DO WYDZIAŁU PROMOCJI GMINY, KULTURY I SPORTU
URZĄD MIASTA I GMINY KÓRNIK

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO I PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

zadania publicznego

.....

.....

.....

.....

(tytuł zadania publicznego)

realizowanego w okresie od ..... do .....

Składający:

.....

.....

(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[3])

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok ……. (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)			
Lp.	**Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[1)]

[1)] Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok …….. (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[2)] (w zł)**	**z wkładu osobowego[3)] (w zł)**	**z wkładu rzeczowego[4), 5)] (w zł)**	**Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem**
I	Koszty merytoryczne[6)]										
	Nr poz. Koszty po stronie: …… …… : *(nazwa oferenta)*										
	Razem:										

[2)] Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

[3)] Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

[4)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.**

[5)] 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.

[6)] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[7)]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: …… : *(nazwa oferenta)*									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[8)]:	…… : *(nazwa oferenta 1)*									
		…… : *(nazwa oferenta 2)*									
	Ogółem:										

[7)] 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. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

[8)] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	**Nazwa źródła**		**Wartość**
1	**Wnioskowana kwota dotacji**		**zł**
2	**Inne środki finansowe ogółem**[9]**:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		**zł**
	2.1	**Środki finansowe własne**[9]	**zł**
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**[9]	**zł**
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[9], [10] Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): …… ……..	**zł**
	2.4	**Pozostałe**[9]	**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**[11]	**zł**
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[12]		**%**
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[13]		**%**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[14]		**%**

[9] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[10] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[11] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

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

[13] 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.

[14] 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.