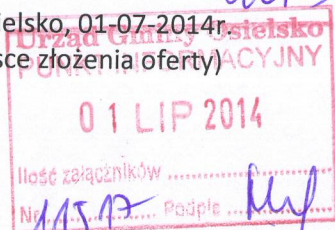




Urząd Gminy Osielsko  
86-031 Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A  
tel. 052 3241800 fax 052 3241803  
e-mail: [sekretariat@osielsko.pl](mailto:sekretariat@osielsko.pl) [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl)  
Bank Spółdzielczy Oddz. Osielsko Nr 37 8142 1033 0002 8248 2000 0002

Osielsko, 01-07-2014r.  
(data i miejsce złożenia oferty)



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA\*

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)\* / PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH) 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

Dotycząca ~~otwartego konkursu ofert~~  nr /trybu z pominięciem otwartego  
konkursu ofert (tryb uproszczony)\*

**rodzaj zadania publicznego**

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

**tytuł zadania publicznego**

„Chwalmy Pana Boga w Tatrach”

w okresie od 10.07.2014. do 31.08.2014

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*

PRZEZ

Gminę Osielsko (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

Rzymsko-Katolicka Parafia p.w. N.M.P. Wspomożycielki Wiernych w Niemczu

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\*

50/2004/BP

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

3 0 0 4 2 0 0 4

5) nr NIP

5 5 4 2 5 8 3 7 3 3

nr REGON

0 9 3 1 8 9 8 3 5

6) adres:

miejsowość

Niemcz

ulica i/lub numer domu

Ks. Mrossa 1

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

Niemcz

powiat

bydgoski

gmina

Osielsko

województwo



kujawsko-pomorskie

kod pocztowy

86-032

poczta

Niemcz

7) tel.

691-405-166; 52 3282126

faks

e-mail

mirekniemcz@wp.pl

http://

www.

8) numer rachunku bankowego

1 3 8 1 4 2 1 0 3 3 0 0 0 2 9 3 9 1 2 0 0 0 0 0 0 1

nazwa banku

Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy, Oddział w Osielsku

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

Imię i nazwisko

funkcja

Mirosław Goślinowski

proboszcz

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

Nazwa

Rzymsko-Katolicka Parafia N.M.P. w Osielsku

Adres

Ul. Ks. Mrossa 1

86-032 Niemcz

Telefon

691 405 166; 52 3282126,

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

Mirosław Goślinowski

691 405 166



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizowanie przedsięwzięć związanych z integracją społeczności lokalnej (np. festyn parafialny, bal parafialny)
- działanie wspólnot duszpasterskich dla dzieci, młodzieży i dorosłych
- organizowanie letniego wypoczynku wspólnot parafialnych
- działanie na rzecz dzieci i młodzieży parafialnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie prowadzi działalności

13) jeżeli oferent/ofereceni <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>**

nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

W trakcie wypoczynku letniego będą odbywały się zajęcia profilaktyczne, sportowe, terapeutyczne i integracyjne. Celem organizacji obozu jest wzrost postaw prospołecznych młodzieży.

Letni wyjazd to podsumowanie całorocznej pracy duszpasterskiej dla dzieci i młodzieży zrzeszonej we wspólnotach parafialnych: ministranci, lektorzy, schola parafialna, parafialny wolontariat. **Podczas wyjazdu będzie realizowany program profilaktyczny „Unplugged”.**

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

„Unplugged” skonstruowany został zgodnie z wiedzą o kluczowych elementach sprzyjających skuteczności szkolnych programów profilaktyki uniwersalnej, do których należy m.in. opieranie działań profilaktycznych na naukowych podstawach, wykorzystywanie sprawdzonych strategii profilaktycznych, odpowiedniej metodyki, a także zapewnienie wsparcia metodycznego i instytucjonalnego dla realizatorów oraz monitorowanie jakości realizacji programu.



Wykorzystywane w „Unplugged” strategii działań profilaktycznych obejmują: rozwijanie umiejętności życiowych uczniów, korygowanie błędnych przekonań normatywnych (edukacja normatywna) oraz przekazywanie wiedzy o konsekwencjach używania substancji psychoaktywnych.

Program uwzględnia także wiedzę o czynnikach chroniących młodzież przed okazjonalnym i problemowym używaniem środków psychoaktywnych oraz odwołuje się do wiedzy z psychologii rozwojowej, która konieczna jest w ustalaniu celów oddziaływań profilaktycznych adresowanych do grup dojrzewającej młodzieży. Zjawisko to ma znaczące konsekwencje dla promocji zdrowia i profilaktyki. W świetle bowiem wspomnianych teorii to, czy wybierzemy zachowania prozdrowotne, czy też będziemy angażować się w zachowania ryzykowne w dużej mierze zależy od tego, które z tych zachowań spostrzegamy jako powszechne i aprobowane w naszej grupie społecznej. Spostrzeganie zachowań niekorzystnych dla zdrowia, takich jak używanie substancji psychoaktywnych, jako dominujących i akceptowanych w społeczeństwie sprzyja nasilaniu się tego rodzaju zachowań problemowych, podczas gdy przekonanie o małym rozpowszechnieniu zachowań prozdrowotnych zniechęca jednostki do angażowania się w zachowania korzystne dla ich zdrowia.

Wśród mieszkańców Niemcza zauważono potrzebę integracji społeczności szkolnej. Wśród parafian przeważa ludność napływowa. W związku z powyższym istnieje konieczność integracji. Wśród młodzieży zauważono coraz większą agresję i nieradzenie sobie w sytuacjach trudnych.

Obecny model życia dzieci i młodzieży nie sprzyja zdrowemu stylowi życia. Dzieci mają mały kontakt z przyrodą oraz niską aktywność fizyczną.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie kierowane jest do dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Osielsko w większości zaangażowanej w życie parafialne. W wycieczce weźmie udział 20 osób, przede wszystkim z Parafii Niemcz.

### 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

Realizacji działań przyświecają następujące cele:

1. ograniczenie inicjowania używania substancji psychoaktywnych – tytoniu, alkoholu, narkotyków przez młodzież
2. ograniczenie rozwoju intensywności używania, tj. przejścia od fazy używania eksperymentalnego do fazy używania problemowego
3. edukacja rodziców na temat na temat kwestii psychologicznych i społecznych związanych z dojrzewaniem
4. propagowanie zdrowego stylu życia
5. aktywny wypoczynek w Tatrach

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Wypoczynkowy „Nowita”  
Ul. Podhalańska 48, Zakopane

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

Obóz odbędzie się w wakacje. W celu zorganizowania obozu zostaną wykonane następujące czynności:

1. Przygotowanie wyjazdu, załatwienie spraw związanych z transportem, ubezpieczeniem NW, wyżywieniem, zakwaterowaniem uczestników wyjazdu.;
2. Pozyskanie kadry wycieczki;
3. Nabór uczestników;
4. Spotkanie przed wyjazdem z rodzicami uczestników;
5. przeprowadzenie wypoczynku (obozu)

Szczegółowy harmonogram dnia:

- 6.30 - pobudka
- 7.00 – msza św.
- 7.30 śniadanie
- 8.00- 17.00 – realizacja programu turystyczno- krajoznawczego
- 17.30 obiadokolacja
- 18.30 -20.00 – realizacja programu „Unplugged”
- 20.00 – 22.00 – czas wolny uczestników

6. Powrót do domu

7. spotkanie z rodzicami, przeprowadzenie warsztatów w ramach programu profilaktycznego „Unplugged”. Tematyka warsztatów dla rodziców obejmie m.in. wiedzę o potrzebach rozwojowych nastolatków, zmianach, jakie zachodzą w tym okresie w rodzinie, budowanie dobrych relacji z dzieckiem, umiejętność wprowadzania zasad i wyznaczania granic, a także informacje na temat zjawiska używania substancji psychoaktywnych wśród młodych ludzi.



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07. 2014 do 31.08.2014		
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. Przygotowanie wycieczki	10-07-2014 do 15-07-2014r.	oferent
2. Nabór uczestników, pozyskiwanie kadry	10-07-2014 do 15-07-2014r.	oferent
3. Spotkanie przed wyjazdem z rodzicami uczestników	15-07-2014r.	oferent
4. Przeprowadzenie wycieczki	20-07-14 do 25-07-14	oferent
5. Warsztaty dla rodziców	11-08-2014r.	oferent
6. Podsumowanie i przygotowanie rozliczeń	do <del>30-09-2014 r.</del> 31-08	oferent

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

Mając wieloletnie doświadczenie w organizacji wycieczek letniego dla dzieci i prowadzone obserwacje w postawach społecznych dzieci możemy stwierdzić, że tego rodzaju wycieczki u większości dzieci przynosi trwałe rezultaty realizowanych celów.

Przygotowanie merytoryczne i doświadczenie opiekunów pozwala zakładać trwałe rezultaty realizacji zadania publicznego.

### **Rezultaty miękkie:**

- konformizm, przejawy nacisku grupowego i sposoby radzenia sobie z nim;
- wiedza o czynnikach ryzyka i czynnikach chroniących przed piciem alkoholu, różnicowaniu podatności na alkohol w zależności od płci;
- przekonania normatywne na temat rozpowszechnienia zjawiska używania substancji psychoaktywnych wśród młodych ludzi;
- wiedza o przyczynach i następstwach palenia papierosów;
- umiejętność komunikowania swoich emocji;
- umiejętność asertywnej obrony swoich racji;



- inne umiejętności interpersonalne i intrapersonalne, których niedostateczne opanowanie może skłaniać do używania substancji psychoaktywnych w sytuacjach towarzyskich;
- wiedza o narkotykach;
- umiejętność radzenia sobie z problemami, formułowania celów i podejmowania decyzji

**Rezultaty twarde:**

- wspólne zajęcie przez 6 dni wyjazdowych
- 10 godzin zajęć profilaktycznych w ramach programu – „Unplugged”
- zwiedzanie doliny Kościeliskiej i Chochołowskiej
- zdobywanie szczytów na Orlej Perci: Zawrat, Granaty i Świnica
- zdobywanie Szczytu Rysy

#### **IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

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



I.p	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 18) po stronie ... (nazwa Oferenta) 19): 1) transport 2) noclegi 3) wyżywienie	ryczałt 80 100	3000 46 30	Ryczałt Os./doba osób	3000 3680 3000	3000 3000 0	0 680 3000	0 0 0 0 0 0
II.	Koszty obsługi 20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) 19): 1) ks. M.Goślinowski 2) Tomasz Bakuła	1 1	700 500	Opiekun opiekun	700 500	0 0	0 0	700 500
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ...	0	0	0	0	0	0	0



	(nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
IV.	Ogółem:	10880	6000	3680	1200		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000 zł	55,15 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2000zł	18,38 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	1680 zł	15,44 %
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>	0 zł	0 %
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200 zł	11,03 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	10880zł	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:



Kadra wycieczki pracuje na zasadzie wolontariatu.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kierownik wypoczynku – ks. Mirosław Goślinowski  
Wychowawca: Tomasz Bakuła

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

brak

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

Wyjazdy wakacyjne dla dzieci i młodzieży dofinansowane ze środków gminnych

### 4. Informacja, czy oferent/offerenci <sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje

### Oświadczam(-y), że:

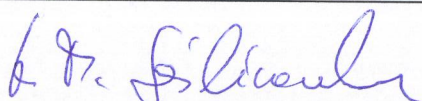
- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów <sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie <sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci <sup>1)</sup> jest/są <sup>1)</sup>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



nd



Ks. Proboszcz

Mirosław Goślinowski

(pieczęć oferenta)

Data

0	1	0	7	2	0	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---

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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić, zgodnie z nadana numeracją*).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.