

.....  
pieczęć podmiotu realizującego zadanie

**Korekta**  
**zakresu rzeczowego i finansowego zadania**  
**wynikająca z przyznania dofinansowania**  
**w wysokości mniejszej niż wnioskowane przez Oferenta**

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

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

w tym wielkość dotacji (w zł) .....

w tym wielkość środków własnych (w zł) .....

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

l.p	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) Rodzaj dowodu księgowego	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (zł)	z tego finansowych środków własnych i z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	<b>Ogółem</b>						

**2. Skorygowany opis zadania spójny z korektą kosztorysu.**

Ad.1 .....  
 Ad.2 .....  
 Ad.3 .....  
 Ad.4.....  
 Ad.5.....  
 lfd.

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

Źródła finansowania		Zadanie wg oferty		Zadanie wg korekty	
		zł	%	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji				
2	Środki finansowe własne				
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. od 3.1 do 3.3)				
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego				
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)				
3.3	pozostałe				
4	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-3)		100 %		100 %

**4. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
Termin /okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa działań /rodzaj prac	Liczbowe określenie skali działań

**Ewentualne uwagi:**

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

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

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

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

.....  
.....

.....  
miejsce i data sporządzenia korekty  
uprawnionych

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

.....  
podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

.....  
zatwierdzenie przez Wójta Gminy

---

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

