MFiPR/….



**Minister Funduszy i Polityki Regionalnej**

**Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach Interreg na lata 2021-2027**

(projekt do opiniowania)

Zatwierdzam / Zatwierdzam z upoważnienia

Minister Funduszy   
i Polityki Regionalnej

Warszawa,  r.

**Podstawa prawna**

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

**Spis treści**

[Wykaz pojęć 5](#_Toc124841497)

[Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych 6](#_Toc124841498)

[Rozdział 2. Rola ekspertów i nabór ekspertów 6](#_Toc124841499)

[Rozdział 3. Umowy z ekspertami 7](#_Toc124841500)

[Rozdział 4. Bezstronność ekspertów 8](#_Toc124841501)

# Wykaz pojęć

**ekspert** – osoba fizyczna, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, z usług której wspólny sekretariat korzysta w ocenie wniosków o dofinansowanie

**porozumienie** - porozumienie w sprawie powierzenia Centrum Projektów Europejskich zadań związanych z realizacją programów Interreg 2021-2027 pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Centrum Projektów Europejskich

**program** – program Interreg, o którym mowa w art. 2 pkt 21 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, dla którego funkcję Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (Polska-Saksonia, Polska-Słowacja, Południowy Bałtyk, Polska-Ukraina)

**umowa** – umowa cywilnoprawna, zawarta między ekspertem a wspólnym sekretariatem dotycząca świadczenia usług związanych z oceną wniosków o dofinansowanie

**wspólny sekretariat** – instytucja, której zostały powierzone określone zadania związane z realizacją programu na mocy porozumienia

**wytyczne** – Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach Interreg na lata 2021-2027

# Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych

1. Celem wytycznych jest zapewnienie jednolitych podstaw dla korzystania z usług ekspertów do oceny wniosków o dofinansowanie.
2. Wytyczne są skierowane do wspólnych sekretariatów, które na mocy porozumienia korzystają z usług ekspertów w ocenie wniosków o dofinansowanie.
3. Wytyczne stosuje się w okresie realizacji programów.

# Rozdział 2. Rola ekspertów i nabór ekspertów

1. Wspólne sekretariaty mogą w procesie oceny wniosków o dofinansowanie korzystać z usług ekspertów. W tym celu wspólne sekretariaty mogą organizować i prowadzić nabory ekspertów dla określonych dziedzin wsparcia w programie.
2. Wspólny sekretariat może wyznaczać do realizacji zadań związanych z oceną wniosków o dofinansowanie wyłącznie ekspertów wybranych w naborze ekspertów.
3. Kandydat na eksperta w danej dziedzinie może brać udział w naborach na ekspertów w różnych programach.
4. Wspólny sekretariat zapewnia przejrzystość naboru ekspertów poprzez:
   1. ustanawianie wymagań wobec kandydatów na ekspertów w zakresie wiedzy, umiejętności, doświadczenia i uprawnień,
   2. upublicznianie na swojej stronie internetowej kryteriów naboru ekspertów.
5. Nabór polega na przyjmowaniu zgłoszeń od kandydatów na ekspertów i ich weryfikacji przez wspólny sekretariat. Nabór może zakładać przyjmowanie zgłoszeń w określonym terminie albo do odwołania. Minimalny czas trwania naboru to 14 dni. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać informacje w zakresie, o którym mowa w pkt 11 i 12.
6. Kandydat na eksperta składa:
   1. dokumenty świadczące o tym, że posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w określonej dziedzinie oraz
   2. oświadczenie potwierdzające, że kandydat na eksperta:
      1. korzysta z pełni praw publicznych,
      2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
      3. nie został skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6, są składane do wspólnego sekretariatu w języku polskim lub w innych językach stosowanych w danym programie.
8. Wspólny sekretariat weryfikuje spełnianie przez kandydata na eksperta warunków, o których mowa w pkt 6, w szczególności na podstawie przedłożonych przez niego dokumentów. Ponadto weryfikacja może polegać na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych lub testów.
9. Po rozstrzygnięciu naboru wspólny sekretariat pisemnie informuje kandydatów na ekspertów:

a) o wyborze na eksperta do określonej dziedziny w programie albo

b) o odmowie wyboru na eksperta z podaniem uzasadnienia.

1. Ekspert ma obowiązek niezwłocznego poinformowania wspólnego sekretariatu o okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania wymagań, o których mowa w pkt 6.
2. Wybór danego eksperta w naborze ekspertów nie oznacza dla wspólnego sekretariatu automatycznego obowiązku korzystania z jego usług w ocenie wniosków o dofinansowanie.
3. Wspólny sekretariat informuje w ogłoszeniu o naborze o tym, że wybranie eksperta w naborze ekspertów nie może stanowić dla eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, w tym roszczeń finansowych za okres oczekiwania na przydzielenie zadania związanego z oceną wniosków o dofinansowanie.
4. Wspólny sekretariat, który korzysta z usług ekspertów, stosuje w tym zakresie obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.

# Rozdział 3. Umowy z ekspertami

1. Podstawą dla korzystania z usług danego eksperta w ocenie wniosków o dofinansowanie jest umowa.
2. Umowa może zostać zawarta, jeśli ekspert spełnia wymogi określone w rozdziale 2 pkt 6.
3. Umowa może mieć charakter:
   1. zobowiązania do wykonania oceny w określonym czasie,
   2. zobowiązania do gotowości, a następnie wykonania oceny w określonym czasie.
4. Umowa ma charakter odpłatny.
5. Umowa określa w szczególności:
6. zakres obowiązków eksperta,
7. termin jej obowiązywania,
8. wysokość wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za usługi będące jej przedmiotem albo zasady ustalania jego wysokości,
9. zasady wzajemnego informowania przez strony umowy o okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta oraz które wskazują na występowanie konfliktu interesów,
10. zobowiązanie eksperta do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych mu przez wspólny sekretariat w związku z wykonywaną usługą,
11. odpowiedzialność eksperta względem wspólnego sekretariatu z tytułu niewykonania lub nienależycie świadczonych usług,
12. zasady oceny pracy eksperta,
13. konsekwencje braku złożenia przez eksperta oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów,
14. zasady rozwiązania umowy.

# Rozdział 4. Bezstronność ekspertów

1. Pracownik wspólnego sekretariatu nie może pełnić funkcji eksperta w żadnym programie.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie ekspert składa oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów w stosunku do ocenianego wniosku o dofinansowanie oraz wniosków z nim konkurujących w danym naborze i dziedzinie.
3. Jeżeli ekspert nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 2, wspólny sekretariat rozwiązuje z nim umowę albo odstępuje od jej zawarcia, albo wyłącza go z udziału w realizacji zadań.
4. Wspólny sekretariat umożliwia zgłaszanie oraz dokumentuje badanie każdego sygnału o:
   1. potencjalnym albo rzeczywistym konflikcie interesów eksperta,
   2. możliwości złożenia fałszywego oświadczenia przez eksperta.