*Załącznik Nr 3 do ogłoszenia*

......................................................... .....................................................

 pieczęć wnioskodawcy miejscowość i data

**AKTUALIZACJA**

**HARMONOGRAMU/KOSZTORYSU/OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ REALIZACJI ZADANIA**

* **STOSOWNIE DO INFORMACJI O WYSOKOŚCI PRZYZNANEJ DOTACJI\***
* **W ZWIĄZKU Z ANEKSEM DO UMOWY\***  (właściwość zaznaczyć)
1. Zadanie w zakresie: ……………………………………………………………...…….…
2. Nazwa zadania: …………………………………………………………………….…...…
3. Tytuł zadania: …………………………………………………………………….…...…...
4. Nr umowy i data zawarcia (w związku z wnioskiem o aneks): ………………………………….
5. **ZAKTUALIZOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**…………………………………….…..**

1. **ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział III, pkt. 4. oferty) Szczegółowy harmonogram:2)

|  |
| --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od ………………………….. do ………………………….. |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego3) | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |

1. **ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział V. pkt. A. oferty) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów4) | 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 publicznego5) (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I. | Koszty merytoryczne6) po stronie: …………….………………………..(nazwa Oferenta)7)1. ………………………….
2. ………………………...
3. ………………………..
4. ………………………..
 |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Koszty obsługi8) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: ……………………(nazwa Oferenta)7)1. ………………………...
2. ………………………...
3. ………………
 |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: …… (nazwa Oferenta)7)1. …………………………
2. …………………………
3. ……………………….
 |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. | **Ogółem:** |  |  |  |  |

(Rozdział V, pkt. B. Oferty)Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Wnioskowana kwota dotacji | ……….…. zł | …..…. % |
| 2. | Środki finansowe własne5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3. | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)9) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.1 | Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.2 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.3 | Pozostałe5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 4. | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczne członków) | ……….…. zł | …..…. % |
| 5. | **Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)** | **……….…. zł** | **100%** |

(Rozdział V, pkt. C. oferty) Finansowe środki z innych źródeł publicznych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

1. **ZAKTUALIZOWANY SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział: III, pkt. 3. oferty) Miejsce realizacji zadania publicznego:

|  |
| --- |
|  |

(Rozdział: III, pkt. 3. oferty) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
|  |

**V. ZAKTUALIZOWANE INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział IV pkt. 2. Oferty) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
|  |

(Rozdział IV, pkt 2. Oferty) Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

|  |
| --- |
|  |

...................................................................

pieczęć i podpis osób upoważnionych

**Poświadczenie złożenia weryfikacji:**10)

|  |
| --- |
|  |

1. 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.
2. 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).
3. Opis zgodny z kosztorysem.
4. Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
5. Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
6. Należy wpisać koszty bezpośrednie związane z celem realizowanego zadania publicznego.
7. W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
8. 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.
9. Wypełnić tyko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
10. Wypełnia organ administracji publicznej.