

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji lub wkładu własnego bez limitu.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do 20% dotacji dla kosztów związanych z realizacją działań związanych z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji.

## 2. **Kategoria I.B – Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji**

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w tej kategorii do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do 20% dotacji dla kategorii I.B, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku - koszt jednostkowy nie większy niż 10000 zł brutto.

## 3. **Kategoria II – Koszty obsługi zadania publicznego**

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w tej kategorii do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do 25% dotacji dla kategorii II, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla **kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku** - koszt jednostkowy nie większy niż 10000 zł brutto.

**Wszelkie zmiany w kosztorysie wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody NIW-CRSO i zawarcia aneksu do umowy.**

## 4. **ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.

**Harmonogram** – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu. Projektodawca zgłasza do NIW-CRSO jedynie informację o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

**Termin realizacji zadania** – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.

**Kosztorys** – zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków, obniżenie środków własnych, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe) wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji i związane z nią zmiany: rodzaju miary, ceny jednostkowej i ilości sztuk) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

**Zmiany osobowe** w zakresie personelu realizującego projekt również nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.