

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ/ NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO***

Nazwa zadania publicznego

.....

Zleceniobiorca

.....

Realizacja zadania w 2019 roku							
Dzień tygodnia	Imię i nazwisko osoby obsługującej punkt	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Imię i nazwisko osoby zastępującej obsługę punktu	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Uwagi
Poniedziałek							
Wtorek							
Środa							
Czwartek							
Piątek							

.....
Podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

.....
miejsowość, dnia

* - niepotrzebne skreślić