

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

**OFERTA/OFERTA 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**

**Realizacja zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**I Międzynarodowy Turniej Piłkarski Falcon Cup 2015**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28.02.2015 do 1.03.2015

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

**PRZEZ**

**WOJEWÓDZTWO PODLASKIE**  
(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

- 1) nazwa: **AKADEMIA SPORTU FALCON SOKÓŁKA**  
2) forma prawna:<sup>4)</sup>  
( ) stowarzyszenie (X) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....  
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym - 0000449523  
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 31.01.2013 r.  
5) nr NIP: 545-181-39-20 nr REGON: 200761052  
6) adres:

miejsowość: **SOKÓŁKA**, ul.: **BRONIEWSKIEGO 30**  
gmina: **SOKÓŁKA**, powiat: **SOKÓLSKI**, województwo: **PODLASKIE**  
kod pocztowy: **16 – 100**, poczta: **SOKÓŁKA**

- 7) tel.: 698 106 268 lub 500 088 768, faks: - <http://www.as-falcon.pl>  
e-mail: [asfalcon.sokolka@gmail.com](mailto:asfalcon.sokolka@gmail.com), <http://www.facebook.com/AkademiaSportuFalconSokolka>

- 8) numer rachunku bankowego: 20 1500 2341 1223 4000 3085 0000  
nazwa banku: **BANK ZACHODNI WBK S.A. ODZIAŁ W SOKÓŁCE**  
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:  
a) **KABELIS RADOŚLAW – PREZES ZARZĄDU**  
b) **TOCHWIN MICHAŁ – WICEPREZES ZARZĄDU**  
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:  
**NIE DOTYCZY**  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
**KABELIS RADOŚLAW – 698 106 268**  
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

## a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- promocja imprez sportowych poprzez popularyzowanie wśród dzieci i młodzieży zainteresowania kulturą fizyczną i zdrowym trybem życia oraz poprzez organizowanie klubów zainteresowania piłką nożną, spotkań z trenerami, znanymi sportowcami, lekarzami medycyny sportowej;
- organizowanie dożywiania dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych poprzez dostarczanie posiłków regeneracyjnych i napojów zarówno podczas zajęć sportowych prowadzonych przez Fundację jak i w szkołach i instytucjach z Fundacją współpracujących;
- pomoc finansowa i rzeczowa dla zdolnych dzieci i młodzieży, również niepełnosprawnej oraz będącej w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenie poradnictwa resocjalizacyjno-wychowawczego dla osób z rodzin patologicznych;
- organizowanie i finansowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej, doradztwa edukacyjno-zawodowego dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo;
- organizowanie kursów, różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych dla grup i osób indywidualnych oraz szkoleń dla kadry instruktorskiej do pracy z dziećmi i młodzieżą;
- organizowanie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków szkoleniowych w zakresie piłki nożnej poprzez zapewnienie finansowania specjalistycznych ośrodków do prowadzenia zajęć sportowych – sale gimnastyczne, hale sportowe, boiska, zakwaterowania, wyżywienia oraz kadry trenerskiej;
- prowadzenie skautingu talentów poprzez organizowanie i finansowanie wyjazdów oraz testów sprawnościowych zarówno wyjazdowych jak i miejscowych mających na celu wyłowienie talentów w zakresie piłki nożnej;

## b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- organizowanie imprez turystycznych, obozów sportowo-szkoleniowych i wypoczynkowych oraz wymiany międzynarodowej mającej na celu wymianę doświadczeń i nawiązanie kontaktów z młodzieżą w krajach Unii Europejskiej;
- wydawanie własnych publikacji oraz różnego rodzaju materiałów szkoleniowych i poradniczych.

## 13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **KRS 0000449523**

## b) przedmiot działalności gospodarczej

- reklama, badanie rynku i opinii publicznej;
- pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- działalność związana ze sportem;
- działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów;
- działalność rozrywkowa i rekreacyjna;
- wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego;
- działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej;
- sprzedaż detaliczna sprzętu sportowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- działalność rozrywkowa pozostała, gdzie indziej niesklasyfikowana imprezy dla dzieci i dorosłych polegająca na organizowaniu imprez, koncertów, konkursów;
- obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania;

- sprzedaż detaliczna prowadzona na straganach i targowiskach;
- działalność związana z grami losowymi i zakładami wzajemnymi.

**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**

Organizacja międzynarodowego turnieju piłki nożnej promującego kulturę fizyczną i sport poprzez uprawianie piłki nożnej. Udział we współzawodnictwie sportowym pozwoli nauczyć młodych ludzi wartości jakie niesie uprawianie sportu i aktywne życie.

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

Badania wskazują iż z roku na rok poziom sprawności fizycznej dzieci i młodzieży pogarsza się. Do głównych przyczyn należy zbyt mała aktywność ruchowa w wolnym czasie oraz niski poziom wychowania fizycznego w szkole. Organizacja międzynarodowego turnieju piłki nożnej będzie doskonałą promocją uprawiania sportu i pozwoli porównać doświadczenia lokalne z doświadczeniami z innych krajów w tym temacie.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W turnieju bezpośredni udział wezmą 4 zespoły składające się z 18 zawodników (72 osób) w wieku (17-15 lat) i ich opiekunów (20 osób). Na spotkania organizowane przez Akademię przychodzi wielu kibiców.

**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**

Promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia,  
 Uczynienie piłki nożnej najbardziej popularnym sportem wśród dzieci i młodzieży z terenu województwa podlaskiego,  
 Nawiązanie współpracy z zaproszonymi zespołami w tematyce popularyzacji sportu i zdrowego stylu życia.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

I Międzynarodowy Turniej Piłkarski FALCON CUP 2015 zostanie zorganizowany na boisku ze sztuczną nawierzchnią Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sokółce (ul. Mariańska 31).

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

- organizacja dwudniowego Międzynarodowego Turnieju Piłkarskiego FALCON CUP 2015: rozegranych zostanie sześć meczów,
- zakwaterowanie zespołów,
- posiłki regeneracyjne dla zespołów.

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.02.2015 do 01.03.2015                |   |   |
|--|---|---|
| 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 |
| Zakwaterowanie zespołów  | 28.02.2015                                | Akademia Sportu Falcon Sokółka  |
| Rozegranie I Międzynarodowego Turnieju Piłkarskiego FALCON CUP 2015                | 28.02.2015<br>–<br>01.03.2015             | Akademia Sportu Falcon Sokółka  |
| Zakup posiłków regeneracyjnych dla zespołów  | 28.02.2015<br>–<br>01.03.2015             | Akademia Sportu Falcon Sokółka  |

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

Organizacja międzynarodowego turnieju piłki nożnej pozwoli na popularyzację sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży z terenu gminy Sokółka i województwa podlaskiego.  
 Nawiązanie współpracy z zagranicznymi i regionalnymi klubami w tematyce promocji sportu i kultury fizycznej.  
 Porównanie stopnia usportowienia młodzieży z różnych krajów.

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

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

| Lp  | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>   | 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 <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 Akademii Sportu FALCON Sokółka <sup>19)</sup> : |                 |                          |               |                        |  |   |  |
| 1.  | Zakwaterowanie zespołów w hotelu  | 1               | 6000                     | Doba hotelowa | 6 000                  | 5 500  | 500   |  |
| 2.  | Obsługa sędziowska  | 6               | 40                       | mecz          | 240                    | 0  | 240   |  |
| 3.  | Zakup nagród dla uczestników (medale, puchary, statuetki)                                     | 1               | 500                      | turniej       | 500                    | 0  | 500   |  |
| 4.  | Opieka medyczna   | 6               | 40                       | mecz          | 240                    | 0  | 160   | 80   |
| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie AS Falcon Sokółka |                 |                          |               |                        |  |   |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie AS Falcon Sokółka                 |                 |                          |               |                        |  |   |  |
| II  | Ogółem:   |                 |                          |               | 6 980                  | 5 500  | 1 400   | 80   |

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |          |          |
|-----|--|----------|----------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 5 500 zł | 78,80 %  |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 500 zł   | 7,16 %   |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>  | 900 zł   | 12,89. % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | 900 zł   | 12,89 %  |
| 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> | ..... zł | ..... %  |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | ..... zł | ..... %  |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 80 zł    | 1,15%    |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 6 980 zł | 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>  |   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Akademia Sportu Falcon Sokółka zwróciła się z prośbą o rzeczowe wsparcie organizacji zadania do Urzędu Miejskiego w Sokółce i Starostwa Powiatowego w Sokółce (nagrody rzeczowe dla uczestników)

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Sędziowie zatrudnieni do prowadzenia spotkań posiadają uprawnienia PZPN. Opieka medyczna posiada wykształcenie medyczne lub ratownicze.

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

Do realizacji tego zadania posiadamy pełne zabezpieczenie lokalowo-biurowe.

-pracownicy dysponują sprzętem komputerowym, fotograficznym który usprawnia pracę biurową i opracowanie komunikatów i regulaminów

-turniej zostanie rozegrany na boisku OSiR w Sokółce, z którego zgodnie z rozporządzeniem rady Miasta Sokółka Akademia może korzystać nieodpłatnie.

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

Akademia Sportu Falcon Sokółka od 2 lat realizuje zadania w zakresie promocji kultury fizycznej i sportu zlecane przez Urząd Miejski w Sokółce i Starostwo Powiatowe w Sokółce. Mamy doświadczenie w organizacji takich imprez jak Grassroots czy towarzyskich spotkań międzynarodowych.

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>4)</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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</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>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 01.03.2015r.;
- 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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU  
Akademia Sportu FALCON Sokółka  
*Radosław Kabelis*  
mgr Kabelis Radosław

AKADEMIA SPORTU  
FALCON SOKÓŁKA  
18-100 Sokółka, ul. Broniewskiego 30  
NIP 545-181-39-20, REG. 200761052

WICEPREZES  
Akademia Sportu FALCON Sokółka  
*Michał Tochwin*  
Michał Tochwin

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data.....*30.01.2015r.*.....

**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 fundację, 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.