Zasady wyboru ekspertów, sporządzania opinii eksperckiej oraz wynagradzania ekspertów w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zasady wyboru ekspertów, zadania Agencji, zadania i zobowiązania Ekspertów, tryb pracy Ekspertów oraz zasady sporządzania opinii eksperckiej i wynagradzania ekspertów w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwane dalej „Zasadami" określają szczegółowy tryb sporządzania opinii eksperckiej w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Poniższe określenia użyte w Zasadach, oznaczają:
   1) Agencja - Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
   2) DDD – oznacza Departament Działań Delegowanych ARiMR;
   3) Działanie Współpraca - działanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 182)
   4) Ekspert - osoba, która została wpisana do *Wykazu ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* i z którą została zawarta Umowa ramowa;
   5) Komisja – oznacza Komisję złożoną z przedstawicieli Agencji, która dokona wyboru Ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca, spośród Ekspertów umieszczonych *w Wykazie ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,* z którymi zawarta została Umowa ramowa;
   6) Kwestionariusz osobowy – Kwestionariusz osobowy kandydata na eksperta, stanowiący załącznik Nr 1 do *Wniosku o umieszczenie w wykazie ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*;
   7) Prezes - Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa / osobę upoważnioną do reprezentowania Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
   8) Program - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541) wraz ze zmianami, o których mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa

i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2016 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 496), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 stycznia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 161), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 sierpnia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 819), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 lipca 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 692) oraz Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 grudnia 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. z 2019 r. poz. 21), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 maja 2019 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 434), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 stycznia 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 62) oraz Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 września 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 793);

9) Rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2016 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Współpraca" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2020 r. poz. 80 i 2399);
10) Wykaz ekspertów – Wykaz ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, stanowiący załącznik nr 2 do *Zasad naboru ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz sposobu prowadzenia Wykazu ekspertów*;
11) Zasady naboru ekspertów – *Zasady naboru ekspertów do wydania opinii w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz sposobu prowadzenia Wykazu ekspertów*.

§ 2

Ogólne zasady wydawania opinii eksperckiej w ramach operacji

1. Dokumentacja dotycząca operacji niezbędna do wydania opinii eksperckiej (nie zawierająca danych osobowych) udostępniana będzie Ekspertom jedynie w wersji elektronicznej (scany dokumentów) na dysku w Chmurze ARiMR. Ekspert nie ma możliwości modyfikowania ani usuwania dokumentów dotyczących operacji.
2. W zakresie określonym w § 5 ust. 3 pkt 1 w ramach danej operacji wydawane są:
   1) dwie wstępne opinie eksperckie – sporządzane przez każdego Eksperta indywidualnie i przekazywane za pośrednictwem dysku w Chmurze ARiMR oraz

2) jedna ostateczna opinia ekspercka – sporządzana przez Ekspertów, którzy wydali wstępne opinie eksperckie, przy udziale pracownika Agencji prowadzącego sprawę oraz osoby nadzorującej pracownika, podczas spotkania uzgodnieniowego w siedzibie Centrali Agencji.

3. Wstępna opinia ekspercka i ostateczna opinia ekspercka, o których mowa w ust. 2 sporządzane są na formularzu *Opinii eksperckiej,* stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad.*

4. W siedzibie Centrali ARiMR, w ramach wydawania opinii ostatecznej, o której mowa w ust. 2 pkt 2, przewidziane jest spotkanie z podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy. Udział podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w spotkaniu uzgodnieniowym Ekspertów ograniczony jest czasowo do 30 minutowego spotkania, w ramach którego przedstawiciele podmiotu przedstawią planowaną do realizacji operację (15 minutowy ustny przekaz) oraz odpowiedzą na ewentualne pytania i wątpliwości Ekspertów oraz pracownika Agencji (15 minut). Spotkanie zostanie zarejestrowane na nośniku elektronicznym.

5. W zakresach określonych w § 5 ust. 3 pkt 2 w ramach danej operacji sporządzana jest jedna opinia ekspercka (przez jednego Eksperta indywidualnie) na formularzu *Opinii eksperckiej,* stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad* i przekazywana za pośrednictwem dysku w Chmurze ARiMR.

6. Dostępu do folderu na dysku w chmurze ARiMR udzieli Ekspertowi pracownik Agencji prowadzący daną sprawę (operację), tj. login zostanie przekazany drogą mailową, natomiast hasło telefonicznie.

7. Komunikacja pomiędzy Agencją a Ekspertem odbywać się będzie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, osobiście, telefonicznie lub w formie papierowej, na następujące numery i adresy:
   1) po stronie Agencji – Departament Działań Delegowanych ARiMR, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa; e-mail: delegowane@arimr.gov.pl; tel. (022) 318 43 50;
   2) po stronie Eksperta – na adresy (zamieszkania/do korespondencji, poczty elektronicznej i telefoniczny) wskazane w dokumentacji aplikacyjnej.

§ 3

Zadania Agencji

Do zadań Agencji należy w szczególności:

1) wybór Ekspertów do wydania opinii eksperckiej dla danej operacji, obejmującej jeden z zakresów, o których mowa w § 5 ust. 3,
2) powiadomienie każdego z Ekspertów o wyborze oraz przekazanie im zamówienia określającego zakres i termin wykonania zadania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy ramowej – na adresy, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt 2,
3) przekazanie loginu dostępu do dysku w Chmurze ARiMR,

4) uzgodnienie dostępności wybranych Ekspertów w terminie realizacji zadania, z zaznaczeniem, że wydanie wstępnej oceny odbywać się będzie w tym samym czasie,

5) odebranie od Ekspertów *Oświadczeń o bezstronności*, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy ramowej,

6) obsługa pracy Ekspertów,

7) monitorowanie wykonania zadań, w tym postanowień niniejszych Zasad, zawartych umów ramowych oraz zamówień,

8) wyłączenie Eksperta z postępowania w sprawie wydania opinii dla sprawy określonej w zamówieniu, w przypadkach określonych w niniejszych Zasadach,

9) rozliczanie zamówień z Ekspertami,

10) ocena pracy Ekspertów na formularzu *Karta oceny pracy eksperta wydającego opinię w ramach oceny operacji realizowanych w ramach działania Współpraca objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

§ 4

Wybór ekspertów

1. Wybór Ekspertów do wydania opinii eksperckiej dokonywany jest przez Komisję w drodze losowania przy użyciu funkcji **LOS** w programie Microsoft Excel, spośród Ekspertów umieszczonych w *Wykazie ekspertów* – przypisanych do określonej dziedziny, z którymi zawarta została Umowa ramowa.
2. Wybór Ekspertów dokonywany jest z uwzględnieniem wskazanej przez Eksperta dziedziny wiedzy (specjalizacji) oraz specyfiki operacji, dla której będzie wydawana opinia ekspercka.
3. Wybór Ekspertów do wydania opinii dla operacji obejmującej swoją specyfiką więcej niż jedną dziedzinę następuje w drodze losowania, przy użyciu funkcji **LOS** w programie Microsoft Excel, w pierwszej kolejności spośród Ekspertów umieszczonych w *Wykazie ekspertów* we wszystkich dziedzinach niezbędnych do wydania opinii eksperckiej dla tej operacji.
4. Wybór Ekspertów do wydania opinii dokonywany jest odrębnie dla etapu oceny operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 oraz odrębnie dla każdego z zakresów, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 2.
5. Do wydania opinii dla jednej operacji w zakresie określonym w § 5 ust. 3 pkt 1 wybieranych jest dwóch Ekspertów.
6. Do wydania opinii dla jednej operacji w każdym z zakresów określonych w § 5 ust. 3 pkt 2 wybierany jest jeden Ekspert.

§ 5

Zadania i zobowiązania Eksperta

1. Zadania realizowane przez Eksperta mają charakter opiniodawczo–doradczy, co oznacza, że rozstrzygnięcie Agencji nie musi być tożsame ze stanowiskiem Eksperta i nie musi uwzględniać tego stanowiska w całości lub w części.
2. Umieszczenie w Wykazie ekspertów lub zawarcie z Ekspertem Umowy ramowej nie oznacza obowiązku Agencji zamówienia u Eksperta wydania opinii eksperckiej. W związku z tym Ekspertowi, za okres pozostawania w gotowości, nie przysługują jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia finansowe.
3. Ekspert wydaje opinię ekspercką na podstawie zawartej z Agencją Umowy ramowej i każdorazowo wystawionego odrębnego zamówienia, w odniesieniu do:
   1) etapu oceny operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu, w szczególności:
      a) zgodności z kryteriami wyboru, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 9 – 13 Rozporządzenia i
      b) zasadności kosztów planowanych do poniesienia w ramach operacji,
   2) etapów rozpatrywania w zakresie:
      a) zasadności kosztów planowanych do poniesienia w ramach operacji, jeżeli taka zasadność nie podlegała ocenie w ramach pkt 1 lit. b
      b) wniosku o zmianę (aneksowanie) umowy o przyznaniu pomocy,
      c) wniosku o płatność,
      d) ponownego rozpatrzenia sprawy,
      e) innych zagadnień wymagających wiedzy eksperckiej.
4. Ekspert zobowiązuje się do:
   1) wykonania zadania w sposób terminowy, uczciwy, rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
   2) zachowania w okresie realizacji zamówienia oraz po jego wykonaniu, w poufności wszystkich informacji i dokumentów udostępnionych przez Agencję i powstałych w trakcie realizacji zamówienia,
   3) niedokonywania odpisów, kopii, zdjęć, ani innych form powielania informacji zawartych w dokumentacji,
   4) zachowania zasad bezstronności,
   5) niewykorzystywania żadnych informacji i dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji zamówienia, do celów innych niż to zamówienie,
   6) udzielenia wyczerpujących wyjaśnień w zakresie wykonywanego zadania

7) niezatrudniania pracowników Agencji oraz niekorzystania z odpłatnej pomocy pracowników Agencji w celu realizacji zadania.

5. Opinia ekspercka powinna być logicznie spójna, rzeczowa i jednoznacznie odnosić się do zagadnienia będącego przedmiotem sporządzanej opinii. Ponadto, opinia ekspercka powinna odpowiadać wskazanemu uzasadnieniu i odnosić się do argumentacji i dokumentacji przedstawianej przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / Beneficjenta.
6. W przypadku braków, omyłek lub niejasności opinia ekspercka zwracana jest Ekspertowi w celu jej uzupełnienia lub skorygowania w wyznaczonym przez Agencję terminie, poprzez wypełnienie (uzupełnienie) odpowiedniej strony lub wypełnienie nowego formularza. Ekspert zobowiązany jest do współpracy w zakresie wprowadzania poprawek i uzupełnień wskazanych przez osoby upoważnione do tego zadania.
7. Ekspert sporządzający opinię ekspercką powinien w sposób wyczerpujący, wnikliwy i jednoznaczny uzasadnić jej wynik, wpisując w formularzu opinii eksperckiej w polu uzasadnienia tylko takie stwierdzenia, które bezpośrednio odnoszą się np. do danego kryterium oraz oparte są na informacjach zawartych w dokumentacji przedstawionej przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / Beneficjenta. Treść uzasadnienia i wskazane argumenty winny ściśle korelować z wynikiem oceny danego kryterium.
8. Niedopuszczalne jest:
   1) zamieszczanie w każdym polu uzasadnienia tego samego stwierdzenia mówiącego, że ogólna ocena operacji jest negatywna/pozytywna;
   2) zamieszczenie emocjonalnej oceny w zakresie opiniowanej operacji;
   3) zamieszczanie ogólnikowego, nie popartego żadną argumentacją i mało przejrzystego uzasadnienia;
   4) zamieszczanie treści uzasadnienia niezgodnego z wynikiem oceny danego kryterium i operacji.
9. Opinia ekspercka sporządzana jest w zakresie wynikającym z otrzymanego zamówienia, na zasadach i w terminach określonych w § 6 niniejszych *Zasad.*
10. Postępowanie Eksperta niezgodne z niniejszymi Zasadami oraz zasadą bezstronności i poufności spowoduje jego wykreślenie z *Wykazu ekspertów* oraz będzie skutkować rozwiązaniem Umowy ramowej.

§ 6

Tryb pracy Eksperta

1. Ekspert każdorazowo wykonuje zadania na podstawie odrębnego zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy ramowej.
2. Powiadomienie o wyborze i zamówieniu jest przekazywane Ekspertowi w formie mailowej na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 2 niniejszych *Zasad.*

3. Ekspert w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji, o których mowa w ust. 2 zobowiązany jest złożyć podpisane przez siebie zamówienie tradycyjną drogą pocztową[1] albo osobiście w Centrali Agencji. Nieprzekazanie podpisanego zamówienia w ww. terminie przez Eksperta będzie rozumiane jako odmowa przyjęcia zmówienia.
4. Za datę zawarcia zamówienia i rozpoczęcia wykonania zamówienia przyjmuje się datę podpisania zamówienia przez Agencję. Zmiany terminów realizacji zamówienia są niedopuszczalne, z zastrzeżeniem ust. 10.
5. Niezbędna dokumentacja (nie zawierająca danych osobowych) do wykonania przedmiotu zamówienia, udostępniana jest jednocześnie Ekspertom wybranym do wydania opinii eksperckiej dla danej operacji, w formie scanów zamieszczonych na dysku w Chmurze ARiMR.
6. Niezwłocznie po podpisaniu zamówienia przez Agencję Ekspert uzyska dostęp do dokumentacji, o której mowa w ust. 5, na zasadach określonych w § 2 niniejszych *Zasad*.
7. Ekspert po zapoznaniu się z dokumentacją, o której mowa w ust. 5, w terminie jednego dnia roboczego od dnia jej udostępnienia, przekaże podpisane i zeskanowane *Oświadczenie o bezstronności* (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy ramowej) – zamieszczając je na dysku w Chmurze ARiMR. Jednocześnie tradycyjną drogą pocztową prześle do Centrali Agencji oryginał *Oświadczenia o bezstronności*.
8. Ekspert wydaje wstępną opinię ekspercką, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 / opinię ekspercką, o której mowa w § 2 ust. 5, w terminie 7 dni od dnia przekazania dostępu do dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
9. W przypadku wątpliwości co do przekazanej dokumentacji, których wyjaśnienie leży po stronie Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy/Beneficjenta, Ekspert formułuje pytania i jednorazowo przekazuje do DDD Agencji, korzystając z dysku w Chmurze ARiMR, jednocześnie informując o tym fakcie w formie mailowej, na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 1 niniejszych *Zasad*.
10. Agencja niezwłocznie wzywa Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/Beneficjenta do złożenia wyjaśnień w zakresie, o którym mowa w ust. 9 w terminie 3 dni od otrzymania wezwania. Wezwanie to wydłuża termin, o którym mowa w ust. 8 o czas wykonania przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy /Beneficjenta czynności, do których został wezwany.
11. Agencja, korzystając z dysku w Chmurze ARiMR, informuje Ekspertów / Eksperta o wydłużeniu terminu, o którym mowa w ust. 8 oraz przekazuje treść wezwania wystosowanego do Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy/Beneficjenta, o którym mowa w ust. 10.
12. Wyjaśnienia złożone przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/Beneficjenta, niezwłocznie przekazywane są Ekspertom / Ekspertowi, korzystając z dysku w Chmurze ARiMR.

[1] W przypadku złożenia podpisanego zamówienia przy wykorzystaniu tradycyjnej drogi pocztowej, za dzień złożenia zamówienia uznaje się dzień wpływu zamówienia do Agencji.

13. Ekspert w formie mailowej informuje Agencję o zakończeniu pracy, i jednocześnie zamieszcza na dysku w Chmurze ARiMR przygotowaną wstępną opinię ekspercką / opinię ekspercką.
14. W przypadku wydawania opinii w zakresie, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1, w siedzibie Centrali Agencji odbywa się uzgodnienie stanowiska Ekspertów i wydanie ostatecznej opinii eksperckiej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, z udziałem pracownika Agencji oraz osoby nadzorującej pracownika.
15. Termin uzgodnieniowego spotkania Ekspertów, o którym mowa w ust. 14 nie może być późniejszy niż 7 dni od upływu terminu o którym mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 10.
16. Na spotkanie uzgodnieniowe, o którym mowa w ust. 14 zapraszani są przedstawiciele Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, w liczbie maksymalnie 3 osób, którzy zaprezentują operację w formie wypowiedzi ustnej w czasie maks. 15 minut oraz udzielą odpowiedzi na zadane pytania w czasie kolejnych maks. 15 minut.
17. Informacje przekazane na spotkaniu uzgodnieniowym, o którym mowa w ust. 14, nie mogą stanowić dla Podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy podstawy do dokonywania zmian w planowanej operacji, objętej złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy.
18. Uzgodnione stanowisko Ekspertów, przedstawione w ostatecznej opinii eksperckiej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, wymaga podpisu Ekspertów zaangażowanych do wydania opinii eksperckiej w ramach ocenianej operacji oraz pracownika Agencji.
19. W przypadku nieuzgodnienia stanowiska o którym mowa w ust. 18, rozstrzygającym jest stanowisko pracownika Agencji, zatwierdzone przez osobę nadzorującą pracownika. W takim przypadku każdy z Ekspertów ma prawo wyrazić w opinii eksperckiej swoje odrębne stanowisko w ramach ocenianej operacji.

§ 7

Zasady wynagradzania Ekspertów

1. Za wykonanie zadania określonego w zamówieniu Ekspert otrzyma wynagrodzenie w złotych, według stawek określonych w załączniku nr 4 *Tabela wynagrodzenia Eksperta za wydanie opinii eksperckiej* do Umowy ramowej.
2. Wynagrodzenie za jedno zadanie, określane będzie przez Agencję, każdorazowo w przekazanym Ekspertowi zamówieniu.
3. Wszystkie koszty związane z wykonaniem zadania ponosi Ekspert. Agencja nie zapewnia Ekspertowi zwrotu kosztów dojazdu i noclegów w związku z jego udziałem w spotkaniach związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z realizowanych przez niego zadań, określonych w zamówieniu.