

**Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert
na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób
niepełnosprawnych przez fundacje i organizacje pozarządowe w roku 2013**

§ 1

1. Komisja konkursowa do opiniowania ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych przez fundacje i organizacje pozarządowe w roku 2013 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwana dalej „Komisją”, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert.
2. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, biorące udział w konkursie.

§ 2

1. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny; członkom nie przysługuje również zwrot kosztów podróży.
2. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku prawnym i faktycznym z oferentami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa jej przewodniczący.
4. Każde posiedzenie jest protokołowane.
5. Za pracę Komisji odpowiedzialny jest przewodniczący, który organizuje jej pracę.
6. Komisja przedstawi Zarządowi Powiatu w Jaworze, propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w formie protokołu, w terminie 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

§ 3

1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym, kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
 - 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców powiatu jaworskiego,
 - 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w ogłoszeniu tj:
 - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów,

- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,
 - c) zadeklarowany został udział finansowych środków własnych,
 - d) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje,
 - e) przewidziany został wkład wolontariuszy w realizację zadania,
- 4) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.
2. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej na podstawie karty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dla ofert niekompletnych, nieprawidłowo wypełnionych, złożonych na niewłaściwych drukach ustala się termin 7 dni od daty otrzymania powiadomienia na dostarczenie brakujących dokumentów lub poprawiania błędów.
4. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie określa zakres zadania, proponuje kwotę dofinansowania, a także proponuje pozycje wymienione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
5. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma przewodniczący Komisji.

§ 4

Obsługę organizacyjno – techniczną Komisji zapewnią pracownicy Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej.

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, jako członek Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych przez fundacje i organizacje pozarządowe w roku 2013, że:

- 1) nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z podmiotami ubiegającymi się o przyznanie dotacji,
- 2) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam ani nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej,
- 3) nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nazwa oferowanego zadania		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
5.	Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ					
TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY			TAK	NIE	
Oferenta została złożona w terminie do dnia 6 maja 2013 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jaworze.					
PRAWIDŁOWOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI					
1.	Oferenta została przygotowana zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz.25).				
2.	Oferta zawiera w szczególności:				
	• dane oferenta,				
	• określenie formy prawnej				
	• numer w Krajowym Rejestrze Sądowym				
	• informację o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej				
	• informację o miejscu realizacji zadania publicznego				
	• kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego				
	• informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego				

<ul style="list-style-type: none"> informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł 		
<ul style="list-style-type: none"> deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego 		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:		
III. UZASADNIENIE OCENY MERYTORYCZNEJ		

.....
 (data i czytelny podpis Członka Komisji)