

.....
pieczęć wnioskodawcy

KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA

dotycząca otwartego konkursu ofert:

(Wpisać rodzaj zadania)

Tytuł zadania

(Wpisać nazwę własną projektu zaproponowaną w ofercie)

skorygowany całkowity koszt zadania (w zł) zł
w tym wysokość dotacji (w zł) zł
w tym wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł) zł

1. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów :

l.p.	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) : 1)..... 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ 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)	 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 ¹⁴⁾	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) :

--

6. Imię i Nazwisko osób upoważnionych do podpisania umowy:

(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....
miejsce i data sporządzenia korekty

.....
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych
ze strony wnioskodawcy¹

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