**AKTUALIZACJA**

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

|  |
| --- |
| **Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) |
|  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[1]](#footnote-1)) |
| **Lp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………………………………………

pieczątka i podpis

1. ) Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-1)