



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska



PARP  
Grupa PFR

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



**REGULAMIN**  
**NABORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW ORAZ WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI**  
**W RAMACH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH: INTELIGENTNY ROZWÓJ, POLSKA**  
**WSCHODNIA ORAZ WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

---

## Spis treści

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
§ 2. DEFINICJE I SKRÓTY .....	3
§ 3. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW .....	4
§ 4. KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW.....	5
§ 5. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW .....	..8
§ 6. ZASADY AKTUALIZACJI WNIOSKU .....	8
§ 7. WERYFIKACJA WNIOSKÓW LUB AKTUALIZACJI WNIOSKÓW.....	8
§ 8. PROWADZENIE WYKAZU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW .....	9
§ 9. ZAWIERANIE UMÓW Z KANDYDATAMI NA EKSPERTA.....	10
§ 10. ZAKRES ZADAŃ EKSPERTÓW .....	10
§ 11. ZASADY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI.....	11
§ 12. ZASADY OCENY PRACY EKSPERTÓW .....	13
§ 13. WYKREŚLENIE Z WYKAZU .....	14
§ 14. ZMIANY REGULAMINU.....	15
§ 15. ZAŁĄCZNIKI .....	15

## § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa:

- 1) wymagania dla kandydatów na ekspertów;
- 2) zasady składania wniosków o umieszczenie w wykazie kandydatów na ekspertów dla POIR, POPW oraz POWER;
- 3) zasady weryfikacji wniosków o umieszczenie w wykazie kandydatów na ekspertów dla POIR, POPW oraz POWER;
- 4) zasady współpracy z ekspertami;
- 5) zakres zadań ekspertów;
- 6) zasady oceny pracy ekspertów;
- 7) sposób prowadzenia i aktualizacji wykazów kandydatów na ekspertów.

## § 2. DEFINICJE I SKRÓTY

1. Użyte w Regulaminie skróty oznaczają:

- 1) **IZ** – Instytucja Zarządzająca właściwa dla danego PO;
- 2) **KK** – Komisja Kwalifikacyjna;
- 3) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 4) **PO** – program operacyjny perspektywy finansowej 2014-2020, odpowiednio: POIR, POPW lub POWER
- 5) **POIR** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 6) **POPW** – Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020;
- 7) **POWER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) **dziedzina** – dziedzina objęta PO, w ramach którego dokonywany jest wybór projektu; spis dziedzin stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 3) **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ust. 3-5 Ustawy, z którą PARP zawarła umowę ramową;
- 4) **kandydat na eksperta** – osoba, o której mowa w art. 68a ust. 3-5 Ustawy;
- 5) **Komisja Kwalifikacyjna** – komisja powołana do weryfikacji i zatwierdzenia spełnienia przez kandydata na eksperta kryteriów wyboru kandydatów na ekspertów;
- 6) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja, o której mowa w art. 44 Ustawy;
- 7) **Lokalny System Informatyczny (LSII420)** – lokalny system informatyczny PARP dla perspektywy finansowej 2014-2020, zapewniający obsługę procesów związanych z obsługą PO przez PARP;
- 8) **Panel Członków KOP** – co najmniej dwóch członków KOP dokonujących wspólnej oceny danego projektu w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;

- 9) **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru kandydatów na ekspertów oraz współpracy z ekspertami w ramach Programów Operacyjnych: Inteligentny Rozwój, Polska Wschodnia oraz Wiedza Edukacja Rozwój opublikowany na stronie internetowej PARP;
- 10) **umowa ramowa** – umowa zawarta z ekspertem określająca w szczególności: zakres zadań eksperta oraz zasady współpracy z ekspertem, w tym zasady oceny wykonywanych przez niego zadań, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 11) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
- 12) **wniosek** – wniosek o umieszczenie w wykazie kandydatów na ekspertów składany za pośrednictwem LSI1420, dostępny na stronie lsi1420.parp.gov.pl;
- 13) **Wykaz** – wykaz kandydatów na ekspertów, o którym mowa w art. 68a ust. 11-12 Ustawy.

### § 3. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW

1. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która:
  - 1) oświadczyła, że zapoznała się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania;
  - 2) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym na umieszczenie danych osobowych w Wykazie;
  - 3) złożyła oświadczenia według wzoru z Załącznika nr 3 do Regulaminu poprzez załączenie w LSI1420 skanu wypełnionego i podpisanego dokumentu, przy czym pkt I załącznika nr 3 do Regulaminu kandydat na eksperta przedkłada w wersji papierowej przy zawarciu umowy ramowej;
  - 4) spełnia kryteria wyboru kandydatów na ekspertów, o których mowa w § 4;
  - 5) nie jest pracownikiem PARP<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Pod pojęciem pracownika PARP na potrzeby Regulaminu rozumie się pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, pracownika tymczasowego skierowanego do wykonywania pracy w PARP przez agencję pracy tymczasowej).

#### § 4. KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW

1. Ustala się następujące kryteria wyboru kandydatów na ekspertów:

Lp.	Kryterium	Opis oceny i sposobu weryfikacji kryterium	Źródło danych
1.	Wykształcenie wyższe	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest, czy kandydat na eksperta udokumentował, że legitymuje się tytułem magistra, magistra inżyniera lub wyższym tytułem naukowym. Uznawane są tytuły naukowe równoważne, w tym uzyskane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, uznane za równoważne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011r. w sprawie nostryfikacji stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki uzyskanych za granicą (Dz. U. z 2011 r. Nr 179, poz. 1067).</p> <p><u>Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium</u> są w szczególności dyplomy potwierdzające uzyskanie stopni naukowych, zaświadczenie wydane po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego.</p> <p>Ocena kryterium dokonywana jest w formule „0”/ „1”, gdzie „0” oznacza, że kryterium nie jest spełnione, a „1” oznacza, że kryterium jest spełnione.</p>	1. Wypełnione pola we wniosku w LSI1420.
2.	Kandydat na eksperta jest czynny zawodowo	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest, czy kandydat na eksperta jest czynny zawodowo, tzn. czy w okresie ostatnich 7 lat przed złożeniem wniosku, co najmniej przez okres 5 lat: był pracownikiem w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.), wykonywał czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, prowadził działalność gospodarczą. Okres 7 lat ustalany jest jako łączny okres liczony wstecz od dnia złożenia wniosku. Okres 5 lat ustalany jest jako łączna suma okresów aktywności zawodowej kandydata na eksperta w okresie 7-letnim, przy czym okres 5-letni nie musi być nieprzerwany.</p> <p><u>Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium</u> mogą być w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaświadczenie o zatrudnieniu,</li> <li>- świadectwa pracy<sup>2</sup>,</li> <li>- umowy cywilnoprawne wraz z potwierdzeniem ich wykonania,</li> <li>- referencje/ rekomendacje,</li> <li>- podanie informacji o prowadzonej działalności gospodarczej (numer NIP).</li> </ul> <p>Ocena kryterium dokonywana jest w formule „0”/ „1” , gdzie „0” oznacza, że kryterium nie jest spełnione, a „1” oznacza, że kryterium jest spełnione.</p>	2. Załączone do LSI1420 skany dokumentów potwierdzających, że kryterium jest spełnione.

<sup>2</sup> Dokument powinien zawierać informacje niezbędne do potwierdzenia okresu zatrudnienia takie jak: nazwa pracodawcy, okres lub okresy zatrudnienia, wymiar czasu pracy pracownika w czasie trwania stosunku pracy, rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowiska lub pełnione funkcje. W zakresie pozostałych informacji, jakie są umieszczane na świadectwie pracy, dokument składany do PARP powinien zostać zanonimizowany.

<p>3.</p>	<p>Wiedza, umiejętności oraz doświadczenie kandydata na eksperta <b>w dziedzinie</b>, którą wskazał we wniosku o umieszczenie w Wykazie.</p>	<p>Aby zostać wpisanym do Wykazu, kandydat na eksperta musi posiadać wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie <b>w dziedzinie, którą wskazał we wniosku.</b></p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli kandydat na eksperta potwierdzi i udokumentuje, że spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) posiada stopień naukowy doktora lub wyższy;</li> <li>2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku brał udział - w charakterze członka zespołu lub eksperta - w realizacji zakończonych przedsięwzięć badawczych lub naukowych;</li> <li>3) posiada wiedzę oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie oceny możliwości wprowadzenia na rynek opracowanego rozwiązania o charakterze innowacyjnym;</li> <li>4) w okresie 5 lat przed datą złożenia wniosku brał udział - w charakterze członka zespołu lub eksperta - we wdrożeniu projektów innowacyjnych lub rozwiązań o charakterze innowacyjnym w ramach zakończonych przedsięwzięć realizowanych na rzecz przedsiębiorstw;</li> <li>5) posiada wiedzę oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze rachunkowości lub analizy finansowej przedsiębiorstw, w zakresie pozwalającym na dokonywanie oceny opłacalności projektów innowacyjnych lub oceny kondycji finansowej przedsiębiorstw. Przy czym spełnienie kryterium jest warunkiem wydawania przez eksperta opinii dotyczących analizy finansowej.</li> </ol> <p>Zalecane jest potwierdzenie i udokumentowanie przez kandydata na eksperta więcej niż jednego warunku spośród wymienionych wyżej, bowiem im większa ilość warunków zostanie potwierdzona i udokumentowana, tym większe jest prawdopodobieństwo i częstotliwość angażowania kandydata na eksperta do współpracy z PARP.</p> <p>Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium mogą być w szczególności dokumenty potwierdzające:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rolę, zakres wykonywanych prac lub zasady udziału kandydata w realizacji przedsięwzięć badawczych lub naukowych;</li> <li>2) opracowane publikacje naukowe (autorstwo, współautorstwo lub redakcja naukowa) wraz ze wskazaniem źródeł weryfikacji tych publikacji;</li> <li>3) rolę, zakres wykonywanych prac lub zasady udziału kandydata na eksperta we wdrażaniu projektów innowacyjnych lub rozwiązań o charakterze innowacyjnym w ramach zakończonych przedsięwzięć realizowanych na rzecz przedsiębiorstw;</li> <li>4) doświadczenie w zakresie oceny możliwości wprowadzenia na rynek opracowanego rozwiązania o charakterze innowacyjnym;</li> <li>5) nagrody przyznane kandydatowi za osiągnięcia w dziedzinie, której dotyczy wniosek;</li> <li>6) legitymowanie się czynnymi uprawnieniami branżowymi do wykonywania zawodu, takimi jak: egzaminy państwowe, certyfikaty, licencje;</li> <li>7) wpis kandydata na listę biegłych sądowych;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypełnione pola we wniosku w LSI1420.</li> <li>2. Informacje uzasadniające udzielenie odpowiedzi TAK w polach wniosku w LSI1420, w których kandydat na eksperta wskaże na warunki pozwalające uznać kryterium za spełnione.</li> <li>3. Załączone do LSI1420 skany dokumentów potwierdzających, że kryterium jest spełnione.</li> </ol>
-----------	--	--	---

		<p>8) rekomendacje instytucji lub organizacji, z którymi kandydat na eksperta współpracował lub podjął i kontynuuje współpracę, wskazujące okres tej współpracy i jej zakres.</p> <p>Ocena kryterium dokonywana jest w formule „0”/ „1” , gdzie „0” oznacza, że kryterium nie jest spełnione, a „1” oznacza, że kryterium jest spełnione.</p>	
--	--	---	--

2. PARP weryfikuje spełnienie kryteriów poprzez sprawdzenie kompletności złożonego wniosku, dokumentacji przedstawionej wraz z nim oraz w oparciu o treść otrzymanych dokumentów.

## § 5. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków jest prowadzony równolegle w ramach wszystkich PO. Nabór ma charakter ciągły i trwa od dnia następującego po opublikowaniu - w serwisie internetowym PARP pod adresem [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) w zakładce *O Agencji - Nabór ekspertów* - zaproszenia do złożenia wniosków, do zakończenia okresu wdrażania projektów w ramach wszystkich PO.
2. W naborze wniosków mogą brać udział zarówno obywatele polscy, jak i obcokrajowcy, z zastrzeżeniem, że korespondencja jest prowadzona w języku polskim.
3. Kandydat na eksperta składa wniosek na zasadach określonych w Regulaminie obowiązującym w dniu złożenia wniosku do PARP. Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 3 oraz §4 ust. 1, jest składany w formie elektronicznej poprzez LSI1420, znajdujący się na stronie internetowej [lsi1420.parp.gov.pl](http://lsi1420.parp.gov.pl), przy czym pkt I załącznika nr 3 do Regulaminu kandydat na eksperta przedkłada w wersji papierowej przy zawarciu umowy ramowej.
4. Wniosek może dotyczyć jednego lub kilku PO. Jeśli kandydat na eksperta wnioskuje w ramach więcej niż jednego PO, może złożyć jeden wniosek obejmujący kilka PO.
5. We wniosku powinna zostać wskazana co najmniej jedna dziedzina w ramach danego PO, w której kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia.

## § 6. ZASADY AKTUALIZACJI WNIOSKU

1. Kandydat na eksperta może złożyć aktualizację wniosku, w szczególności gdy:
  - 1) aktualizacji wymagają dane dotyczące posiadanej wiedzy i doświadczenia;
  - 2) kandydat na eksperta wnioskuje o umieszczenie w Wykazie w ramach kolejnego PO;
  - 3) kandydat na eksperta wnioskuje o rozszerzenie danych Wykazu o dodatkowe dziedziny, w ramach których będzie uprawniony do realizacji zadań, o których mowa w § 10 ust. 2.
2. Kandydat na eksperta składa aktualizację wniosku zgodnie z obowiązującym na ten dzień Regulaminem. Przepis § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Jeśli aktualizacja wniosku wymaga przeprowadzenia weryfikacji kryteriów wyboru kandydatów na ekspertów, KK dokonuje takiej weryfikacji zgodnie z Regulaminem obowiązującym na dzień złożenia aktualizacji wniosku.
4. Kandydat na eksperta zobowiązany jest niezwłocznie poinformować PARP o wszelkich okolicznościach powodujących ustanie którejkolwiek z przesłanek umieszczenia kandydata na eksperta w Wykazie.

## § 7. WERYFIKACJA WNIOSKÓW LUB AKTUALIZACJI WNIOSKÓW

1. Weryfikacja wniosku lub aktualizacji wniosku dokonywana jest zgodnie z Regulaminem obowiązującym w dniu weryfikacji wniosku lub aktualizacji wniosku.
2. Wynik weryfikacji, o której mowa w ust. 1 jest zatwierdzany przez KK.



3. Weryfikacja wniosku lub aktualizacji wniosku nie powinna trwać dłużej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku lub jego aktualizacji.
4. W trakcie weryfikacji dopuszcza się jednorazową możliwość uzupełnienia lub poprawy złożonego wniosku lub aktualizacji wniosku, w szczególności w przypadku konieczności usunięcia oczywistych omyłek. Prośba o uzupełnienie lub poprawę wniosku lub aktualizacji wniosku kierowana jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku lub w aktualizacji wniosku. Kandydat na eksperta jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub aktualizacji wniosku w terminie i zakresie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem pozostawienia wniosku lub aktualizacji wniosku bez rozpatrzenia.
5. Dokumenty, które zostaną złożone niezgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 3 nie będą brane pod uwagę w procesie weryfikacji wniosku lub aktualizacji wniosku.
6. Podczas weryfikacji wniosku lub aktualizacji wniosku, w tym weryfikacji kryteriów wyboru kandydatów na ekspertów, dopuszczalne jest korzystanie z ogólnodostępnych źródeł informacji w celu potwierdzenia informacji przedstawionych przez kandydata na eksperta. Wykorzystanie informacji jest dokumentowane, **nie zastępuje jednak obowiązku szczegółowego opisanie we wniosku przez kandydata na eksperta posiadanej wiedzy, doświadczenia oraz wymaganych uprawnień.**
7. KK sporządza protokół z weryfikacji wniosków lub aktualizacji wniosków.
8. PARP kieruje całość korespondencji, w tym wynik weryfikacji wniosku lub aktualizacji wniosku, na adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta wskazany podczas rejestracji konta. **Kandydat na eksperta zobowiązany jest do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.**<sup>3</sup>
9. Wniosek, w którym został wskazany błędny adres poczty elektronicznej, zostanie pozostawiony przez PARP bez rozpatrzenia.
10. Wniosek pracownika PARP zostanie pozostawiony przez PARP bez rozpatrzenia.
11. Wynik weryfikacji przeprowadzonej przez KK jest ostateczny. Kandydatowi na eksperta nie przysługuje prawo wniesienia środków odwoławczych. Wynik weryfikacji nie wyklucza uprawnienia kandydata na eksperta do ponownego złożenia wniosku lub aktualizacji wniosku.

## § 8. PROWADZENIE WYKAZU

1. PARP prowadzi Wykaz odrębnie dla każdego PO.
2. Wykaz jest publicznie dostępny i znajduje się na stronie internetowej PARP pod adresem <http://www.parp.gov.pl/> w zakładce *O Agencji - Nabór ekspertów*.
3. Wykaz zawiera informacje, o których mowa w art. 68a ust. 12 Ustawy.

---

<sup>3</sup> W przypadku konieczności zmiany adresu poczty elektronicznej kandydata na eksperta, wskazanego podczas rejestracji konta konieczne jest niezwłoczne o tym powiadomienie PARP poprzez przesłanie informacji na adres [rekrutacja\\_eksperci@parp.gov.pl](mailto:rekrutacja_eksperci@parp.gov.pl).

4. Kandydat na eksperta, którego wniosek został oceniony pozytywnie zostaje wpisany do Wykazu.
5. W przypadku zmiany danych osobowych, kandydat na eksperta zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym PARP.
6. PARP wykreśli kandydata na eksperta z Wykazu, jeśli kandydat na eksperta cofnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych lub na umieszczenie danych osobowych w Wykazie.
7. PARP wysyła na adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta, o którym mowa w §7 ust. 8, wezwanie do ponownego złożenia w formie skanu oświadczenia o treści zgodnej z pkt III Załącznika nr 3 do Regulaminu, w terminie wskazanym w wezwaniu. PARP wzywa do złożenia oświadczenia w przypadku, gdy upłynie rok od wcześniejszego złożenia oświadczenia, a ekspert został wybrany do realizacji zadania. PARP może wezwać do złożenia oświadczenia w sytuacji pozyskania informacji mających wpływ na spełnienie przez kandydata na eksperta lub eksperta przesłanek, o których mowa w oświadczeniu. Kandydat na eksperta lub ekspert, który nie złoży oświadczenia lub złoży je po terminie wskazanym w wezwaniu, może zostać wykreślony z Wykazu, a z ekspertem, który nie złoży oświadczenia, PARP rozwiąże umowę ramową.

## **§ 9. ZAWIERANIE UMÓW Z KANDYDATAMI NA EKSPERTA**

1. Po dokonaniu wpisu kandydata na eksperta do Wykazu, PARP zawiera z kandydatem na eksperta umowę ramową.
2. Po zawarciu umowy ramowej, kandydat na eksperta uzyskuje status eksperta.
3. Zmiana Regulaminu nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zasady informowania o zmianach Regulaminu określono w § 14.

## **§ 10. ZAKRES ZADAŃ EKSPERTÓW**

1. PARP może wyznaczyć ekspertów w zakresie zadań związanych z:
  - 1) udziałem w wyborze projektów do dofinansowania (dalej: „zadania związane z wyborem projektów”),
  - 2) realizacją praw i obowiązków PARP, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu (dalej: „zadania związane z umową lub decyzją”).
2. Wykaz zadań eksperta stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Zadania realizowane przez eksperta mają charakter opiniodawczo-doradczy, co oznacza, że rozstrzygnięcie PARP nie musi być tożsame ze stanowiskiem eksperta i nie musi go uwzględniać w całości lub w części.
4. Umieszczenie w Wykazie kandydata na eksperta lub zawarcie z nim umowy ramowej nie oznacza obowiązku PARP zlecenia ekspertowi wykonywania jakichkolwiek zadań, o których mowa w ust. 2. W związku z tym ekspertowi za okres pozostawania w gotowości nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia finansowe.

## § 11. ZASADY WSPÓLPRACY Z EKSPERTAMI

1. Warunkiem powierzenia ekspertowi wykonania zadań związanych z wyborem projektów oraz zadań związanych z umową lub decyzją jest:

- 1) każdorazowo złożenie przez eksperta potwierdzenia jego dostępności w przewidywanych terminach realizacji zadań;
- 2) **dostarczenie certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego [www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl](http://www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl), moduły: Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Społeczne skutki korupcji;** certyfikaty potwierdzające ukończenie tych szkoleń należy dostarczyć do PARP po złożeniu wniosku, najpóźniej przed zleceniem ekspertowi realizacji zadania, jednak nie później niż 3 miesiące od powiadomienia o umieszczeniu w Wykazie – pod rygorem wykreślenia kandydata na eksperta z Wykazu;
- 3) w przypadku POWER, dostarczenie certyfikatów potwierdzających zrealizowanie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego; certyfikaty potwierdzające ukończenie e-learningowego programu szkoleniowego należy dostarczyć do PARP po złożeniu wniosku, najpóźniej przed zleceniem ekspertowi realizacji zadania, jednak nie później niż 3 miesiące od powiadomienia o umieszczeniu w Wykazie – pod rygorem wykreślenia kandydata na eksperta z Wykazu.

IZ POWER na bieżąco udostępnia na Platformie Oceniających Projekty EFS (POP EFS) szkolenia z obszaru krajowych polityk wspieranych ze środków EFS. W przypadku włączenia dodatkowego szkolenia do obowiązkowego programu szkoleniowego, osoby umieszczone w Wykazie zobowiązane są dostarczyć do PARP kolejne certyfikaty potwierdzające ukończenie dodatkowych obowiązkowych szkoleń w ramach e-learningowego programu szkoleniowego.

2. Warunkiem powierzenia ekspertowi wykonania zadań związanych z wyborem projektów jest:

- 1) złożenie przez eksperta oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu – każdorazowo przed rozpoczęciem wykonywania zadań w ramach konkursu lub rundy konkursu; oświadczenie w pkt I składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań; dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oświadczenie składane jest w odniesieniu do wszystkich wnioskodawców oraz partnerów biorących udział w konkursie lub w rundzie konkursu, a dla projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym oświadczenie składane jest w odniesieniu do wnioskodawcy, którego projekt jest oceniany;
- 2) złożenie przez eksperta deklaracji poufności – każdorazowo przed rozpoczęciem wykonywania zadań; w przypadku projektów wybieranych w trybie konkursowym wzór deklaracji poufności stanowi załącznik do regulaminu KOP obowiązującego w ramach konkursu; w przypadku projektów pozakonkursowych POWER ekspert składa deklarację poufności zgodnie ze wzorem

załączonym do *Minimalnego zakresu instrukcji wykonawczych w zakresie procedury wyboru do dofinansowania projektów pozakonkursowych dla POWER 2014-2020*;

3. Warunkiem powierzenia ekspertowi wykonania zadań związanych z umową lub decyzją jest złożenie, każdorazowo przed rozpoczęciem wykonywania zadania, przez eksperta oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu. Oświadczenie w pkt I i II składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w odniesieniu do beneficjenta, którego projekt poddawany jest analizie.
4. W przypadku uprawdopodobnienia istnienia okoliczności, o których mowa w art. 68a ust. 10 Ustawy, PARP:
  - 1) wyłącza eksperta z udziału w realizacji zadań, albo
  - 2) ujawnia te okoliczności.
5. Wybór ekspertów do realizacji zadań związanych z wyborem projektów dokonywany jest z uwzględnieniem wskazanej przez eksperta dziedziny wiedzy i specjalizacji oraz dziedziny, której dotyczy projekt. Wybór ekspertów dokonywany jest:
  - 1) w drodze losowania;
  - 2) stosowany jest wybór z uwzględnieniem specyfiki zadania.Do oceny projektów pozakonkursowych w ramach POWER wyboru ekspertów dokonuje IZ POWER.  
Wybór ekspertów do realizacji zadań związanych z umową lub decyzją dokonywany jest z uwzględnieniem wskazanej przez eksperta dziedziny wiedzy i specjalizacji oraz specyfiki dziedziny, której dotyczy projekt.
6. Ekspert, który realizował zadanie związane z wyborem danego projektu, nie może realizować zadań związanych z umową lub decyzją w odniesieniu do tego projektu.
7. Przed rozpoczęciem realizacji zadań związanych z wyborem projektów PARP organizuje i przeprowadza szkolenia dla ekspertów obejmujące zasady:
  - 1) realizacji działania/poddziałania w ramach PO;
  - 2) dokonywania wyboru wniosków o dofinansowanie dla danego działania/poddziałania, w tym reguły odnoszące się do kryteriów wyboru projektów;
  - 3) oceny wniosków o dofinansowanie, w tym sposobu sporządzania uzasadnienia oceny, połączone z prezentacją najczęściej popełnianych błędów.
8. Ekspert będzie każdorazowo wykonywał zadania na podstawie zlecenia, zwanego dalej: „Zleceniem”, które określi co najmniej następujące elementy: rodzaj zadania, termin wykonania zadania, wysokość wynagrodzenia za jedno zadanie, formę realizacji za pośrednictwem LSI1420 lub innego systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi projektów lub poprzez osobisty udział eksperta w posiedzeniu KOP, PO, numer wniosku o dofinansowanie projektu i nazwę wnioskodawcy.

9. Zlecenie jest wysyłane ekspertowi w formie elektronicznej za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w §7 ust. 8.
10. Ekspert w terminie 2 dni roboczych od dnia wysłania Zlecenia (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wiadomości elektronicznej przez eksperta) zobowiązany jest przyjąć Zlecenie albo uzasadnić odmowę jego przyjęcia. Brak odpowiedzi będzie rozumiany jako nieuzasadniona odmowa przyjęcia Zlecenia. Ekspert przekazuje informację o przyjęciu Zlecenia lub odmowie jego przyjęcia, przy zastosowaniu takiej samej formy, w której wysłano Zlecenie.
11. Treść opinii sporządzonej w ramach zadania wykonywanego przez eksperta powinna być logiczna, spójna, konkretna i rzeczowa, a jej wynik jasny i jednoznaczny, ściśle odpowiadający wskazanemu uzasadnieniu, odwołujący się do dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę/beneficjenta PO i dokumentów programowych. Treść opinii eksperta ma charakter autorski i powinna prezentować wnioski własne eksperta, zawierające wyniki przeprowadzonej analizy udostępnionego mu materiału, z uwzględnieniem wiedzy, kompetencji i doświadczenia eksperta. Treść opinii nie może ograniczać się wyłącznie do cytowania treści dokumentów stanowiących podstawę do ich sporządzenia. Ekspert zobowiązany jest podać uzasadnienie dokonanych ustaleń i przedstawionej opinii.
12. W przypadku, gdy wystąpią braki, omyłki lub wątpliwości co do rzetelności lub stopnia szczegółowości przekazanej PARP opinii, ekspert zobowiązany jest poprawić lub uzupełnić opinię. Ekspert zobowiązany jest do wprowadzenia poprawek i uzupełnień wskazanych przez PARP w wyznaczonym terminie.
13. Za wykonanie Zlecenia ekspert otrzyma wynagrodzenie w złotych, według wynagrodzeń określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu. Wynagrodzenie za jedno zadanie będzie każdorazowo określana przez PARP, w chwili przekazania Zlecenia ekspertowi.
14. W danym roku kalendarzowym ekspert może otrzymać Zlecenia, których wartość nie przekracza kwoty 120.000,00 zł brutto (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych brutto). W przypadku przekroczenia tej kwoty w danym roku kalendarzowym PARP nie będzie zlecał kolejnych zadań do końca tego roku kalendarzowego.
15. PARP nie zapewnia zwrotu kosztów dojazdów i noclegów ekspertowi w związku z jego udziałem w posiedzeniach KOP, wizytach w miejscu realizacji projektu oraz w innych spotkaniach związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z realizowanych przez niego zadań.

## **§ 12. ZASADY OCENY PRACY EKSPERTÓW**

1. Po zrealizowaniu danego Zlecenia, PARP przeprowadza ocenę cząstkową pracy eksperta:
  - 1) w przypadku realizacji zadań związanych z wyborem projektów – ocena cząstkowa odbywa się w terminie 3 miesięcy od rozstrzygnięcia danego konkursu lub rundy konkursu, w ramach której ekspert zrealizował Zlecenia;

- 2) w przypadku realizacji zadań związanych z umową lub decyzją - ocena cząstkowa odbywa się w terminie 1 miesiąca od zrealizowania Zlecenia.
2. PARP zastrzega możliwość przeprowadzenia oceny cząstkowej doraźnie, niezależnie od terminów wskazanych w ust. 1.
3. Dwukrotne uzyskanie przez eksperta oceny cząstkowej poniżej 70% punktów w okresie dwóch lat od dnia powiadomienia eksperta na adres poczty elektronicznej eksperta, o którym mowa w §7 ust. 8 o uzyskaniu pierwszej oceny cząstkowej poniżej 70% punktów, skutkuje otrzymaniem przez eksperta oceny negatywnej. Otrzymanie przez eksperta oceny negatywnej stanowi przesłankę do wypowiedzenia ekspertowi umowy ramowej w trybie natychmiastowym.

### § 13. WYKREŚLENIE Z WYKAZU

1. PARP wykreśla kandydata na eksperta z Wykazu, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) utraty pełni praw publicznych;
  - 2) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) utraty wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej PO;
  - 5) nieprzedłożenia w formie papierowej oświadczenia, o którym mowa w pkt I Załącznika nr 3 do Regulaminu przy zawarciu umowy ramowej;
  - 6) uchybienia obowiązkowi złożenia oświadczenia o treści określonej w pkt III załącznika nr 3 do Regulaminu w terminie wskazanym przez PARP w wezwaniu, o którym mowa § 8 ust. 7;
  - 7) ustania przesłanek wskazanych w treści oświadczenia złożonego zgodnie ze wzorem stanowiącym pkt III załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 8) cofnięcia zgody kandydata na eksperta na umieszczenie danych osobowych w Wykazie;
  - 9) poświadczenia nieprawdy w oświadczeniu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 1 lub ust. 3 lub niezłożenia tych oświadczeń;
  - 10) niezłożenia certyfikatów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3 w terminie 3 miesięcy od dnia powiadomienia o umieszczeniu w Wykazie;
  - 11) złożenia pisemnego wniosku o wykreślenie z Wykazu;
  - 12) odmowy zawarcia umowy ramowej;
  - 13) niez zaakceptowania zmian Regulaminu, zgodnie z zasadami określonymi w §14 Regulaminu;
  - 14) rozwiązania umowy ramowej na warunkach w niej określonych;
  - 15) śmierci lub uznania za zmarłego.
2. O wykreśleniu z Wykazu PARP powiadamia w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w §7 ust. 8, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 8. Powiadomienie zawiera w szczególności uzasadnienie wykreślenia kandydata na eksperta z Wykazu

oraz termin wykreślenia. W przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 8, o wykreśleniu kandydata na eksperta z wykazu PARP zawiadamia na piśmie.

3. Ekspert może ubiegać się o ponowny wpis do Wykazu, z którego został wykreślony, nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wykreślenia.

#### § 14. ZMIANY REGULAMINU

1. PARP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmieniony Regulamin publikowany jest na stronie internetowej PARP.
2. O zmianach Regulaminu kandydat na eksperta oraz ekspert informowany jest każdorazowo poprzez przekazanie informacji na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w §7 ust. 8. Informacja zawiera spis najważniejszych zmian, wskazanie terminu, od którego zmieniony Regulamin obowiązuje, informację o miejscu, w którym dostępna jest pełna treść zmienionego Regulaminu oraz pouczenie o terminie i sposobie, w jaki kandydat na eksperta oraz ekspert mogą zgłosić brak akceptacji dla wprowadzonych zmian Regulaminu. O braku akceptacji zmiany Regulaminu kandydat na eksperta oraz ekspert informuje PARP w formie elektronicznej na adres [rekrutacja\\_eksperci@parp.gov.pl](mailto:rekrutacja_eksperci@parp.gov.pl). W przypadku niezaakceptowania zmienionego Regulaminu PARP wykreśla kandydata na eksperta z Wykazu, a w przypadku eksperta wypowiedzi umowę ramową, zgodnie z trybem w niej określonym. Brak sprzeciwu kandydata na eksperta oraz eksperta wobec zmiany Regulaminu w wyznaczonym terminie traktowany będzie jako akceptacja zmiany Regulaminu.
3. Zmiana Regulaminu wiąże kandydatów na ekspertów oraz ekspertów od dnia akceptacji przez nich Regulaminu.

#### § 15. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią część Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Spis dziedzin dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), Programu Operacyjnego Polska Wschodnia (POPW) oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój (POWER);
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy ramowej wraz z załącznikami;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzory oświadczeń/ zobowiązanie kandydata na eksperta;
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz zadań oraz stawki wynagrodzenia ekspertów w ramach Programów Operacyjnych: Inteligentny Rozwój, Polska Wschodnia oraz Wiedza Edukacja i Rozwój;
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, dotyczące wykonywania zadań związanych z udziałem w wyborze projektów do dofinansowania;
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności i poufności, dotyczące wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków PARP wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 7) Załącznik nr 7 – Kryteria oceny pracy eksperta.