

R. P. 5
20.08.2014

WPLYNĘŁO

URZĄD GMINY
w SUSZCU

2014 -08- 2 0

Nr 9514/2014
Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

**DZIAŁANIA NA RZECZ KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

FESTIWAL RZEMIOSŁ DAWNYCH
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2014 do 22.09.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WÓJT GMINY SUSZEC
Ul. Lipowa 1
Suszec 43-267
(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

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

Waldemar Szendera, tel. : 602-353-872

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Inicjowanie i wspieranie wszelakich przedsięwzięć społecznych, kulturalnych oraz gospodarczych zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Suszca.
- 2) Upowszechnianie idei odnowy i rozwoju wsi z zachowaniem niepowtarzalnej tożsamości wsi i wartości życia wiejskiego przy poszanowaniu dziedzictwa kulturowego i materialnego wsi.
- 3) Wspieranie rozwoju lokalnej kultury, sztuki i wszelkich działań twórczych.
- 4) Inspirowanie i koordynowanie działań zapewniający trwały rozwój społeczno-gospodarczy.
- 5) Rozwijanie i propagowanie inicjatyw postaw i działań zwiększających szanse osobistego rozwoju mieszkańców Gminy Suszec.
- 6) Utrzymywanie i wzmacnianie tożsamości mieszkańców Suszca oraz podejmowanie działań służących ich integracji.
- 7) Wszechstronne działanie służące rozwojowi rolnictwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw.
- 8) Wspieranie i organizowanie działań proekologicznych związaną z ochroną środowiska.
- 9) Działanie na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego Gminy Suszec.
- 10) Podejmowanie inicjatyw społeczno-gospodarczych w zakresie ochrony zdrowia, edukacji, opieki społecznej.
- 11) Promocja zdrowia z działaniami higieny i profilaktyki uzależnień.
- 12) Stworzenie atmosfery szacunku i zaufania do pracy społecznej.
- 13) Upowszechnienie dobrych przykładów, przyczynianie się do ich utrwalenia oraz wspieranie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, które podejmują takie działania.
- 14) Podejmowanie wszelkich działań dot. promocji Gminy Suszec.
- 15) Wspomaganie i organizowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, sportu i turystyki w Gminie Suszec.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców -nie dotyczy.

b) przedmiot działalności gospodarczej -nie dotyczy.

nie dotyczy.

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

Do reprezentowania Stowarzyszenia, zaciągania zobowiązań majątkowych i zawierania umów w jego imieniu oraz do udzielania pełnomocnictwa do tych czynności upoważniony jest Prezes i Wiceprezes, zgodnie z zapisem § 30 Status Odnowy Wsi w Suszcu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt imprezy „Festiwal Rzemiosł Dawnych” jest inicjatywą przewidzianą dla mieszkańców Gminy Suszec w celu przyjemnego i aktywnego spędzenia przez nich weekendowego czasu. Impreza ma w założeniu charakter plenerowy, otwarty dla zwiedzających, odbywać się będzie przez dwa dni w godzinach dziennych. Cała impreza realizowana będzie wg. wcześniej przygotowanego planu godzinowego, tak aby zwiedzający wiedzieli co i w jakim czasie będzie dla nich dostępne. Plan dostępny będzie na plakatach i ulotkach promocyjnych. Podczas zwiedzania do dyspozycji zwiedzających dostępne będą: ekspozycje muzeum etnograficznego wraz z obsługą rzemieślników tam pracujących -wykonujących dawne rzemiosło, jak również część średniowieczną festiwalu z rozbitym dużym obozowiskiem pokazując głównie rzemiosło wykonywane technikami i zgodnie z kanonem czasów średniowiecza. W części średniowiecznej imprezy poza rzemieślnikami znajdują się również drużyny wojowników i grupa organizująca zabawy i gry dla publiczności, aby zainteresować tych, którzy nie mają cierpliwości wpatrywać się w proces tkania materiału przez kilka godzin.

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

Stworzenie cyklicznej, promującej lokalne dziedzictwo społeczności imprezy w zakresie jej historii, tradycji, z jednoczesnym postawieniem na plenerowy charakter inicjatywy w miejscu najodpowiedniejszym: muzeum etnograficzne w Suszcu, jest kluczowe dla zachowania i pielęgnowania dziedzictwa. Celem inicjatywy jest zainteresować odbiorców tym co znajduje się w lokalnym skansenie, stąd impreza jednoznacznie nawiązująca do eksponatów- pokazująca i tłumacząca w przystępnej formie odbiorcy techniki rzemieślnicze. Celem imprezy jest ukazanie po przez rzemiosło pasji naszych przodków, którą wkładali w swoją pracę aby żyć i pozostawić po sobie coś wartościowego. Te wartości chcemy pokazać, przedstawić mieszkańcom Gminy Suszec, aby po przez obserwację, jak i samodzielny udział w imprezie zrozumieli wagę takich miejsc jakim jest muzeum etnograficzne w Suszcu, z dumą zapraszali swoich znajomych i rodzinę do odwiedzania Gminy Suszec.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy gminy Suszec.

Mieszkańcy okolicznych miast: Pawłowice, Kobiór, Orzesze, Pszczyzna, Żory, Jastrzębie Zdrój.

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/eferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele realizacji zadania publicznego są następujące:

- Promowanie zbiorów lokalnego muzeum etnograficznego celem uświadamiania mieszkańców o ich korzeniach, kolorycie folkloru wsi śląskiej.
- Zapoznanie zwiedzających z mnogością rzemiosł dawnych stosowanych i koniecznych do życia codziennego w dawnych wiekach, po przez odwzorowane stanowiska rzemieślnicze z odpowiednimi narzędziami – rekonstrukcje narzędzi, do wykonywania określonego rzemiosła.
- Zbudowanie niesamowitego klimatu średniowiecznego imprezy po przez rozbięcie obozowiska z namiotami, wyposażeniem obozowym i rzemieślniczym, jak również występowanie w średniowiecznych strojach przez grupy prezentujące rzemiosło i walkę. Ponadto impreza przez swój program narzuca występującym odtwórcom określony cykl działań, co ma na celu stworzyć imprezę różnorodną i ciekawą dla odbiorcy- widzów z Suszca i okolic.
- Wreszcie impreza swoim programem ma pokazać gminę jako atrakcję dla zwiedzających. W tym celu plakaty zostaną rozwieszane nie tylko w Suszcu i okolicy, ale też w pobliskich miastach: Żory, Pszczyna. O wydarzeniu będzie też słychać w mediach: w prasie i radiu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Muzeum Regionalnego Kamojówka w Suszcu, Kolonia Polesie, 43-267 Suszec.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Sporządzenie planu imprezy, określenie jej charakteru oraz możliwych celów do realizacji.
Sporządzenie kosztorysu wstępnego i wyceny środków niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
Sporządzenie materiałów promocyjnych imprezy, w celu zdobycia kontaktów z potencjalnymi sponsorami, partnerami.
Skontaktowanie się i przekonanie do idei przedsięwzięcia odtwórców, rzemieślników.
Sporządzenie Oferty zadania publicznego i złożenie jej w Urzędzie Gminnym.
Działania na rzecz promocji imprezy :m.in. rozwieszanie plakatów w miejscach o dużym zagęszczeniu ludzi, życia towarzyskiego i kulturalnego, placówkach oświatowych.
Wysłanie zaproszeń do gości specjalnych imprezy.
Przygotowanie imprezy i realizacja imprezy w ustalonym terminie 13-14 września, w ustalonym miejscu.
Rozliczenie finansowe z otrzymanej dotacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2014 do 22.09.2014r.		
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. Sporządzenie planu imprezy, wymyślenie hasła przewodniego, nazwy imprezy.	01- 03.09.2014	Stowarzyszenie Odnowy Wsi w Suszcu.
2. Wstępne przeliczenie kosztów realizacji przedsięwzięcia.	03.09.2014	
3. Pozyskanie partnerów i sponsorów, w tym wolontariuszy.	01-09.09.2014	
5. Promocja wydarzenia.	01-12.09.2014	
6. Realizacja przedsięwzięcia -Przygotowanie terenu,	10-12.09.2014	
-Realizacja imprezy,	13-14.09.2014	
-Sprzątanie terenu.	15-16.09.2014	
7. Podsumowanie i obsługa księgowa dotacji.	15-22.09.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Wśród zwiedzających przybyłych z innych miast zmiana stereotypowego myślenia o Suszcu jako miejscowości-kopalni, uświadomienie o dziedzictwie i historii którą posiada.
2. Wspierające nas przedsiębiorstwa: uzyskanie przyjaznej marki inicjatywom społecznym.
3. Przyczynienie się do częstych odwiedzin muzeum etnograficznego, znalezieniu osób mu przychylnych.
4. Zadowoleni ze spędzenia czasu wolnego mieszkańcy Gminy Suszec, zdobycie ich przychylności w kolejnych latach organizacji podobnych inicjatyw tematycznych.
5. Zainteresowanie mieszkańców Gminy Suszec kulturą okresu średniowiecza.
6. Przedstawienie Gminy Suszec jako miejsca atrakcyjnego turystycznie.

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 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: 1) Wynajem sprzętu obozowego 2) Nagrody dla uczestników turniejów 4) Usługi gastronomiczne 5) Zakup towarów żywnościowych i napojów			rycz. szt. h rycz.	3.500,00 500,00 600,00 300,00	3.500,00 500,00 600,00 -	- - - 300,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: 1) Praca wolontariuszy	15 os x 22h x 10zł	220,00	os/h	3.300,00	-	-	3.300,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: 1) Wydruk plakatów 2) Wydruk ulotek 3) Znaczki	100 100 100	2,00 1,00 1,00	200 100 100	400,00	400,00	-	-
IV	Ogółem:				8.600,00	5.000,00	300,00	3.300,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00 zł	58,14%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300,00 zł	3,49 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	-	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	-	-
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⁾	-	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	-	-
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3.300,00 zł	38,37 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8.600,00 zł	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) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
NIE DOTYCZY		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⁾

Organizatorzy festiwalu to członkowie Stowarzyszenia Odnowy Wsi Suszec.

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

- drewno; słoma; materiały promocyjne: ulotki, znaczki, plakaty;
- Przedmioty i narzędzia wykorzystane do realizacji imprezy: m.in. namioty, stoły i ławki, skrzynie, futra, ubrania rekonstruktorów, naczynia ceramiczne, uzbrojenie wojowników, narzędzia kowalskie, narzędzia garncarskie, instrumenty muzyczne: bębny i dudy, narzędzia rymarskie i do barwienia materiału itp.

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

Nie dotyczy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia22.09.2014.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem

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~~¹⁾ 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.

Przewodniczący Zarządu
Stowarzyszenia Odnowy Wsi Suszec

Tadeusz Paszek
.....
.....
.....
Tadeusz Paszek

Stowarzyszenie Odnowy Wsi Suszec
43-267 Suszec, ul. L. Witoszy 15
tel. (032) 44 88 045
NIP 638-187-16-21 Regon 240174620

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....*20.08.2014*.....

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⁾

Ofertę złożono w dniu 20.08.2014 r.

Waleczek

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Ofertę sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym. Oferta spełnia wymagania określone w art 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Waleczek

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.