

.....  
pieczęć wnioskodawcy

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia

### AKTUALIZACJA OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ, HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU

Korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego  
dotycząca otwartego konkursu ofert:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Słupno w 2012 roku

Rodzaj zadania

Tytuł zadania

(Wpisać nazwę własną projektu zaproponowaną w ofercie)

#### 1. Korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

w tym wysokość dotacji (w zł) .....

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

w tym wkład osobowy (w zł) .....

#### 2. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

I.p.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne <sup>i</sup> po stronie ... <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>ii</sup> : 1)..... 2) .....							
II.	Koszty obsługi <sup>iii</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>3</sup> : 1) ..... 2) .....							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>3</sup> : 1)..... 2).....							
IV.	<b>Ogółem:</b>							

### 3. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

### 4. . 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/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

### 5. 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

--	--	--

**6. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania :**

**7. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione):**

.....  
.....  
miejsce i data sporządzenia korekty

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

.....  
podpis pracownika merytorycznego

.....  
zatwierdzenie przez Wójta Gminy Słupno

---

<sup>I</sup>. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>II</sup>. W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>III</sup>. 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.

<sup>IV</sup>. Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

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