

.....
(Pieczętka organizacji)

Zaktualizowany kosztorys
realizacji zadania

.....
.....
.....
(nazwa zadania i działania MPPIRPA/MPPN)

w roku

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)*
I.	Koszty merytoryczne: 1) 2)							
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym administracyjne: 1) 2)							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: 1) 2)							
	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	 %
2	Środki finansowe własne	 zł	 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	 zł	 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 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)	 zł	 %
3.3	pozostałe	 zł	 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu adm. publ. lub innej jednostki sektora finansów publ.	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków nierozpatrzonych

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

Zleceniobiorca
(podpis os. reprez. organizację)

Zleceniodawca

.....
(Pieczętka organizacji)

Zaktualizowany harmonogram
realizacji zadania

.....
.....
.....
(nazwa zadania i działania MPPIRPA/MPPN)

w roku

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Miejsce i terminy realizacji poszczególnych działań (miejsce, liczba godzin, terminy realizacji z określeniem dat i godzin)	Realizatorzy poszczególnych działań
1.			
2.			
3.			

Zleceńbiorca
(podpis os. reprez. organizację)

Zleceniodawca