**OPIS REALIZACJI ZADANIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZWA ZADANIA** | | |  | | | | | | | |
| **I. INFORMACJE OGÓLNE** | | | | | | | | | | |
| DANE PODMIOTU  nazwa, adres, tel., faks, e-mail | | |  | | | | | | | |
| ADRES REALIZOWANEGO ZADANIA | | |  | | | | | | | |
| NAZWA INSTYTUCJI OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 | | |  | | | | | | | |
| OKRES REALIZACJI ZADANIA | | | planowany termin rozpoczęcia | | planowany termin zakończenia | | | | planowany termin wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych / wpisu do wykazu dziennego opiekuna | |
|  | |  | | | |  | |
| **OPIS ZADANIA** *(forma opisowa, minimalny zakres danych to: liczba tworzonych miejsc, opis zaplanowanych prac zgodnie z etapami realizacji wskazanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym i kalkulacja kosztów (wyszczególnić w punktach), czy jest to nowa instytucja czy powiększenie miejsc już istniejącej, w przypadku zwiększenia liczby miejsc należy podać aktualną liczbę miejsc oraz wyszczególnienie kosztów dot. części wspólnych (przypadające na nowe i już istniejące miejsca, np. remontu łazienki) oraz zakres ewentualnych prac nad dostosowaniem pomieszczeń dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki)* | | | | | | | | | | |
| **II. HARMONOGRAM RZECZOWY ZADANIA \****(Należy podać elementy planowanych do wykonania prac wraz z terminem ich wykonania)* | | | | | | | | | | |
| LP. | Wyszczególnienie zakresu przewidywanych prac/ działań | | | | | | Planowany termin realizacji | | | |
| 1 |  | | | | | |  | | | |
| 2 |  | | | | | |  | | | |
| 3 |  | | | | | |  | | | |
| 4 |  | | | | | |  | | | |
| 5 |  | | | | | |  | | | |
| 6 |  | | | | | |  | | | |
| **III. PLAN FINANSOWY ZADANIA** | | | | | | | | | | |
| **L.p.** | **Łączny koszt zadania, w tym:** | **KPO** | | **VAT do KPO** | | **FERS** | | **VAT do FERS** | | **Wkład własny** |
| 1 | Wydatki majątkowe( w tym pierwsze wyposażenie) |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 | Wydatki bieżące |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Razem |  | |  | |  | |  | |  |

\*Harmonogram rzeczowy zadania musi być spójny z kosztorysem

………………………………………………..

data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej



