



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

LP.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne		
3	Środki finansowe z innych źródeł		
4	Wkład osobowy		
5	<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

**3. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do .....		
Termin /okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa poszczególnych działań/rodzaj prac w zakresie realizowanego zadania publicznego	Liczbowe określenie skali działań (liczba uczestników)

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

--

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

--

.....  
miejsce i data sporządzenia korekty

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

.....  
podpis pracownika merytorycznego

.....  
zatwierdzenie przez Wójta Gminy Sadki

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