mgr filologii polskiej, podyplomowe studia z bibliotekoznawstwa , ukończyła kurs animacji teatralnej w Sieradzu ; jest nauczycielem dyplomowanym; współautor scenariusza, prowadząca koło teatralne

6. Anna Kowalczyk – licencjat sztuki, absolwentka Wydziału Pedagogiczno – Artystycznego, Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Kaliszu, na kierunku edukacji artystycznej w zakresie sztuk plastycznych.

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

Sala prób w świetlicy , elektroniczny instrument klawiszowy, pianino, kserokopiarka, komputer, drukarka. Sala OSP w Węglewicach.

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

Dotychczas realizowaliśmy projekt zatytułowany „Moje Węglewice”, finansowany z programu „Pozyteczne Ferie – 2009”, Fundacji Wspierania Wsi oraz projekt „Wieczór Kolęd”, finansowany przez UM w Łodzi (2011r.). Jesteśmy organizatorami wielu imprez cyklicznych, np. wieczory kolęd, festyny rodzinne, Dzień Kobiet, spotkania z ciekawymi ludźmi (byli u nas m. in. Robert Gonera, Krystyna Czubówna, Krystyna Gucewicz, Marzena Sztuka, Kalina Jeżykowska, zespół The Sunday Singers, chór akademicki z Kalisza, Piotr Wojtasik; wybitni specjaliści np. prof. urologii Jerzy Sokołowski, prof. Kardiolog Krzysztof Wroniecki, prof. alergolog Bernard Panaszek). W ubiegłym roku (2013) realizowaliśmy zadanie publiczne w zakresie kultury, sztuki, zatytułowane „95 lat Wolnej Polski”. W/w projekty finansowane są przez sponsorów, ale też współfinansowane przez Gminę Galewice.

4. Informacja, czy oferent/efereenci¹⁾ 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/eferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/efereenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...22.10.2014.....;
- 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/efereenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

Anna Pamiela
Katarzyna Spółka

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....*15.08.2014r.*.....

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⁾

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. Należy wypełnić 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.