UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1A I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN.ZM.)

nr 2022

pod tytułem: ....., zawarta w dniu ..... **2022** roku w Błoniu, między:

GMINĄ BŁONIE,
z siedzibą: ul. Rynek 6, 05- 870 Błonie, zwanej dalej **„Zleceniodawcą",**
reprezentowaną przez:

Pana Zenona Reszkę – Burmistrza Błonia,

a:

.....
z siedzibą: ..... zwanym dalej **„Zleceniobiorcą",**
reprezentowanym przez:

Np.Prezesa Zarządu -

Np.Wiceprezesa Zarządu –

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/uchwałą, załączonym(i) do niniejszej umowy.

§ 1
Przedmiot umowy

1.Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem:
„.....
.....",
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....**r. i zaktualizowanej w .....** zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem złożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego za 2021 rok, o którym mowa w § 9 ust. 1.
5. Oferta (lub ewentualna aktualizacja opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych, kosztów i harmonogram), stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
   1) ze strony Zleceniodawcy:
   Pan Marek Książek **tel. 22 725 30 04; adres poczty elektronicznej: ratusz@um.blonie.pll**
   2) ze strony Zleceniobiorcy:
   ..... tel. .....; adres poczty elektronicznej: .....
   ..... tel. .....; adres poczty elektronicznej: .....

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
   od dnia ..... 2022r.
   do dnia ..... 2022r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) dla środków pochodzących z dotacji:
   od dnia ..... 2022r.
   do dnia ..... 2022r.
   2) dla innych środków finansowych:
   od dnia ..... 2022r.
   do dnia ..... 2022r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów i harmonogramem w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w ogłoszeniu i w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **.....(słownie)**

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: .....

w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) innych środków finansowych w wysokości: **..... (słownie złotych: ..... złotych)** w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości: **..... zł (słownie złotych: ..... złotych),**

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości **..... zł (słownie złotych: ..... złotych),**

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: - w wysokości: **..... (słownie złotych: ..... złotych),**

d) pozostałych środków w wysokości: **.....zł (słownie złotych: ..... złotych),**

2) wkładu osobowego o wartości: **..... zł (słownie złotych: ..... złotych),**

3) wkładu rzeczowego o wartości: **.....zł (słownie złotych: .....złotych).**

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie: **..... zł (słownie złotych: .....złotych)**
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi **.....**, z zastrzeżeniem ust. 7
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.
8. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust 4 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji jest zgodny z deklarowanym w ofercie z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Wypłacone z dotacji godzinowe wynagrodzenie netto nie może przekroczyć średniej krajowej netto w tym zakresie. Dopuszcza się dokonania zwiększenia ww. o 20 %.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w st. 4-9 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż ..... %.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż **10** punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **10 %** otrzymanej dotacji.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz prowadzenie dokumentacji merytorycznej – między innymi dzienników zajęć. Zapisy w dziennikach każdorazowo zatwierdza przedstawiciel zleceniobiorcy. Prawidłowo wypełnione dzienniki stanowią podstawę do wypłaty wynagrodzenia pracownikom – dokumentując realizację zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1.Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz posiadania możliwości udokumentowania powyższego faktu.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, **na wszystkich materiałach**, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz posiadania udokumentowania powyższego faktu.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco Zleceniodawcę, jednak nie później niż w terminie 14 dni przed datą zaistnienia zmian, w szczególności o:
   1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji,
   2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
   3) zmianie harmonogramu zajęć.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne rejestratory oraz nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego, o którym Zleceniodawca ma pełną wiedzę – jak i na nośnikach informacji rejestrujących realizację zadania.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę,

a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do każdorazowego informowania Zleceniodawcy o braku deklarowanej liczby zawodników podczas zajęć i treningów.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)., w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o których mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2 lub 3, może być podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania, określonym w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić: odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **27 1020 1055 0000 9802 0024 2461**

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **27 1020 1055 0000 9802 0024 2461.** Odsetki nalicza

się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Niedostosowanie się do warunków umowy, skutkuje obowiązkiem zwrotu części lub całości dotacji.
7. Kwota dotacji:
   1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
   – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:**27 1020 1055 0000 9802 0024 2461**

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę kwoty dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1,25 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
   2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego,
   3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
   4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach ujętych w niniejszej umowie,

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.)
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego/ uchwała będąca aktualizacją
3. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Zaktualizowany harmonogram zadania.
5. Aktualny, obowiązujący harmonogram zajęć/treningów z podziałem na zespoły/grupy/drużyny.