…………………………………………………………………………………

(miejscowość, data)

………………………………………………………………………..

(nazwa wnioskodawcy)

**Wójt Gminy Złotoryja**

**al. Miła 4**

**59-500 Złotoryja**

**Wniosek o aneksowanie umowy o realizację zadania publicznego**

**Rodzaj zadania:** …………………………………………………………………………………………………………….….……..….…….…..

**Numer umowy:** …………………………………………………………………………………………………………….….……..….…….…..

**Nazwa realizowanego zadania publicznego:** ……………………………………………………….……………………….………..

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

**Wnioskujemy o akceptację zmian[[1]](#footnote-1) w umowie dotyczących:**

* kalkulacji/zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego[[2]](#footnote-2),
* tabeli V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”2,
* harmonogramie/zaktualizowanym harmonogramie działań2,
* opisie/zaktualizowanym opisie poszczególnych działań2,
* innych częściach oferty lub jej aktualizacji2,
* zawartej umowie2 – dotyczące: …………………………………………………..…………….………………..……….…… …………………………………………………………………………………….…………………………………………...…………….…
* inne2 – dotyczące: …………………………………………………………………….………………………….………………….. ………………………………….………………………………………………………………………………………...………….…………

**Data powstania zmiany:** ……………………………………………………………………………………………………..…………….……

**Uzasadnienie zmian/dodatkowe informacje:**

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

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

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

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

**Załączniki:**

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……
3. ……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………

**Oświadczamy, ze wszystkie dane oraz informacje zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznymi prawnym.**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(pieczęcie i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**Pouczenie:**

1. Wniosek o aneksowanie umowy o realizację zadania publicznego powinien zostać złożony niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę, jednak nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Wniosek powinien dotyczyć zmian w działaniach/wydatkach, które nie zostały jeszcze zrealizowane.
3. Załączniki dołączone do wniosku powinny być opieczętowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
4. Aneks musi zostać podpisany przed terminem upływu realizacji zadania publicznego/umowy.
5. Zleceniodawca nie ma obowiązku wyrażenia zgodny na zmiany w pierwotnie zawartej umowie.

1. Zmiany muszą być zgodne z zapisami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy dołączyć jako załącznik do wniosku niezbędne tabele, opisy itp. [↑](#footnote-ref-2)