

## Regulamin naboru ekspertów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz prowadzenia Wykazu ekspertów FERS i współpracy z ekspertami w ramach FERS

### § 1. CEL I ZAKRES REGULAMINU

Niniejszy dokument określa zasady naboru ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w celu wpisania ekspertów do Wykazu ekspertów FERS, prowadzenia Wykazu oraz współpracy z ekspertami w ramach ww. Programu.

### § 2. DEFINICJE I SKRÓTY

1. **Baza Ekspertów NCBR** – Baza Ekspertów Narodowego Centrum Badań i Rozwoju o numerze R000273/08 nadany przez Generalnego Inspektora Ochrony danych Osobowych, w której przechowywane są dane ekspertów.
2. **Dyrektor Centrum (DC)** – Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Zastępca Dyrektora NCBR lub osoba upoważniona.
3. **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 80 Ustawy wdrożeniowej.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (następca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020).
6. **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca, której w drodze porozumienia z Instytucją Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 została powierzona realizacja zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
7. **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament EFS).
8. **Kandydat na eksperta** – osoba, która złożyła Wniosek o umieszczenie w Wykazie.
9. **Komisja Kwalifikacyjna** – komisja kwalifikacyjna powołana do oceny złożonych aplikacji w procesie naboru ekspertów w ramach FERS.
10. **NCBR** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, IP FERS.
11. **Portal** – portal internetowy Funduszy Europejskich, o którym mowa w art. 46 lit. B rozporządzenia ogólnego UE<sup>1</sup>, dostępny pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
12. **PO WER**- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
13. **Regulamin** - niniejszy dokument pn. „Regulamin naboru ekspertów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz prowadzenia Wykazu Ekspertów FERS i współpracy z ekspertami w ramach FERS” stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

14. **Umowa ramowa** – Umowa ramowa o współpracy z Ekspertem.
15. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
16. **Wniosek** – wniosek Kandydata na eksperta o wpis do Wykazu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
17. **Wykaz** – Wykaz ekspertów FERS dla zadań realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, o którym mowa w art. 81 ust 1 Ustawy wdrożeniowej.
18. **Wytyczne** – dokument pn. „Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027”.

### § 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa:
  - 1) zasady naboru Ekspertów w ramach Programu fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 celem wpisania ekspertów do Wykazu;
  - 2) zasady prowadzenia Wykazu;
  - 3) zasady współpracy z Ekspertami w ramach FERS.
2. Wykaz stanowi listę Ekspertów, którzy mogą zostać zaangażowani w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 do wykonywania zadań zgodnie z art. 80 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
3. Wykaz prowadzony jest w dziedzinach objętych programem FERS:
  - 1) Szkolnictwo wyższe;
  - 2) Dostępność.
4. Właściwa instytucja, zgodnie z art. 80 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, może wyznaczyć Eksperta do udziału w wykonywaniu zadań:
  - 1) związanych z wyborem projektów do dofinansowania;
  - 2) wynikających z umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu;
  - 3) związanych z procedurą odwoławczą.
5. Rolę Eksperta wyznaczonego do udziału w wykonywaniu zadań IP FERS wskazanych w ust. 4 określa IZ FERS w dokumentach systemu realizacji FERS oraz IP FERS w Umowie ramowej.
6. NCBR może wyznaczyć do realizacji zadań określonych w ust. 4 pkt 1-3 wyłącznie Eksperta wpisanego do Wykazu.

### § 4. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW FERS ORAZ KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW

1. Do Wykazu może zostać wpisany Kandydat na eksperta, który:
  - 1) oświadczył, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania;
  - 2) złożył dokumenty wymagane na podstawie Regulaminu, w tym oświadczenia, o których mowa w art. 81 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
  - 3) posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w określonej dziedzinie, tym samym spełnia kryteria wyboru ekspertów określone w ust. 2;
  - 4) został pozytywnie oceniony przez Komisję Kwalifikacyjną;
  - 5) nie pozostaje w stosunku pracy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju oraz innymi Instytucjami Pośredniczącymi oraz Instytucją Zarządzającą Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

- 6) nie jest właścicielem, nie pozostaje w stosunku pracy, nie jest zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej lub nie współpracuje w ramach prowadzonej działalności gospodarczej z firmami konsultingowo-doradczymi zajmującymi się doradztwem potencjalnym wnioskodawcom, a w szczególności świadczącym wyspecjalizowane usługi w zakresie pozyskiwania funduszy i przygotowania dokumentacji aplikacyjnej z tym związanej;
  - 7) dostarczył w momencie aplikowania o wpis do Wykazu certyfikaty potwierdzające ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnione na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego <https://szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl/>, moduły: Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Przeciwdziałanie korupcji lub innych szkoleń wskazanych przez NCBR. Certyfikaty potwierdzające ukończenie tych szkoleń należy załączyć do profilu eksperta w Bazie Ekspertów NCBR.
2. Kryteria wyboru ekspertów:
- 1) posiada co najmniej wykształcenie wyższe - tytuł magistra lub równoważny;
  - 2) posiada co najmniej 3-letnie<sup>2</sup> doświadczenie zawodowe (niezależnie od formy zatrudnienia) w okresie ostatnich 5 lat w dziedzinie, do której aplikuje;
  - 3) posiada udokumentowaną co najmniej jedną z poniższych form aktywności zawodowej lub naukowej:
    - a) uzyskanie przez Kandydata na eksperta co najmniej stopnia naukowego doktora w danej dziedzinie,
    - b) udział w co najmniej dwóch zakończonych projektach współfinansowanych ze środków EFS jako co najmniej członek kluczowego personelu projektu w dziedzinie, do której kandydat aplikuje,
    - c) udokumentowane doświadczenie w obszarze przygotowywania założeń lub realizacji lub oceny projektów współfinansowanych z EFS, np.: ocena wniosków o dofinansowanie w ramach PO WER, posiadanie ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w PO WER, przygotowywanie lub realizowanie projektów współfinansowanych z EFS.
3. NCBR weryfikuje spełnienie kryteriów poprzez sprawdzenie kompletności złożonego Wniosku oraz w oparciu o treść otrzymanych dokumentów w profilu ogólnym eksperta w systemie informatycznym NCBR (weryfikacja formalna i merytoryczna).
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium o którym mowa w ust. 2 pkt 1 jest kopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych, natomiast w ust. 2 pkt 3 lit. a jest kopia uzyskania stopnia lub tytułu naukowego.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków o których mowa w ust. 2 pkt 2 są w szczególności kopie:
- 1) zaświadczenia o zatrudnieniu;
  - 2) świadectwa pracy (ze wskazaniem rodzaju wykonywanej pracy lub zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji);
  - 3) umowy cywilnoprawnej wraz z opisem jej przedmiotu i potwierdzeniem jej wykonania;
  - 4) zaświadczenia poświadczającego doświadczenie w zakresie opracowywania dokumentów lub analiz/ekspertyz/badań, potwierdzające zaangażowanie w prace na poziomie eksperckim;
  - 5) informacje o prowadzonej działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG).
- Jeżeli doświadczenie zawodowe lub doświadczenie zawodowe w dziedzinie, odbyło się w kilku miejscach pracy/świadczania usług/wykonywania działalności wobec kilku podmiotów w tym samym okresie czasu, to ten okres liczony jest jednokrotnie.
6. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków o których mowa w ust. 2 pkt 3 lit. b i c są w szczególności:

<sup>2</sup> Liczone od dnia złożenia Wniosku o wpis do Wykazu.

- 1) opis posiadanego doświadczenia wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wykonywanych prac okres ich realizacji, przybliżoną liczbę np. ocenionych wniosków, przygotowanych lub zrealizowanych projektów;
- 2) kopie umowy cywilnoprawnej wraz z opisem jej przedmiotu i potwierdzeniem jej wykonania;
- 3) kopie zaświadczenia poświadczającego doświadczenie w zakresie opracowywania dokumentów lub analiz/ekspertyz/badań, potwierdzające zaangażowanie w prace na poziomie eksperckim lub jako członek kluczowej kadry;
- 4) referencje/rekomendacje;
- 5) certyfikaty/zaświadczenia z udziału w specjalistycznych kursach/szkoleniach;
- 6) własne publikacje naukowe.

Opis, o którym mowa w pkt 1 należy zamieścić w dedykowanej części Wniosku, natomiast kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i doświadczenie, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 należy załączyć do profilu ogólnego eksperta w systemie informatycznym NCBR, w którym prowadzona jest Baza Ekspertów NCBR.

## § 5. NABÓR EKSPERTÓW

1. Eksperci wpisywani są do prowadzonego przez NCBR Wykazu w wyniku przeprowadzonego naboru<sup>3</sup>.
2. Nabór ekspertów poprzedzony jest ogłoszeniem w sprawie ubiegania się o wpis do Wykazu, zamieszczonym na stronie internetowej NCBR <http://www.gov.pl/web/ncbr/eksperci-fers>.
3. Nabór ekspertów, o którym mowa powyżej, ma formę naboru zamkniętego – ze wskazanym terminem rozpoczęcia oraz terminem zakończenia naboru nie krótszym niż 14 dni, w którym to czasie mogą być składane Wnioski.
4. NCBR zastrzega sobie prawo do zmiany terminu naboru (skrócenia lub wydłużenia), o czym informuje na stronie internetowej <http://www.gov.pl/web/ncbr/eksperci-fers>, nie później niż 2 dni przed planowanym zakończeniem naboru (w przypadku skrócenia naboru) lub datą zakończenia określoną pierwotnie (w przypadku wydłużenia naboru).
5. Ogłoszenie publikowane jest na stronie internetowej NCBR i zawiera co najmniej:
  - 1) informację o możliwości składania Wniosku wraz z określeniem warunków, o których mowa w §4 Regulaminu;
  - 2) informację, w jakich dziedzinach prowadzony jest nabór Ekspertów;
  - 3) informację, na temat terminu składania Wniosków oraz sposobie ich składania;
  - 4) wzory wymaganych formularzy;
  - 5) sposób składania Wniosku oraz wymaganych kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, wiedzę i doświadczenie zawodowe Kandydata na eksperta.
6. Nabór Kandydatów na ekspertów prowadzony jest w ramach dwóch poniższych dziedzin:
  - 1) **Szkolnictwo wyższe;**
  - 2) **Dostępność**

W ramach **Priorytetu I Umiejętności, Działania 1.5 Umiejętności w szkolnictwie wyższym** wsparcie NCBR będzie się koncentrowało w następujących obszarach:

- a) Dostosowanie oferty podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki do potrzeb rozwoju gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji,
- b) Rozwój oferty uczelni w zakresie uczenia się osób dorosłych,
- c) Umiędzynarodowienie podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki uczestniczących w kształceniu na poziomie wyższym w celu podniesienia jakości kształcenia

<sup>3</sup> Odrębna procedura została przeprowadzona przez NCBR na podstawie art. 131 Ustawy wdrożeniowej.

W ramach **Priorytetu III Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami Działania 3.1 Dostępność szkolnictwa wyższego** wsparcie NCBR będzie przeznaczone na zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z oferty szkolnictwa wyższego.

7. NCBR może w trakcie naboru zaprosić określonych ekspertów, którzy potencjalnie posiadają wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie, która odpowiada dziedzinie, w ramach której ogłaszany jest nabór, do złożenia Wniosku.
8. NCBR może również wystąpić z zaproszeniem do instytucji i organizacji, których zakres działalności odpowiada zakresowi projektów możliwych do realizacji w ramach FERS, w celu poinformowania o organizowanym/trwającym naborze ekspertów.

## § 6. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW O WPIS DO WYKAZU

1. Kandydat na eksperta ubiegający się o wpisanie do Wykazu składa Wniosek kandydata na eksperta o wpis do Wykazu ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, w którym określa dziedzinę, w ramach której aplikuje oraz przekazuje informacje i dokumenty niezbędne w procesie wyboru, zgodnie z Regulaminem.
2. Kandydat na eksperta ubiegający się o wpisanie do Wykazu, podpisuje wypełniony Wniosek kwalifikowalnym podpisem elektronicznym (KPE), przy czym kwalifikowalny podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu. Podpisanie Wniosku KPE jest warunkiem obligatoryjnym. Następnie przesyła Wniosek w formie elektronicznej na adres skrzynki [eksperci.fers@ncbr.gov.pl](mailto:eksperci.fers@ncbr.gov.pl).
3. Osoba ubiegająca się o wpis do Wykazu powinna posiadać również aktywne konto eksperta o profilu ogólnym w Bazie Ekspertów NCBR <https://lsi.ncbr.gov.pl/ekspert> (powinna założyć konto i dokonać rejestracji wstępnej i pełnej lub w przypadku gdy posiada aktywne konto w Bazie Ekspertów NCBR zaktualizować swoje dane w profilu ogólnym eksperta). Loginem do konta eksperta w Bazie Ekspertów NCBR powinien być ten sam adres e-mail z którego ekspert dokona wysyłki Wniosku o wpis do Wykazu.
4. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o status eksperta FERS, posiada konto eksperta oraz odbywała trzy e-learningowe szkolenia antykorupcyjne, a ich certyfikaty zostały zamieszczone w profilu eksperta, nie ma potrzeby, aby ponownie odbywała te szkolenia.
5. Załączniki do Wniosku, będące dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów o których mowa w §4 ust. 2 Regulaminu, powinny zostać załączone do konta eksperta w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest Baza Ekspertów NCBR, o którym mowa w ust. 3. Prosimy pamiętać, aby nazwy załączników w systemie, o który mowa w zdaniu pierwszym były tożsame z nazwami wskazanymi we Wniosku.
6. Złożenie Wniosku na skrzynkę mailową oraz przesłanie uzupełnionego / zaktualizowanego konta eksperta do weryfikacji NCBR w systemie informatycznym powinno nastąpić w tym samym czasie. Dopuszcza się 24 godzinną rozbieżność czasową pomiędzy złożeniem Wniosku a przesłaniem profilu eksperta do weryfikacji.

## § 7. KOMISJA KWALIFIKACYJNA I WERYFIKACJA WNIOSKÓW

1. Komisja Kwalifikacyjna powoływana jest w celu weryfikacji spełnienia przez Kandydatów na ekspertów warunków o których mowa w § 4 Regulaminu, w celu wpisania Kandydatów na ekspertów spełniających kryteria do Wykazu.
2. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący – Dyrektor Działu Wyboru Projektów NCBR lub jego zastępca,



- 2) Członkowie – Kierownik Sekcji Współpracy z Ekspertami Zewnętrznymi lub jego zastępca oraz inni pracownicy Sekcji Współpracy z Ekspertami Zewnętrznymi NCBR (dalej także jako: „SWE”),
- 3) Sekretarz – pracownik Sekcji Współpracy z Ekspertami Zewnętrznymi.
3. Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej zwołuje Kierownik SWE, lub jego zastępca, wchodzący w skład Komisji Kwalifikacyjnej, ustalając miejsce i termin posiedzenia.
4. Komisja Kwalifikacyjna pracuje w składzie min. 4-osobowym, w tym Przewodniczący i Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej.
5. W skład Komisji Kwalifikacyjnej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie Kandydata na eksperta, którego dotyczy postępowanie kwalifikacyjne, albo pozostaje wobec Kandydata na eksperta w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Ujawnienie okoliczności, o których mowa w ust. 5, w trakcie postępowania kwalifikacyjnego skutkuje wprowadzeniem zmiany w składzie Komisji Kwalifikacyjnej oraz powtórzeniem dotychczas dokonanych czynności w toku prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, w które zaangażowany był wykluczony Członek Komisji Kwalifikacyjnej.
7. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej jest odpowiedzialny m.in. za:
  - 1) organizację prac Komisji Kwalifikacyjnej,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości procesu kwalifikacyjnego,
  - 3) stosowanie i przestrzeganie przez wszystkich Członków Komisji Kwalifikacyjnej Regulaminu,
  - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracami Komisji Kwalifikacyjnej.
8. Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej jest odpowiedzialny m.in. za:
  - 1) przygotowanie dokumentacji na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej,
  - 2) sporządza protokół z prac Komisji Kwalifikacyjnej,
  - 3) prowadzi i archiwizuje dokumentację składaną poza systemem informatycznym NCBR.
9. Weryfikacja złożonego Wniosku obejmuje weryfikację formalną i merytoryczną.
10. Weryfikacja formalna przeprowadzana jest zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) weryfikację formalną Wniosku przeprowadza co najmniej dwóch Członków Komisji Kwalifikacyjnej. W przypadku rozbieżności ocen decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos Przewodniczącego jest rozstrzygający;
  - 2) Weryfikację formalną Wniosku przeprowadza się zgodnie z Kartą oceny Wniosku, poprzez wypełnienie części I Karty: Weryfikacja formalna. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
  - 3) Weryfikacja formalna Wniosku obejmuje w szczególności sprawdzenie:
    - a) czy Wniosek wpłynął w terminie (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do NCBR),
    - b) czy Wniosek został podpisany w sposób określony w Regulaminie,
    - c) czy Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
    - d) czy ekspert uzupełnił i przesłał do weryfikacji NCBR profil ogólny w Bazie Ekspertów NCBR w systemie informatycznym, w którym dołączył załączniki, tj. dokumenty pozwalające potwierdzić spełnienie kryteriów określonych w §4 ust. 2 Regulaminu,
    - e) czy ekspert załączył do przesłanego do weryfikacji profilu certyfikaty ukończenia szkoleń CBA o których mowa w §4 ust. 1 pkt7 Regulaminu,
    - f) czy ekspert złożył wszystkie niezbędne oświadczenia, poprzez wypełnienie i podpisanie Wniosku zgodnie z lit. b);
  - 4) W przypadku stwierdzenia braków formalnych Wniosku, Kandydat na eksperta może zostać jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia, w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po przesłaniu wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - 5) W przypadku, gdy uzupełnienie Wniosku nie zostało dokonane w wymaganym terminie, Wniosek – jako niespełniający wymogów formalnych – podlega odrzuceniu;
  - 6) Wniosek złożony po terminie (decyduje data wpływu do NCBR) pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Weryfikacja merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) Komisja Kwalifikacyjna dokonuje weryfikacji merytorycznej Wniosków, które przeszły weryfikację formalną;
  - 2) Weryfikację merytoryczną Wniosku przeprowadza co najmniej dwóch Członków Komisji Kwalifikacyjnej. W przypadku rozbieżności ocen decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos Przewodniczącego jest rozstrzygający.
  - 3) Weryfikacja merytoryczna obejmuje w szczególności, czy Kandydat na eksperta spełnia kryteria określone w §4 ust. 2 Regulaminu. Wynik weryfikacji odnotowywany jest w Karcie oceny Wniosku, o której mowa w ust. 10 pkt 2, poprzez wypełnienie części II: Weryfikacja merytoryczna.
  - 4) W przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji lub dokumentów, Kandydat na eksperta może zostać jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia, w terminie 5 dni liczonych od dnia następującego po dniu przesłaniu wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub odesłania profilu ogólnego eksperta w systemie informatycznym NCBR do uzupełnienia.
12. Karta oceny Wniosku jest podpisywana przez Członków Komisji Kwalifikacyjnej, którzy prowadzili ocenę oraz zatwierdzana przez Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.
13. Po zakończeniu weryfikacji Wniosków sporządzany jest przez Sekretarza Komisji Kwalifikacyjnej protokół z prac Komisji Kwalifikacyjnej. Załączniki do protokołu stanowią w szczególności:
- 1) listę Kandydatów na ekspertów zaopiniowanych pozytywnie przez Komisję Kwalifikacyjną,
  - 2) listę Kandydatów na ekspertów zaopiniowanych negatywnie przez komisję Kwalifikacyjną (jeśli dotyczy),
  - 3) listę Kandydatów na ekspertów, których Wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy),
  - 4) listę Kandydatów na ekspertów, których Wnioski zostały odesłane do uzupełnienia w zakresie formalnym lub merytorycznym (jeśli dotyczy).
14. Protokół z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej.
15. Na podstawie protokołu NCBR dokonuje aktualizacji prowadzonego Wykazu.
16. NCBR niezwłocznie informuje drogą elektroniczną Eksperta o wpisie do Wykazu.
17. Kandydaci zaopiniowani negatywnie przez Komisję Kwalifikacyjną są informowani drogą elektroniczną przez NCBR o przyczynach negatywnej weryfikacji. Od negatywnego wyniku weryfikacji Wniosku nie przysługuje prawo wniesienia odwołania. Negatywny wynik weryfikacji nie wyklucza osoby ubiegającej się o status Eksperta FERS z możliwości ponownego złożenia Wniosku wraz z uprzednią aktualizacją danych w profilu ogólnym eksperta, o ile aktualizacja tych danych będzie w stanie usunąć przyczyny, które zadecydowały o negatywnym rozpatrzeniu poprzednio złożonego Wniosku.

## § 8. PROWADZENIE WYKAZU

1. NCBR prowadzi Wykaz.
2. Wykaz prowadzony przez NCBR jest zamieszczany na stronie internetowej NCBR pod adresem <http://www.gov.pl/web/ncbr/eksperci-fers> oraz na Portalu.
3. Do Wykazu może zostać wpisany Ekspert, który:
  - 1) oświadczył, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania,
  - 2) złożył wymagane oświadczenia stanowiące załączniki do Regulaminu,
  - 3) spełnia odpowiednie kryteria wyboru Ekspertów,
  - 4) został oceniony pozytywnie przez Komisję Kwalifikacyjną,
  - 5) spełnia przesłanki określone w art. 81 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej oraz złożył oświadczenia, o których mowa w art. 81 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej,
  - 6) dostarczył w momencie aplikowania o wpis do Wykazu certyfikaty potwierdzające ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnione na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego <https://szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl/>, moduły: Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Przeciwdziałanie korupcji lub innych szkoleń wskazanych przez

NCBR. Certyfikaty potwierdzające ukończenie tych szkoleń należy załączyć do profilu eksperta w Bazie Ekspertów NCBR.

7. Oświadczenia dotyczące spełniania wymogów, o których mowa w ust. 3 pkt 5 składane są przez Eksperta pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. Wykaz zawiera informacje, o których mowa w art. 81 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej:
  - 1) imię i nazwisko Eksperta,
  - 2) adres poczty elektronicznej Eksperta,
  - 3) wskazaną dziedzinę/dziedziny, w której Ekspert ma wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie lub uprawnienia.
9. W przypadku zmiany danych Ekspert zobowiązany jest do powiadomienia drogą elektroniczną na adres [eksperci-fers@ncbr.gov.pl](mailto:eksperci-fers@ncbr.gov.pl) NCBR o tym fakcie nie później niż w terminie 5 dni od dnia zaistnienia tej zmiany oraz zaktualizowania danych w profilu ogólnym eksperta w systemie informatycznym NCBR.
10. Uzyskanie wpisu do Wykazu nie rodzi po stronie NCBR obowiązku zawarcia z Ekspertem Umowy ramowej lub składania Ekspertowi zleceń na wykonanie jakichkolwiek zadań. W przypadku nie zawarcia z Ekspertem Umowy ramowej lub niezłożenie zlecenia na wykonywanie jakichkolwiek zadań, Ekspertowi nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.
11. Wnioski, które wpłyną w naborze, oceniane są przez Komisję Kwalifikacyjną na bieżąco po przeprowadzonej weryfikacji formalnej i merytorycznej. Uaktualniony Wykaz ekspertów FERS o listę osób pozytywnie ocenionych przez Komisję Kwalifikacyjną zostaje przedstawiony do akceptacji Dyrektora Centrum.

#### § 9. AKTUALIZACJA DANYCH EKSPERTÓW

1. Ekspert zobowiązany jest do aktualizacji swoich danych w profilu ogólnym eksperta w Bazie Ekspertów NCBR, w tym posiadanej wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w wybranej dziedzinie/dziedzinach, jeżeli zajdzie taka potrzeba, w szczególności informacji o zatrudnieniu oraz danych teleadresowych.
2. W przypadku zmiany danych ekspert zobowiązany jest do powiadomienia drogą elektroniczną na adres [eksperci-fers@ncbr.gov.pl](mailto:eksperci-fers@ncbr.gov.pl) NCBR o tym fakcie nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia tej zmiany oraz zaktualizowania danych w profilu ogólnym eksperta w systemie informatycznym NCBR.
3. W trakcie trwania Umowy ramowej Ekspert zobowiązany jest do ukończenia szkoleń wskazanych przez NCBR jako obowiązkowe, niezależnie od ich formy (stacjonarnie, on-line, e-learning). Po ukończeniu szkolenia Ekspert zobowiązany jest do niezwłocznego zamieszczenia uzyskanego certyfikatu w profilu ogólnym eksperta w Bazie Ekspertów NCBR, o ile zostało wskazane przez NCBR miejsce do zamieszczenia certyfikatu.

#### § 10. WYKREŚLENIE EKSPERTA Z WYKAZU

1. Ekspert zostaje wykreślony z Wykazu, w przypadku gdy zaistnieje wobec niego co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) utracił pełnię praw publicznych,
  - 2) utracił pełną zdolność do czynności prawnych,
  - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) utracił wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej FERS stosownie do roli, o której mowa w art. 81 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej,
  - 5) złożył pisemny, albo w formie elektronicznej wniosek o wykreślenie z Wykazu,



- 6) wystąpiły przesłanki powodujące wykreślenie z Wykazu, określone w Umowie ramowej zawartej z Ekspertem, niewłaściwa realizacja Umowy ramowej przez Eksperta lub rozwiązanie jej z przyczyn leżących po jego stronie (art. 83 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej),
  - 7) powzięcie przez NCBR informacji o innych niewymienionych powyżej okolicznościach, które uniemożliwiają pełnienie funkcji Eksperta i świadczenia przez niego usług eksperckich w sposób bezstronny, niezależny lub rzetelny,
  - 8) śmierci Eksperta.
2. NCBR niezwłocznie informuje drogą elektroniczną Eksperta o wykreśleniu z Wykazu, podając powód wykreślenia, z wyjątkiem przypadku wskazanego w ust. 1 pkt 8.

### § 11. AKTUALIZACJA WYKAZU

1. Zmiany w Wykazie dokonywane są przez NCBR w przypadku:
  - 1) wykreślenia Eksperta z Wykazu, ,
  - 2) zmiany (aktualizacji) danych Eksperta.
2. Na wniosek Eksperta może nastąpić zmniejszenie liczby dziedzin, w ramach których Ekspert wykonuje zadania.

### § 12. ZAWIERANIE UMÓW Z EKSPERTAMI WPISANYMI DO WYKAZU

1. Udział Eksperta w wykonywaniu zadań NCBR odbywa się na podstawie Umowy ramowej zawartej z nim przez NCBR.
2. Po dokonaniu wpisu Kandydata na eksperta do Wykazu, NCBR zawiera z ekspertem Umowę ramową.
3. Umowa ramowa zawierana jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego NCBR dedykowanego do zawierania umów z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
4. W przypadku kiedy Kandydat na eksperta posiada już konto w Bazie ekspertów NCBR w systemie informatycznym oraz zawarł już Umowę ramową z NCBR, nie ma potrzeby zawierania ponownie nowej Umowy ramowej.
5. Umowa ramowa określa w szczególności zakres obowiązków Eksperta, w tym konieczność informowania NCBR o wszystkich okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności.
6. W przypadku nieprzedłożenia przez Kandydata na eksperta wymaganych dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy ramowej w terminie 14 dni, liczonych od dnia poinformowania Eksperta o wpisie do Wykazu, NCBR może odstąpić od podpisania Umowy ramowej oraz wykreślić Eksperta z Wykazu.
7. NCBR może zawrzeć Umowę ramową, o której mowa w ust. 1, z ekspertem wpisanym do wykazu innej Instytucji Pośredniczącej w ramach tej samej dziedziny, po uprzednim uzyskaniu zgody Eksperta, o ile został pozytywnie oceniony na podstawie takich samych kryteriów, jak kryteria określone w Regulaminie.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, ekspert wpisany do wykazu innej Instytucji Pośredniczącej w ramach tej samej dziedziny zobowiązany jest do założenia konta i uzupełnienia danych w tożsamym zakresie jak innej Instytucji Pośredniczącej.
9. Zmiana Regulaminu nie wymaga zmiany Umowy ramowej.

### § 13. ZMIANA REGULAMINU

1. NCBR zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmieniony Regulamin publikowany jest na stronie internetowej NCBR <http://www.gov.pl/web/ncbr/eksperci-fers>.
2. Do Wniosków będących w trakcie weryfikacji w momencie zmiany Regulaminu zastosowanie ma wersja Regulaminu obowiązująca w dniu złożenia tego Wniosku.

#### § 14. OCENA PRACY EKSPERTÓW

1. Praca Ekspertów, którym na podstawie Umów ramowych zlecono realizację zadań, jest oceniana przez NCBR.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w Umowie ramowej oraz potwierdzenia spełniania przez Eksperta warunku, o którym mowa w art. 81 ust. 3 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności lub uprawnień w określonej dziedzinie.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1 może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Uzyskanie przez Eksperta trzykrotnie oceny negatywnej, o której mowa w ust. 3 może skutkować wykreśleniem go z Wykazu.

#### § 15. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EKSPERTÓW

1. Dokumentacja dotycząca naboru Ekspertów oraz prowadzenia Wykazu przechowywana w NCBR nie podlega zwrotowi. Jest przechowywana w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczą Wykazem Akt obowiązującym w NCBR.

#### § 16. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku Kandydata na eksperta o wpis do Wykazu ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny Wniosku o wpis do Wykazu
3. Załącznik nr 3 – Protokół z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej do oceny złożonych Wniosków Kandydatów na ekspertów o wpis do Wykazu ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027
  - a) Załącznik nr 1 do Protokołu – Lista Kandydatów na ekspertów zaopiniowanych pozytywnie przez Komisję Kwalifikacyjną;
  - b) Załącznik nr 2 do Protokołu – Lista Kandydatów na ekspertów zaopiniowanych negatywnie przez Komisję Kwalifikacyjną (jeśli dotyczy);
  - c) Załącznik nr 3 do Protokołu – Lista Kandydatów na ekspertów, których Wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy);
  - d) Załącznik nr 4 do Protokołu – lista Kandydatów na ekspertów, których Wnioski zostały odesłane do uzupełnienia w zakresie formalnym i/lub merytorycznym (jeśli dotyczy).