

**ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM I KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA  
(KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA)**

**dotycząca otwartego konkursu ofert:/trybu uproszczonego\***

--

*( W przypadku konkursu wpisać nr i zakres konkursu np. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego)*

**Tytuł zadania**

--

*(Wpisać nazwę własną projektu zaproponowaną w ofercie)*

**skorygowany całkowity koszt zadania (w zł)** .....

w tym wysokość dotacji (w zł) .....

w tym wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł).....

**1. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

I.p.	Rodzaj kosztów	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta)** : 1)..... 2).....							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta)** : 1)..... 2).....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)**: 1)..... 2).....							
IV	Ogółem:							

## 2. skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	..... zł	.....%
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) Nazwa instytucji .....kwota..... %..... Nazwa instytucji .....kwota..... %..... Nazwa instytucji .....kwota..... %.....	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

## 3. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
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

## 4. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania :

--

## 5. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione) :

.....  
miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych  
ze strony wnioskodawcy <sup>1</sup>

---

.....  
podpis pracownika merytorycznego

.....  
zatwierdzenie przez Wójta Gminy Radomin

---

<sup>1</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji / instytucji.

\* niepotrzebne skreślić

\*\*dotyczy umów wspólnych