

MFIPR/2021-2027/13(1)



Minister Funduszy i Polityki Regionalnej

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

Zatwierdzam / Zatwierdzam
z upoważnienia
Grzegorz Puda

Minister Funduszy
i Polityki Regionalnej

Warszawa, 16 lutego 2023 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 | 4 |
| Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych..... | 5 |
| Rozdział 2. Rola ekspertów i nabór ekspertów | 5 |
| Rozdział 3. Umowy z ekspertami..... | 7 |
| Rozdział 4. Bezstronność ekspertów | 8 |

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 wyznacza do oceny wniosków o dofinansowanie eksperta, którego wcześniej wybrał w naborze. W przypadku niedostępności eksperta w danej dziedzinie w danym programie wspólny sekretariat może korzystać z usług ekspertów z pozostałych programów.
- 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:
 - a) ustanawianie wymagań wobec kandydatów na ekspertów w zakresie wiedzy, umiejętności, doświadczenia i uprawnień,
 - b) 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:
 - a) dokumenty świadczące o tym, że posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w określonej dziedzinie oraz
 - b) oświadczenie potwierdzające, że kandydat na eksperta:

- i) korzysta z pełni praw publicznych,
 - ii) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - iii) 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.
- 10) Ekspert ma obowiązek niezwłocznego poinformowania wspólnego sekretariatu o okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania wymagań, o których mowa w pkt 6.
- 11) Wybór danego eksperta w naborze ekspertów nie oznacza dla wspólnego sekretariatu automatycznego obowiązku korzystania z jego usług w ocenie wniosków o dofinansowanie.
- 12) 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.
- 13) 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:
 - a) zobowiązania do wykonania oceny w określonym czasie,
 - b) zobowiązania do gotowości, a następnie wykonania oceny w określonym czasie.
- 4) Umowa ma charakter odpłatny.
- 5) Umowa określa w szczególności:
 - a) zakres obowiązków eksperta,
 - b) termin jej obowiązywania,
 - c) wysokość wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za usługi będące jej przedmiotem albo zasady ustalania jego wysokości,
 - d) zasady wzajemnego informowania przez strony umowy o okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta oraz które wskazują na występowanie konfliktu interesów,
 - e) zobowiązanie eksperta do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych mu przez wspólny sekretariat w związku z wykonywaną usługą,
 - f) odpowiedzialność eksperta względem wspólnego sekretariatu z tytułu niewykonania lub nienależyście świadczonych usług,
 - g) zasady oceny pracy eksperta,
 - h) konsekwencje braku złożenia przez eksperta oświadczenia o bezstronności i braku konfliktu interesów,
 - i) 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:
 - a) potencjalnym albo rzeczywistym konflikcie interesów eksperta,
 - b) możliwości złożenia fałszywego oświadczenia przez eksperta.