

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej do spraw opiniowania i wyboru złożonych ofert
na realizację w 2011 roku zadań ze środków PFRON z zakresu rehabilitacji
zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych**

1. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący bądź w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
2. Komisja zbiera się na wniosek Przewodniczącego. Rozpatrzenie i zaopiniowanie przez Komisję ofert nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od upływu ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Kwalifikacja ofert dokonywana będzie m.in. z uwzględnieniem zgodności z celami, założeniami i wytycznymi oraz potencjałem organizacyjnym i kadrowym Podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty o dotację jest w szczególności:
 - złożenie oferty na druku określonym w *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U z 2011r., Nr 6, poz. 25)*;
 - zawarcie w ofercie: rodzaju zadania publicznego, szczegółowego zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji, terminu i miejsca realizacji zadania publicznego, zasięgu oferty (ponadlokalny, regionalny, ogólnopolski - z wyszczególnieniem powiatów, województw), kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informacji o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł, deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - załączenie do oferty: kopii aktualnego odpisu z KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta, aktualnego statutu, sprawozdania merytorycznego, sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) - za ostatni rok z wyłączeniem kościelnych osób prawnych, w przypadku wskazania w ofercie partnerstwa – statut partnera oraz umowa partnerska lub oświadczenie partnera, ewentualne rekomendacje.
5. Wyboru ofert Komisja Konkursowa dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna Podmiotu składającego ofertę,
 - 2) kompletność oferty i załączników,
 - 3) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
 - 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
 - 5) zawartość merytoryczna oferty (spójność oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie),
 - 6) jakość oferty, innowacyjność (modelowy charakter oferty),
 - 7) realność wykonania zadania oraz ocena efektywności,
 - 8) zasięg terytorialny oferty (ponadlokalny, regionalny, ogólnopolski),
 - 9) adresaci, do których kierowana jest oferta (ilość, zakres),
 - 10) posiadanie niezbędnych do realizacji zadań, zasobów rzeczowych i osobowych, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 11) możliwość kontynuowania realizacji zadania publicznego po zakończeniu finansowania ze środków PFRON,
 - 12) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym: klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych,
 - 13) rzetelność i realność harmonogramu zadania,
 - 14) doświadczenie oferentów w zakresie realizacji zadań objętych ofertami lub zadaniami

- pokrewnych,
- 15) posiadanie rekomendacji i referencji organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego,
 - 16) przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów,
 - 17) jakość i trwałość proponowanych działań,
 - 18) ocena wykonania przez Podmiot zadań powierzonych lub wspartych w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia.

Wszystkie oferty programowe zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym. Dotacje otrzyma Podmiot, którego oferta została rozpatrzona pozytywnie pod względem formalnym oraz w ocenie merytorycznej uzyska co najmniej 50% plus 1 punkt, możliwych do uzyskania punktów. Wzór karty merytorycznej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia Zarządu Województwa Opolskiego o otwartym konkursie ofert dla fundacji i organizacji pozarządowych.

6. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami wnioskującymi o dotację, tj. takie, które są członkami, pracownikami, osobami zatrudnionymi na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych umów o podobnym charakterze, wolontariuszami, członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację oraz członkami władz związków i stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotację. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Każdy członek Komisji Konkursowej, przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt 6. Regulaminu.
8. Zaopiniowanie ofert w celu przedłożenia Zarządowi Województwa propozycji co do wyboru oferty oraz co do wysokości dofinansowania odbywa się na podstawie głosowania jawnego członków Komisji. Każdy członek Komisji dysponuje 1 głosem. Decyzja zapada zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
9. Uchwały Komisji Konkursowej w sprawie zaopiniowania ofert są prawomocne, jeśli w posiedzeniu bierze udział 4 jej członków.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół sporządza wyznaczony do obsługi technicznej pracownik ROPS w Opolu.
11. Na podstawie protokołu posiedzenia Komisji Konkursowej, Przewodniczący tej Komisji niezwłocznie przygotowuje projekt uchwały i przedkłada go Zarządowi Województwa. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Województwa.
12. O decyzji Zarządu Województwa informowane są zainteresowane podmioty.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

1. Nie jestem członkiem organizacji pozarządowej (charakter członkostwa - np. zwykły, wspierający, honorowy), która złożyła swoją ofertę na wsparcie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz organizacji pozarządowej, która złożyła swoją ofertę na wsparcie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
3. Nie podlegam wyłączeniu z pracy Komisji Konkursowej z przyczyn wymienionych w art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)¹.
4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie 5 dni od zajścia zmian.

Opole, dnia

Podpis

¹ Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.