

# ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.141.2016

## BURMISTRZA OLECKA

z dnia 8 grudnia 2016 r.

### w sprawie określenia procedury realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie art. 19 b - h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817) w powiązaniu z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm. oraz uchwałą nr ORN.0007.63.2015 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 25 września 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Określam procedurę realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

#### Rozdział 1.

#### Procedura realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 2. Postanowienia ogólne.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1817 z późn. zm.);
- 2) „gminie” rozumie się przez to Gminę Olecko;
- 3) „organizacjach pozarządowych” rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) „inicjatorze” rozumie się przez to mieszkańców Gminy Olecko bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych;
- 5) „wniosku” rozumie się przez to wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 6) „mieszkańcu” rozumie się przez to osobę posiadającą na obszarze gminy Olecko miejsce zamieszkania, rozumiane zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz.380 z późn.zm.) jako miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 7) „urzędzie” rozumie się przez to Urząd Miejski w Olecku;
- 8) „komórce organizacyjnej” rozumie się przez to samodzielne stanowisko lub wydział Urzędu Miejskiego w Olecku.

#### **§ 3. Zakres zadań publicznych do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej:**

1. Budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej stanowiącej własność gminy, a także budynków oraz obiektów małej architektury.

2. Działalność charytatywna.

3. Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.

4. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

6. Promocja i organizacja wolontariatu.

7. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.

8. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

9. Turystyka i krajoznawstwo.

10. Ochrona przyrody, w tym zieleń w miastach i wsiach, ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

11. Porządek i bezpieczeństwo publiczne.

12. Rewitalizacja.

#### **§ 4. Tryb składania ofert na realizację zadań publicznych.**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są mieszkańcy gminy bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych.

2. Wnioski można składać na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wnioski należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Olecku w następujących terminach:

- 1) do 30 stycznia roku, w którym ma być realizowana inicjatywa lokalna;
- 2) w sytuacji niewyczerpania puli środków na inicjatywę lokalną w terminie, o którym mowa w pkt. 1 - do końca roku kalendarzowego.
4. Wnioski są wnioskami w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Wniosek zawierać powinien w szczególności następujące informacje:
  - 1) dane wnioskodawcy;
  - 2) opis inicjatywy lokalnej (zakres rzeczowy, miejsce wykonania);
  - 3) określenie liczby osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna (określenie celowości z punktu widzenia społeczności lokalnej);
  - 4) informacje o osobach zaangażowanych w pracę społeczną przy realizacji inicjatywy lokalnej (liczba realizatorów inicjatywy lokalnej);
  - 5) wstępny harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej;
  - 6) kalkulację przewidywanych kosztów, w tym zaangażowanie środków budżetowych gminy w kosztach całkowitych inicjatywy lokalnej oraz udział oszacowanych kosztów własnych wnioskodawcy (suma oszacowanego wkładu pracy społecznej, wkładu rzeczowego i finansowego);
  - 7) wkład osobowy winien być policzony w oparciu o wartość roboczogodziny w wysokości 20 zł brutto;
  - 8) wnioski mogą dotyczyć tylko terenów, obiektów, urządzeń, rzeczy, które są we władaniu gminy lub jej jednostek organizacyjnych.

**§ 5. Powoływanie i zasady działania komisji do opiniowania ofert w ramach inicjatywy lokalnej (regulamin pracy komisji).**

1. Komisja powoływana jest zarządzeniem burmistrza w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach inicjatywy lokalnej.
2. W skład komisji wchodzi pracownicy wydziałów merytorycznych urzędu lub/i jednostki/ek organizacyjnej/ych;
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji – Sekretarz Gminy;
4. Przewodniczący komisji może zaprosić do prac komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy wniosek.
5. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia komisji.
6. Dla ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej połowy jej składu.
7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi pracownik Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.
9. Komisja kwalifikuje wnioski dwuetapowo.
10. Pierwszy etap kwalifikacyjny polega na ocenie:
  - a) zasadności oraz możliwości realizacji zadania;
  - b) ocenie czy inicjatywa jest zadaniem własnym gminy.
11. Formularz weryfikacji stanowi załącznik nr 4.
12. Jeśli wniosek nie spełni wymogów kwalifikacyjnych nie przechodzi do oceny merytorycznej.
13. Drugi etap polega na ocenie merytorycznej wniosków.
14. Kryteria oceny merytorycznej są następujące:
  - a) liczba realizatorów inicjatywy lokalnej;
  - b) zaangażowanie środków budżetowych gminy w kosztach całkowitych inicjatywy lokalnej
  - c) udział oszacowanych kosztów własnych inicjatora w kosztach całkowitych inicjatywy lokalnej
  - d) określenie liczby osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna
15. Wniosek może otrzymać maksymalnie 45 punktów.
16. Formularz oceny wniosków stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
17. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół i przekazuje go burmistrzowi; druk protokołu stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
18. Ostateczną decyzję o realizacji inicjatywy lokalnej podejmuje burmistrz w drodze zarządzenia.

**§ 6. Weryfikacja i uzupełnienia wniosków.**

1. Po złożeniu wniosku do urzędu przekazywany jest on niezwłocznie do komórki organizacyjnej urzędu bądź jednostki organizacyjnej gminy, właściwej do rozpoznania wniosku.

2. Właściwa komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy, której przekazano do rozpatrzenia wniosek, weryfikuje wniosek pod względem kompletności i w razie potrzeby wzywa inicjatora do jego uzupełnienia.

3. Kompletny wniosek poddany jest ocenie kwalifikacyjnej; jeśli nie spełni kryteriów kwalifikacyjnych nie przechodzi do oceny merytorycznej.

4. Wnioski, które przejdą etap kwalifikacyjny procedowane są dalej następująco:

a) w terminie 7 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, właściwa komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy wspólnie z inicjatorem weryfikuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej. Jeśli to konieczne inicjator weryfikuje dane zawarte we wniosku, w szczególności kalkulację kosztów i harmonogram. Zmiany nanoszone są bezpośrednio na wniosek i parafowane przez inicjatora lub w przypadku większego zakresu zmian - poprzez dołączenie do wniosku poprawionej jego części. Możliwe jest również, że ze względu na specyfikę wniosku właściwa komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy zaproponuje zmiany w zakresie lub formach realizacji inicjatywy;

b) wniosek poddany jest ocenie merytorycznej.

#### **§ 7. Tryb zatwierdzania do realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.**

1. Burmistrz na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję ostatecznie przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca z podaniem uzasadnienia.

2. Decyzja burmistrza w sprawie wyboru i zatwierdzenia wniosków jest ostateczna.

3. Realizowane będą wnioski do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

4. Do realizacji typowane są wnioski z największą liczbą punktów, które w całości mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na inicjatywę lokalną z zastrzeżeniem pkt. 5.

5. Jeśli ostatni najwyżej punktowany wniosek nie mieści się w limicie środków przewidzianych na inicjatywę lokalną, istnieje możliwość zawężenia zakresu zadania lub zwiększenia wkładu własnego Inicjatora, tak by była możliwa jego realizacja. Warunkiem koniecznym jest zgoda Inicjatora na zmiany.

6. Informacja o przyjęciu wniosków do realizacji bądź odrzuceniu przekazywana jest wnioskodawcom przez burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną z zachowaniem terminów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

7. Po podjęciu decyzji przez Burmistrza o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy, właściwa do realizacji danej inicjatywy lokalnej, wspólnie z inicjatorem opracowuje dokumenty niezbędne do podpisania umowy i przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym uaktualniony harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys zadania.

8. Z wybranym inicjatorem burmistrz podpisuje umowę.

9. Umowa zawiera w szczególności:

- 1) nazwa zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,
- 2) wysokość kwoty współfinansowania gminy,
- 3) udział inicjatora,
- 4) tryb kontroli realizacji zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia,
- 6) ewentualne regulacje ustalające przejście prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy,
- 7) zobowiązanie inicjatora do przedstawienia dokumentów potwierdzających wywiązanie się z ciążących na nim zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców,
- 8) tryb rozwiązania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź inicjator nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.
- 9) promocja projektu - materiały informacyjne/promocyjne dotyczące inicjatywy, a także powstałe w ramach jej realizacji wytwory powinny być opatrzone informacją „Wydarzenie/projekt /zadanie XXX zrealizowane w ramach inicjatywy lokalnej we współpracy z Gminą Olecko”. Dodatkowo rekomenduje się zamieszczenie herbu gminy.
10. Uaktualniony harmonogram i kosztorys stanowią integralną część umowy.
11. Do umowy należy dołączyć formularz sprawozdania.
12. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez gminę będą dokonywane bezpośrednio z jej budżetu.
13. Wysokość wkładu finansowego inicjatora oznacza konieczność wpłacenia zadeklarowanej kwoty na konto gminy.

14. Powstałe w trakcie realizacji obiekty, urządzenia, środki trwałe stanowiąc będą własność gminy lub wskazanej przez nią jednostki organizacyjnej.

15. Nie można czerpać zysków z inicjatywy lokalnej. Działania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej muszą być bezpłatne dla odbiorców

16. Inicjatorzy nie mogą wskazywać podmiotów, którym gmina zleci wykonanie konkretnej usługi.

#### **§ 8. Tryb monitoringu i kontroli realizowanych zadań.**

1. Uprawnieni pracownicy urzędu lub jednostki mają prawo do kontroli i monitoringu realizacji zadania.

2. Gmina może odstąpić od realizacji umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź inicjator nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

### **Rozdział 2. Załączniki.**

**§ 9.** 1. Wniosek na realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej - załącznik nr 1

2. Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób fizycznych - załącznik nr 2.

3. Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób prawnych (organizacje pozarządowe) - załącznik nr 3.

4. Formularz weryfikacji wniosku - załącznik nr 4.

5. Formularz oceny merytorycznej- załącznik nr 5.

6. Formularz protokołu komisji - załącznik nr 6.

**§ 10.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 11.** Traci moc zarządzenie ORN.0050.165.2015 Burmistrza Olecka z dnia 13 listopada 2015 r. w sprawie określenia procedury realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Wacław Olszewski**

**Wniosek na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Rodzaj zadania publicznego (zaznacz x rodzaj zgłaszanej inicjatywy lokalnej)

L.p.	Katalog zadań	Rodzaj zgłaszanej inicjatywy lokalnej
1	Budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej stanowiącej własność gminy, a także budynków oraz obiektów małej architektury.	
2	Działalność charytatywna.	
3	Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.	
4	Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.	
5	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.	
6	Promocja i organizacja wolontariatu.	
7	Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.	
8	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.	
9	Turystyka i krajoznawstwo.	
10	Ochrona przyrody, w tym zieleń w miastach i wsiach, ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.	
11	Porządek i bezpieczeństwo publiczne.	
12	Rewitalizacja.	

**Nazwa własna zadania publicznego**

.....

**I. DANE NA TEMAT WNIOSKODAWCY**

W zależności od tego, czy wnioskodawcą są osoby fizyczne, czy organizacja pozarządowa, należy wypełnić odpowiednio część A lub część B.

- A) Grupa mieszkańców - należy dołączyć deklarację udziału w realizacji zadania publicznego zawierającą: imię i nazwisko, adres, podpis - załącznik nr 2
- B) Należy wypełnić w przypadku wystąpienia organizacji pozarządowej lub podmiotu określonego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
- 1) Pełna nazwa organizacji.....
  - 2) Numer w Krajowy Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
  - 3) NIP.....
  - 4) Dokładny adres.....
  - 5) Telefon.....
  - 6) Adres e-mail.....
  - 7) Imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej
  - 8) Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz numer telefonu kontaktowego  
.....
  - 9) należy dołączyć deklarację udziału w realizacji zadania publicznego zawierającą: imię i nazwisko, adres, podpis - załącznik nr 3.

II. OPIS INICJATYWY LOKALNEJ

1. Opis zakresu rzeczowego zadania.

2. Miejsce wykonywania zadania.

3. Określenie liczby osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna (określenie celowości z punktu widzenia społeczności lokalnej).

4. Informacja o osobach zaangażowanych w pracę społeczną przy inicjatywie lokalnej (liczba realizatorów inicjatywy lokalnej oraz zakres świadczonej społecznie pracy).

Uwaga! Liczba realizatorów musi być taka sama jak liczba z listy mieszkańców zgłaszających wniosek i deklarujących udział w inicjatywie.

5. Wstępny harmonogram planowanych działań z podaniem proponowanych terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

L.p.	Planowane działania do realizacji	Termin (od-do)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Zakres rzeczowy	Kalkulacja kosztu	Wkład własny			Wkład gminy		Koszt całkowity
		osobowy*	rzeczowy	finansowy**	rzeczowy	Finansowy	

\* Wkład osobowy wnioskodawcy (w tym liczby „osobogodzin“)

Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie osoby zaangażowane w ramach inicjatywy lokalnej. Wartość godziny pracy społecznej – 20 zł brutto.

\*\* Wkład finansowy oznacza konieczność przekazania deklarowanych środków na konto gminy, która jest współrealizatorem projektu.

IV. Szacunkowa wartość zadania

Wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości całego projektu finansowego lub/ i rzeczowego wkładu gminy i wkładu wnioskodawcy-osobowego, rzeczowego i finansowego).

Oświadczam (-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

.....

(podpis(-y) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Inicjatora)

**Załącznik:**

Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

**Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób fizycznych**

Lista mieszkańców Gminy Olecko zgłaszających wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z deklaracją udziału w jego realizacji oraz oświadczeniem, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 9 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.922).

.....

(nazwa zadania)

L.p.	Imię	Nazwisko	Adres	Podpis

My, wyżej podpisani informujemy, że w sprawie inicjatywy lokalnej

.....

(nazwa zadania)

upoważniamy do występowania w naszym imieniu i podpisania umowy na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej następującą/e osobę/y:

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres	Telefon kontaktowy	Podpis



Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób prawnych (**organizacje pozarządowe**)

1. Nazwa i dane teleadresowe organizacji pozarządowej zgłaszającej inicjatywę lokalną

.....

Lista mieszkańców Gminy Olecko zgłaszających wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z deklaracją udziału w jego realizacji oraz oświadczeniem, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 9 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t.j.Dz.U. z 2016 r. poz.922).

.....

(nazwa zadania)

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres	Podpis

## Formularz oceny weryfikacyjnej złożonych wniosków

Nazwa podmiotu składającego wniosek	Nazwa inicjatywy	Czy Inicjatywa jest zadaniem własnym gminy?		Czy Inicjatywa jest zasadna?		Czy inicjatywa jest możliwa do realizacji?	
		Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie

**Uzasadnienie (w przypadku odrzucenia wniosku):**

**Podpisy członków komisji:**

## Formularz oceny wniosku

L.p.	Kryteria oceny	Liczba pkt możliwych do otrzymania	Liczba przyznanych punktów
<b>1.</b>	<b>Liczba realizatorów inicjatywy lokalnej</b>	<b>10 pkt</b>	
	do 14 osób	2 pkt	
	15-25 osób	4 pkt	
	26-35 osób	6 pkt	
	36-45- osób	8 pkt	
	Powyżej 45 - osób	10 pkt	
<b>2.</b>	<b>Zaangażowanie środków budżetowych gminy w kosztach całkowitych</b>	<b>5 pkt</b>	
	- do 100 %	0 pkt	
	- do 80 %	1 pkt	
	- do 60 %	2 pkt	
	- do 40 %	3 pkt	
	- do 20 %	4 pkt	
	- 0 %	5 pkt	
<b>3.</b>	<b>Udział oszacowanych kosztów własnych* inicjatora w kosztach całkowitych</b>	<b>20 pkt</b>	
	- do 100%	20 pkt	
	- do 80 %	16 pkt	
	- do 60 %	12 pkt	
	- do 40 %	8 pkt	
	- do 20%	4 pkt	
	-0 %	0 pkt	
<b>4.</b>	<b>Określenie liczby osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna (określenie celowości z punktu widzenia społeczności lokalnej)</b>	<b>10 pkt</b>	
	do 15 osób	2 pkt	
	16-50 osób	4 pkt	
	51-100 osób	6 pkt	
	powyżej 100 osób	8 pkt	
	powyżej 200 osób	10 pkt	
	<b>Razem</b>	<b>45 pkt</b>	

\*Koszty własne - suma oszacowanego wkładu pracy społecznej, wkładu rzeczowego i wkładu finansowego inicjatora

Podpisy członków komisji:

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY WNIOSKU / ÓW ZGŁOSZONEGO / YCH  
 W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

1.	<p><b>Skład komisji</b></p> <p>Na podstawie Zarządzenia Nr.....Burmistrza Olecka z dnia.....postępowanie przeprowadziła komisja w składzie:</p> <p>Przewodniczący.....</p> <p>Członkowie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
----	---

2. Wykaz wszystkich złożonych wniosków, które poddano etapowi weryfikacji

Wnioskodawca	Nazwa zadania	Czego zadanie dotyczy	Wkład finansowy i rzeczowy gminy	Wkład wnioskodawcy (osobowy, rzeczowy, finansowy )	Czy wniosek przeszedł etap kwalifikacji ?	Uzasadnienie dla odrzucenia wniosku

3. Wykaz wniosków, które przeszły do oceny merytorycznej w kolejności przyznanych punktów

Wnioskodawca	Nazwa zadania	Ilość przyznanych punktów

