

.....
pieczęć podmiotu realizującego zadanie

**Korekta
zakresu rzeczowego i kosztorysu
zadania publicznego p.n.**

.....
.....
(nazwa zadania zaproponowanego w ofercie)

I. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent/zleceniobiorca może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego) w odniesieniu do części IV, pkt. 6 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części I „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania”

II. Harmonogram na rok 2022

(należy podać terminy 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; w odniesieniu do części IV, pkt. 7 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części II „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania”

[illegible]

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2022 w odniesieniu do części IV, pkt. 8 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części III „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania” (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu 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(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta/zleceniobiorcy)								
			Razem:							

1) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
2) Wkładem osobowym są prace 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 obowiązkowe.
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.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁶⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta/zleceniobiorcy)										
		Razem:									
		Ogółem:									

⁶⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Przyznana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ⁷⁾	zł
	2.3 Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe:	
	2.4 Pozostałe	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ⁸⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁹⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁰⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹¹⁾	%

⁷⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

⁹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁰⁾ 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.

¹¹⁾ 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.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

PESEL osób reprezentujących Zleceniobiorcę:

1.....

(imię i nazwisko)

(PESEL)

2.....

(imię i nazwisko)

(PESEL)

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

BURMISTRZ STRZELNA

Dariusz Chudziński