

UCHWAŁA NR. 34/423/M
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia *24 maja* 2011 r.

w sprawie ustalenia składu oraz regulaminu pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na wykonanie zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wymienionych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 roku w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008 r. Nr 29, poz. 172)

Na podstawie art. 41 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 i 2, art. 15 ust. 2a – 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 214, poz. 1407) oraz Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2011 roku, uchwała się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego w 2011 roku, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

W skład komisji wchodzi:

- 1) Mirosław Glaz – Dyrektor Departamentu Infrastruktury Społecznej;
- 2) Beata Kiecana – Z-ca Dyrektora Departamentu Infrastruktury Społecznej;
- 3) Irena Baran – Pełnomocnik FAR, Region: Lubuski.

§ 3

Praca Komisji odbywa się w oparciu o „Regulamin Pracy Komisji Konkursowej” stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, osoby z głosem doradczym, które posiadają specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Polak

*Stwierdzam zgodność
z projektem uchwały.*

DYREKTOR DEPARTAMENTU
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ

Mirosław Glaz

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu, na wykonanie zadań publicznych
Województwa Lubuskiego w 2011 roku, z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób
niepełnosprawnych**

§ 1

Celem pracy Komisji Konkursowej jest opiniowanie złożonych ofert.

§ 2

1. Pracą Komisji Konkursowej kieruje jej Przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu.
2. Prace Komisji Konkursowej odbywają się na posiedzeniach, w których uczestniczą wszyscy jej członkowie.
3. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Każdy z członków Komisji Konkursowej, przed rozpoczęciem jej prac, składa oświadczenie o bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji w związku z ust. 4, Zarząd Województwa Lubuskiego może zmienić skład Komisji w drodze uchwały.

§ 3

1. Departament Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przedkłada członkom Komisji wykaz złożonych ofert. Wykaz winien zawierać nazwę oferenta, nazwę zadania, termin realizacji zadania, całkowity koszt zadania, wnioskowaną przez organizację kwotę dotacji oraz uzyskaną liczbę punktów przyznaną w ocenie merytorycznej.
2. Do zaopiniowania przez Komisję Konkursową dopuszcza się wszystkie oferty biorące udział w konkursie.
3. Decyzję o rekomendacji ofert do dofinansowania podejmują członkowie Komisji po zapoznaniu się z ofertą.

4. Na podstawie przyznanej punktacji Komisja Konkursowa rekomenduje, właściwej Komisji Sejmiku Województwa oraz Zarządowi Województwa Lubuskiego, podmioty do dofinansowania.
5. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.
6. Treść protokołu Przewodniczący przedstawia właściwej Komisji Sejmiku Województwa oraz Zarządowi Województwa Lubuskiego.

§ 4

Za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów przejazdu.

§ 5

1. Obsługę Komisji Konkursowej zapewnia Departament Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze odpowiedzialny za prowadzenie postępowania konkursowego.
2. O terminie i porządku obrad Komisji Konkursowej, każdy z członków Komisji zostaje powiadomiony odrębnym pismem lub faxem dzień przed jej posiedzeniem.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ

Miroslaw Glaz

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, że nie jestem osobą reprezentującą organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) , biorące udział w konkursie.

Zgodnie z art. 24 § 1 i 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)

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) ⁽⁶⁾ 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.
- Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

.....
miejsowość, data imię i nazwisko

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa organizacji i nazwa zadania

OCENA FORMALNA

1. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu prawidłowo wypełnionym?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3. Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE

6. Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:
7. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki?:			
a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:
b) dodatkowe dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących – jeżeli są wymagane zapisem w KRS/statucie*	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:
c) statut	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-5 oraz 6, 7a)-c) została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ**

* ppkt. b) - w przypadku gdy w KRS/statucie nie ma zapisu nt. dodatkowego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób reprezentujących –
NIE WYPEŁNIAĆ

OCENA MERYTORYCZNA

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA		
1. Ranga i zasięg oddziaływania realizowanego zadania (lokalny, ponadlokalny)	15	
2. Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów)	20	
3. Dotychczasowa współpraca z samorządem województwa w realizacji zadań publicznych (rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania)	15	
4. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu zadania, zmiana sytuacji beneficjenta)	20	
RAZEM	70	
ZASOBY KADROWE, RZECZOWE I BUDŻET		
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny – zrozumiały, czy zawiera realną kalkulację kosztów wskazującą na możliwość wykonania zadania)	20	
2. Posiadane zasoby kadrowe i doświadczenie oferenta (kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania, wolontariusze)	5	
3. Posiadane zasoby materialne (rzeczowe, lokalowe i inne umożliwiające realizację zadania)	5	
RAZEM	30	
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100	
Uwagi do oferty:		

Data i podpis

.....