

Stowarzyszenie Dobry Start

Adres: Drzonków, ul. Słoneczna 7, 66-004 Racula, woj. Lubuskie
Siedziba: Drzonków, ul. Kościelna 24, 66-004 Racula, woj. Lubuskie

Telefon 661257187

www.drzonkow.net, email: drzonkow@drzonkow.net

NIP 973-077-80-18

| | | | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----|------|-----|
| RGF | ROA | RIT | RGG | RPP | ZSPP | SG |
| K | URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA BIURO PODAWCZE | | | | | ZW |
| KG | Wpłynęło: 08. 10. 2013 | | | | | ZRP |
| KSG | Załączniki Podpis Numer z rejestru 16001 | | | | | KZ |
| ZZP | OŚW | ZI | ORG | OC | AW | |

Drzonków: 8 października 2013

Pan Mariusz Zalewski

Wójt Gminy Zielona Góra
Ul. Dąbrowskiego

Stowarzyszenie Dobry Start zwraca się z prośbą o rozpatrzenie oferty dołączonej do niniejszego pisma, na realizację zadania pn. „Nasze wsie są dumą naszej Gminy Zielona Góra” w trybie artykułu 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Pozdrawiam

Stowarzyszenie Dobry Start
PREZES
Wiesław Kuchta
Wiesław Kuchta

| | | | | | | |
|-----|--|--------------|-----|-----|-----|-------------------------------------|
| RGF | ROA | RIT | RGG | RPP | ZSP | SG |
| K | URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA BIURO PODAWCZE | | | | | ZW |
| KG | Wpłynęło | 08. 10. 2013 | | | ZRP | |
| KSG | Załączniki | | | | | KZ |
| | Podpis | | | | | |
| | Numer z rejestru | 16001 | | | | |
| ZZP | OŚW | ZI | ORG | OC | OP | OFERTA/OFERTA WSPÓLNA ¹⁾ |

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Nasze wsie są dumą naszej Gminy Zielona Góra
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.11.2013r do 15.12.2013r

W FORMIE

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

PRZEZ

Wójt Gminy Zielona Góra
(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⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Drzonków**

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:⁵⁾

0000 173 270

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **15.09.2003r.**

5) nr NIP: **973-077-80-18**

nr REGON: **978070492**

6) adres:

miejsowość: **Drzonków** ul.: **Słoneczna 7**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Zielona Góra** powiat:⁸⁾ **Zielona Góra**

województwo: **Lubuskie**

kod pocztowy: **66-004** poczta: **Racula**

7) tel.: **661257187** faks:

e-mail: praca@drzonkow.net [http:// www.drzonkow.net](http://www.drzonkow.net)

8) numer rachunku bankowego: **08 1090 2532 0000 0001 0258 1143**

nazwa banku: **BZWBK III Oddział w Zielonej Górze**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Wiesław Kuchta - prezes

b) Sebastian Jagielowicz - wiceprezes

c) Henryk Jagielowicz – sekretarz

d) Monika Kozłowska - skarbnik

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

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Drzonków, Drzonków, ul. Słoneczna 7, 661257187

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

Kuchta Wiesław, Tel. 661257187

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Drzonków jest organizacją działającą non-profit. Rozpoczęło działalność we wrześniu 2003 roku dzięki grupie osób, która mimo swoich codziennych obowiązków postanowiła zrobić coś dla innych.

Stowarzyszenie prowadzi trzy świetlice opiekuńczo – wychowawcze w Zatoniu, Suchej i Drzonkowie.

Dzięki prężnej działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, zaangażowaliśmy grupę aktywnych osób, które postanowiły w ramach naszego Stowarzyszenia, zawiązać grupy sportowe oraz kluby tematyczne takie jak:

- 2 drużyny piłkarskie – szóstki piłkarskie oraz drużyna oldboi skupiające lokalnych liderów sportowych, krzewiących wśród mieszkańców ideę aktywnego spędzania wolnego czasu,

- klub krótkofalarski,

- klub ASG (militaria, obronność)

- trzy grupy uczące się języka angielskiego, które razem skupiają ok. 20 osób, dzieci oraz osoby starsze,

- klub popularno-naukowy w którym zgłębiane są tajniki informatyki i matematyki dla osób chcących wykorzystać Internet w swoim codziennym życiu,

- klub dziennikarza, który redaguje i wydaje gazetkę „Wiadomości Drzonkowsko-Raculskie ” w nakładzie 500 egzemplarzy, która jest źródłem wielu cennych informacji dla mieszkańców,

- Uruchomiliśmy Internetowe Radio Gminy Zielona Góra na antenie, którego prezentujemy informacje ważne dla mieszkańców gminy.

Nasze działania, na rzecz rozwoju edukacji, zostały uhonorowane najwyższym wyróżnieniem na polu oświaty w województwie lubuskim-Lubuskim Laurem Oświaty, przyznawanym przez Sejmik Województwa Lubuskiego w kategorii samorządu i stowarzyszenia oraz zostaliśmy zwycięzcami w Lidze Inicjatyw Obywatelskich.

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Drzonków wspólnie z przedstawicielami samorządów, organizacji pozarządowych oraz biznesu z terenu powiatu zielonogórskiego, zainicjowało powstanie „Stowarzyszenia-Lokalna Grupa Działania Między Odrą, a Bobrem”, którego celem jest realizowanie lokalnej strategii rozwoju w ramach projektu Lider+ finansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich ze środków Unii Europejskiej. Nasza organizacja jest członkiem Rady „Stowarzyszenia-Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem”, reprezentujemy w niej interesy społeczności lokalnych, organizacji pozarządowych oraz Powiatu Zielona Góra.

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

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

Zadanie będzie polegać na pokazaniu wszystkich wsi gminy w obiektywie kamery. Powstaną 15 filmów o gminnych wsiach, które będą obrazem mieszkańców, dorobku wsi, zabytków i historii. Powstaną także filmy przedstawiające rolników gminy i OSP w gminie Zielona Góra.

Będzie to doskonała promocja gminy przedstawiająca jej walory i zachęcająca mieszkańców do pracy na jej rzecz, oraz zaangażowanie się w prace społeczne.

Filmy zostaną zaprezentowane na spotkaniach z mieszkańcami wszystkich wsi.

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

Potrzeba budowanie wrażliwości mieszkańców gminy oraz pomoc w głębszym zrozumieniu roli, zadań i działania mediów. Zainteresowanie sprawami lokalnymi wyrobienie postaw prospołecznych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt jest kierowany do mieszkańców z terenu Gminy Zielona Góra.

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.¹¹⁾

Nie otrzymał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem projektu jest promocja wszystkich miejscowości gminy Zielona Góra, a także zintegrowanie mieszkańców gminy. Kształtowanie poczucia przynależności i tożsamości terytorialnej . Pobudzenie aktywności i integracji lokalnych grup działania

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Zielona Góra.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Początek projektu 1 listopad 2013, zakończenie 15 grudzień 2013.

Adresaci: mieszkańcy Gminy Zielona Góra.

Sposób promocji zadania:

Użycie logotypów na publikacjach informujących o projekcie w lokalnej gazecie wydawanej przez Stowarzyszenie.

Użycie logotypów na publikacjach informujących o projekcie na stronie internetowej Stowarzyszenia.

Użycie logotypów na publikacjach informujących o projekcie w filmach o miejscowościach gminy.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.05.13r do 15.11.13r | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Realizacja filmów o miejscowościach Gminy Zielona Góra | 01.11.13r-15.12.13r | Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Drzonków |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem naszego projektu będzie:

- nagranie 17 filmów
- promocja miejscowości Gminy Zielona Góra
- zaktywizowanie mieszkańców gminy na rzecz środowiska lokalnego,
- integracja lokalnej społeczności,

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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) Obsługa techniczna i merytoryczna | 1 | 10500 | projekt | 10500 | 10000 | 500 | 0 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2) | | | | | | | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2) | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | 10 500 | 10 000 | 500 | 0 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|---|--|---------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10000zł | 95,24% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 500 zł | 4,76% |

| | | | |
|-----|--|-----------|----------|
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 zł | ...0% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | ...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 zł | 0. % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | ...0...% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0 zł | 0% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 10 500 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⁾ | |
| | | 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⁾

- | |
|---|
| <p>1. Kuchta Wiesław inż. Informatyk i elektrotechnik – doświadczony trener, jako pracownik bankowy prowadził szkolenia informatyczne pracowników, 2. Jagielowicz Piotr realizator filmowy 3. Magdalena Halkowicz – pedagog,</p> |
|---|

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

| |
|---|
| <p>Stowarzyszenie posiada niezbędne zasoby sprzętowe do realizacji zadania. Projektor multimedialny, laptopy oraz komputery stacjonarne, drukarski, profesjonalną kamerę i aparat fotograficzny, oprogramowanie, sprzęt piknikowy.</p> |
|---|

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

| |
|---|
| <p>Stowarzyszenie posiada dobre wyposażenie sprzętowe. Od pięciu lat prowadzi podobne działania.</p> |
|---|

| |
|--|
| <p><u>Nasze działania, na rzecz rozwoju edukacji, zostały uhonorowane najwyższym wyróżnieniem na polu oświaty w województwie lubuskim-Lubuskim Laurem Oświaty, przyznawanym przez Sejmik Województwa Lubuskiego w kategorii samorządy i stowarzyszenia oraz zostaliśmy zwycięzcami w Lidze Inicjatyw Obywatelskich.</u></p> |
|--|

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

| |
|---------------------------|
| <p>Nie dotyczy</p> |
|---------------------------|

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 15.11.2013r;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.
- 8) oferent posiada nieoprocentowane konto.

Stowarzyszenie Dobry Start

z siedzibą w Drzonkowie

66-004 Racula, ul. Słoneczna 7.....

NIP 9730778018

Stowarzyszenie Dobry Start

P R E Z E S

Wiesław Kuchta

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów¹⁾

Data.....

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.

