

.....
pieczęć wnioskodawcy

KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA

dotyczy otwartego konkursu ofert:

(wpisać obszar i rodzaj zadania)

Tytuł zadania publicznego

(wpisać nazwę własną projektu zaproponowanego w ofercie)

skorygowany całkowity koszt zadania publicznego (w zł)

w tym wysokość dotacji (w zł)

w	tym	wysokość	środków	pozostałych,	łącznie	(w
zł)						

1. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania publicznego

2. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione, itp.)

3. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok											
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)											
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztu (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakup rzeczy, wynagrodzeń)		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹ (w zł)	z wkładu osobowego ² (w zł)	z wkładu rzeczowego ³ ⁴ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(y) działania (-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵										
	nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)									

¹ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego.

² Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

³ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji, jako niezbędnych.

⁴ Wkładem rzeczowym są, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp., planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

⁵ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem									
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne⁶									
	nr poz .	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)								
Razem										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁷		 (nazwa oferenta 1)							
		 (nazwa oferenta 2)								

⁶ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej ilości kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy.

⁷ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Ogółem						
--	--------	--	--	--	--	--	--

4. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp .	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2.	Inne środki finansowe ogółem⁸ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1 - 2.4)	zł
2. 1	Środki finansowe własne⁸	zł
2. 2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego⁸	zł
2. 3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{8,9} Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał lub przekaze środki finansowe	zł
2. 4	Pozostałe⁸	zł
3.	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.2)	zł
3. 1	Wkład osobowy	zł
3. 2	Wkład rzeczowy¹⁰	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹¹	%
5.	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²	%
6.	Udział wkładu osobowego i rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³	%

5. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania publicznego

Harmonogram na rok			
(należy podać termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp .	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy ¹⁴

⁸ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁹ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

¹⁰ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹¹ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹² Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹³ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji, należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

.....
(miejsce i data sporządzenia korekty)

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

* Niepotrzebne skreślić.

Zastępca Burmistrza
mgr inż. Andrzej Zdanowicz