

Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

Proponowane przez zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają pisemnego zgłoszenia do IZ - nie później niż **miesiąc** przed końcem realizacji finansowanego zadania i ich akceptacji. Pismo w tej sprawie należy:

- złożyć osobiście w Departamencie Pożytku Publicznego
- lub
- przesłać pocztą elektroniczną do Departamentu Pożytku Publicznego
- lub
- wysłać drogą pocztową na adres:

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
Departament Pożytku Publicznego  
ul. Nowogrodzka 1/3/5  
00-513 Warszawa

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

W odpowiedzi na pismo - Departament Pożytku Publicznego skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu (tj. hasła) do Generatora Ofert Aplikacyjnych FIO 2016.

Wówczas w Generatorze Ofert Aplikacyjnych możliwe będzie naniesienie stosownych zmian. IZ zweryfikuje wprowadzone dane z pismem opisującym modyfikacje i po akceptacji sformułuje stosowny aneks.

Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

**W przypadku projektów „wieloletnich”, dopuszczalne są zmiany jedynie w ramach kosztorysu na dany rok. Przesunięcia pomiędzy kosztorysami (np. pomiędzy 2016 r. a 2017 r.) nie będą akceptowane.**