**Załącznik nr 5**

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

*(pieczęć organizacji)*

***WZÓR***

# ZAKTUALIZOWANY OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ/HARMONOGRAM

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*(nazwa zadania publicznego[[1]](#footnote-1))*

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

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

*(tytuł przedsięwzięcia)*

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

**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 może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

…..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od……………… do………………… | | |
| Nazwa działania | Termin realizacji | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ewentualne zmiany w zakresie zakładanych celów i rezultatów realizacji zadania ( w związku ze zmianą harmonogramu i kosztorysu ):

1) Zakładane cele:

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

2) Rezultaty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Zmiany mające wpływ na całe zadanie np. zasoby kadrowe/rzeczowe, bądź inne wprowadzone do oferty po rozstrzygnięciu postępowania konkursowego

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

Dane wnioskodawcy – wymagane do umowy:

**Numer KRS/ewidencji/innego rejestru[[2]](#footnote-2)\*.................................................................................................**

**Nazwa Banku............................................................................................................................**

**Nr konta bankowego.................................................................................................................**

**Osoby wskazane do podpisania umowy (Imię, nazwisko, PESEL):**

**1. ............................................................................**

**2. ............................................................................**

Zagnańsk, dn. .................. r.

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

### *(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji)*

…...........................................................................................

*(data i podpis pracownika Urzędu Gminy w Zagnańsku)*

**Akceptuję:**

….......................................................................................................

*(data i podpis)*

1. *Należy wpisać rodzaj zadania publicznego – zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* [↑](#footnote-ref-1)
2. \* *Niepotrzebne skreślić* [↑](#footnote-ref-2)