

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej, powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu na wykonanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleconych fundacjom i organizacjom pozarządowym przez Samorząd Województwa, na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „Komisją”.
2. *Komisja* składa się z co najmniej 5 osób.
3. W skład *Komisji* wchodzi:
 - 1) Dyrektor/Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego, odpowiadającej za realizację zadania, będący jednocześnie Przewodniczącym Komisji,
 - 2) Pełnomocnik Marszałka ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
 - 3) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych, w tym jeden wskazany przez Radę Organizacji Pozarządowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - 4) inni członkowie Komisji – w razie potrzeby.
4. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, *Komisja* może powołać ekspertów z głosem doradczym.
5. W pracach *Komisji* nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi wnioski na konkurs, a w szczególności:
 - 1) pozostaje z członkiem władz podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub jest związana z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli,
 - 2) jest i/lub była w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem, wolontariuszem, członkiem władz, pracownikiem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie.Każdy członek *Komisji* podpisuje oświadczenie w tej sprawie (załącznik nr 1 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej”).
6. Do członków *Komisji* biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracowników.
7. Posiedzenia *Komisji* zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
8. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia to obecność minimum 3 członków *Komisji*.
9. Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez minimum 3 osoby. Przy ocenie *Komisja* kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz „Kartą oceny merytorycznej” będącą załącznikiem nr 3 do *Zasad zlecania*.
10. Przy ocenie punktowej wniosku *Komisja* kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) Na końcową ocenę wniosku składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków *Komisji*.
 - 2) Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 14 punktów w skali 24 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu wniosków nie może zostać wybrany do realizacji.
 - 3) Wniosek, który uzyska 0 punktów w jednym z kryteriów oceny od wszystkich go oceniających, nie może być rekomendowany do dofinansowania.
11. W przypadku wniosków z największą liczbą punktów, rekomendowanych przez *Komisję* do dotowania, a wymagających poprawek, *Komisja* zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
12. W sytuacjach tego wymagających, *Komisja* podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków *Komisji*. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy, przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego *Komisji*.
13. Członkowie *Komisji* mają możliwość wglądu we wnioski konkursowe w odpowiednim wydziale lub jednostce, co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem *Komisji*.
14. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się „Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej”, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia *Komisji* i protokolant.

15. Posiedzenia *Komisji* obsługuje komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego, odpowiadająca za realizację zadania. Dokonuje ona również sprawdzenia *wniosków* pod względem formalnym. *Wnioski* spełniające wymogi formalne przekazuje *Komisji* wraz z wykazem *wniosków*, które nie spełniają tych wymogów.
16. *Komisja* nie rozpatruje *wniosków*, które:
 - 1) nie spełniają wymogów formalnych,
 - 2) nie są zgodne z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursu.
17. Przy wyborze *wniosku* *Komisja* będzie brała pod uwagę liczbę punktów przyznaną *wnioskowi* za poszczególne elementy, zgodnie z „Kartą oceny merytorycznej”.
18. *Komisja* na podstawie informacji zawartych we *wniosku* oraz w ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres *zadania*, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
19. Wnioskodawcy zainteresowani oceną swoich *wniosków* mają wgląd do protokołu, a także powinni otrzymać informacje, z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny* z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi wnioski na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleconych fundacjom i organizacjom pozarządowym przez Samorząd Województwa na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w otwartym konkursie przyjętym Uchwałą Nr/...../..... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

W związku z tym, wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu.

Oceny wniosków zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniany wniosek dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji projektów. Wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku.

Zobowiązuje się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Olsztyn, dnia:

* Pkt 5 Regulaminu prac Komisji Konkursowej:

W pracach *Komisji* nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi wniosek na konkurs, a w szczególności:

- 1) pozostaje z członkiem władz podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub jest związana z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli,
- 2) jest i/lub była w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem, wolontariuszem, członkiem władz, pracownikiem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie.

Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia

dotyczy rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków o zlecenie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ze środków PFRON, zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym

Konkurs został ogłoszony Uchwałą Nr/...../..... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

Komisja Konkursowa w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

na posiedzeniu w dniu dokonała oceny złożonych wniosków spełniających wymogi formalne. Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest poniżej, w zbiorczym arkuszu ocen.

Wykaz wniosków spełniających wymogi formalne wraz z oceną Komisji Konkursowej i propozycjami wysokości dotacji.

Lp.	Organizacja	Nazwa zadania	Punkty						Proponowana kwota dotacji
			Liczba punktów					Wartość średnia punktów	
			1.	2.	3.	4.	5.		
1.									
2.									
3.									

Uwaga: w razie potrzeby należy dodawać kolejne pola.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

Data:

.....
Podpis osoby sporządzającej protokół

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej