

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego**  
***Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym***  
***Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020***

**Regulamin wyboru i pracy ekspertów  
w ramach Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Lubelskiego  
na lata 2014-2020**

## WYKAZ SKRÓTÓW:

<b>DW EFRR</b>	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
<b>DW EFS</b>	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
<b>DZ RPO</b>	Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
<b>IZ RPO</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (Rolę IZ RPO pełni Zarząd Województwa Lubelskiego, który wykonuje swoje zadania przy pomocy wybranych Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, m.in. DZ RPO, DW EFRR i DW EFS)
<b>LAWP</b>	Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
<b>RPO WL</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
<b>UMWL</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
<b>WUP</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
<b>ZWL</b>	Zarząd Województwa Lubelskiego

## UŻYTE W DOKUMENCIE OKREŚLENIA OZNACZAJĄ:

<b>RODO</b>	<i>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)</i> (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 4 maja 2016, s. 1)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	<i>Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
<b>Właściwa instytucja</b>	Departament Wdrażania EFRR lub Departament Wdrażania EFS lub Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie lub Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
<b>Wykaz</b>	Wykaz kandydatów na ekspertów (o którym mowa w art. 68a ust. 11 <i>ustawy wdrożeniowej</i> ) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
<b>Wytyczne</b>	Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Eksperci, zgodnie z zapisami art. 68 a ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* oraz *Wytycznych*, mogą być zaangażowani do:
  - 1) udziału w wyborze projektów do dofinansowania,
  - 2) wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.
2. Udział ekspertów w wyborze projektów do dofinansowania może polegać w szczególności ma uczestniczeniu w:
  - a) ocenie spełniania kryteriów wyboru projektów,
  - b) weryfikacji, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu, spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
  - c) rozpatrywaniu protestów.
3. Wykonywanie przez ekspertów zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu (z uwzględnieniem art. 68a ust. 7 *ustawy wdrożeniowej*) może dotyczyć w szczególności udziału w:
  - a) kontroli realizacji projektu, w tym weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność,
  - b) monitorowaniu postępów w realizacji projektu, w tym założonych wskaźników,
  - c) procesie opiniowania kwestii związanych ze sposobem realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie projektu/decyzją o dofinansowaniu projektu.
4. Udział ekspertów, o których mowa powyżej, jest w szczególności uzasadniony w sytuacji, gdy niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie lub w sytuacji, gdy liczba projektów zagraża terminowemu dokonaniu oceny wyłącznie przez pracowników właściwej instytucji.
5. Właściwa instytucja wyznacza ekspertów oraz określa ich rolę w wyborze projektów do dofinansowania lub w wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu. Zasady pracy ekspertów i ich wynagradzania zostaną uregulowane w umowie podpisanej pomiędzy IZ RPO lub IP, a kandydatem na eksperta.
6. Kandydat na eksperta wpisany do wykazu kandydatów na ekspertów właściwej instytucji uzyskuje status eksperta z chwilą zawarcia z tą instytucją umowy dotyczącej udziału

w wyborze projektów lub w wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.

7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania bądź w wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu oznacza możliwość zaangażowania eksperta w czynności określone w umowie pomiędzy IZ RPO/IP a ekspertem. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania są to wszelkie czynności, począwszy od zgłoszenia projektu do objęcia dofinansowaniem, do jego wybrania do dofinansowania albo negatywnej oceny.
8. Rola eksperta może mieć charakter:
  - a) rozstrzygający, co oznacza, że rozstrzygnięcie ma charakter wiążący dla właściwej instytucji i musi ona je uwzględnić,
  - b) opiniodawczo-doradczy, co oznacza, że rozstrzygnięcie nie ma charakteru wiążącego dla właściwej instytucji i nie musi ona go uwzględniać.
9. Odpowiedzialność wobec osób trzecich za skutki usług świadczonych przez ekspertów ponosi właściwa instytucja. Nie wyklucza to odpowiedzialności ekspertów względem właściwej instytucji z tytułu niewykonania lub nienależyte świadczonych usług, określonej w umowie zawartej z ekspertem.
10. Właściwa instytucja może zlecić ekspertowi ocenę lub wystąpić o wyrażenie opinii na temat określonego zakresu projektu np. jego części finansowej. Ocenę/wyrażenie opinii w zakresie pozostałych elementów projektu właściwa instytucja może zlecić innemu ekspertowi/ekspertom.

## § 2

### **Wykaz kandydatów na ekspertów**

1. ZWL, jako IZ RPO, poprzez opracowanie jednolitych zasad, zapewnia funkcjonowanie przejrzystego i konkurencyjnego systemu naboru kandydatów na ekspertów w ramach RPO WL.
2. Nabór, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w celu utworzenia „Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020” (*Wykaz*).
3. *Wykaz*, stanowi listę kandydatów na ekspertów (zwanym dalej *kandydatami*) mogących brać udział w procesie wyboru projektów do dofinansowania oraz zadaniach związanych

z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu oraz specjalizujących się w dziedzinach wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu pn. *Zestawienie specjalizacji ekspertów biorących udział w ocenie/opiniowaniu/zadaniach związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL 2014-2020 oraz wymagań szczegółowych wobec kandydatów na ekspertów* (zwane dalej Zestawieniem).

4. W ramach IZ RPO Wykaz prowadzony jest przez DZ RPO UMWL.
5. Z Wykazu korzystają DW EFRR, DW EFS, LAWP oraz WUP. Z Wykazu może korzystać także Gmina Lublin (Miasto Lublin) jako IP we wdrażaniu RPO WL w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
6. Wykaz może być aktualizowany w czasie całego okresu programowania. Zasady wykreślania kandydatów z Wykazu zostały określone w § 9 niniejszego Regulaminu.
7. Wykaz zawiera następujące elementy:
  - a) imię i nazwisko kandydata,
  - b) adres poczty elektronicznej kandydata,
  - c) wskazanie dziedziny i specjalizacji objętej RPO WL, w której kandydat ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie i/lub wymagane uprawnienia. Dziedziny i specjalizacje określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - d) rolę kandydata.
8. Wykaz jest publicznie dostępny i znajduje się na stronie internetowej IZ RPO [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl) oraz na stronach internetowych IP ogłaszających konkursy.
9. Przy prowadzeniu Wykazu stosuje się przepisy *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 4 maja 2016 s. 1) (RODO) oraz *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

### § 3

#### **Nabór kandydatów na ekspertów**

1. DZ RPO zamieszcza informację o naborze kandydatów na stronie internetowej RPO WL ([www.rpo.lubelskie.pl/](http://www.rpo.lubelskie.pl/)).

2. DZ RPO może wystąpić również z pisemnym zaproszeniem do zgłaszania *kandydatów* do instytucji i organizacji o charakterze regionalnym.
3. Nabór kandydatów nie może być krótszy niż 7 dni licząc od dnia rozpoczęcia naboru. Istnieje również możliwość ogłoszenia naboru ciągłego (tj. bez określenia w ogłoszeniu daty zakończenia naboru).
4. Ogłoszenie lub zaproszenie, o którym mowa powyżej zawiera:
  - a) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis do *Wykazu*,
  - b) opis wymagań stawianych *kandydatom*,
  - c) informację o dziedzinach i specjalizacjach objętych RPO WL, w ramach których prowadzony będzie wybór projektów oraz wykonywane będą inne zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu,
  - d) termin, sposób i miejsce złożenia wniosku o wpis do *Wykazu* (decyduje data wpływu do DZ RPO lub DW EFRR/LAWP/DWEFS w przypadku naborów uzupełniających).
5. Załącznikami do ogłoszenia, zamieszczanymi na stronie internetowej IZ RPO, są:
  - a) wniosek o wpis do *Wykazu* (dla ekspertów w ramach EFRR - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, dla ekspertów w ramach EFS – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),
  - b) wzory oświadczeń wymaganych przez IZ RPO.
6. Zgłoszenia, które zostały złożone po wyznaczonym w ogłoszeniu/zaproszeniu terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

#### **§ 4**

##### **Wymagania dla kandydatów na ekspertów**

1. O wpis do *Wykazu* może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące wymagania:
  - a) korzysta z pełni praw publicznych,
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - c) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) ma wiedzę i umiejętności oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe i/lub wymagane uprawnienia w dziedzinie i specjalizacji objętej RPO WL, w ramach której dokonywany jest wybór projektów do dofinansowania lub wykonywane są zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy

o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu. Szczegółowy wykaz wymagań w przedmiotowym zakresie został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Kandydatem na eksperta nie może zostać pracownik IZ RPO (tj. pracownik UMWL) lub IP zaangażowanej w realizację RPO WL.
3. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 powinno zostać potwierdzone przez *kandydatów* poprzez złożenie wraz z wnioskiem o wpis do *Wykazu*:
  - a) oświadczeń dotyczących spełniania wymagań, o których mowa w ust.1. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (Załącznik nr 4), o czym należy pouczyć składającego przed złożeniem oświadczenia,
  - b) kopii dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz wymagane doświadczenie zawodowe i/lub wymagane uprawnienia.
4. Do wniosku o wpis do *Wykazu* należy dołączyć również:
  - a) oświadczenie o gotowości do udziału w procesie wyboru/opiniowania projektów do dofinansowania składanych w ramach RPO WL/wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w sposób rzetelny i bezstronny, oświadczenie o gotowości do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z IZ RPO na realizację ewaluacji oraz zobowiązanie do niezwłocznego informowania IZ RPO/IP o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 oraz o zmianach nazwiska i danych kontaktowych w tym adresu do korespondencji, jak również zobowiązanie do niezwłocznego informowania IZ RPO/IP o znanych ekspertowi okolicznościach, o których mowa w art. 68 a ust. 10 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) (Załącznik nr 4),
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez IZ RPO/IP (Załącznik nr 5).
5. *Kandydat* może również dołączyć do wniosku o wpis do *Wykazu* dodatkowe informacje dotyczące posiadanych kwalifikacji, w tym w szczególności informacje na temat:
  - a) doświadczenia we współpracy w charakterze eksperta z innymi instytucjami zarządzającymi/pośredniczącymi/wdrażającymi programy operacyjne inne niż RPO WL,
  - b) doświadczenia w dokonywaniu ocen i wydawaniu opinii dotyczących projektów składanych w ramach programów operacyjnych innych niż RPO WL,

- c) doświadczenia w realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
6. Wskazując dodatkowe kwalifikacje, o których mowa w ust. 5 *kandydat* powinien przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające posiadanie tych kwalifikacji (np. referencje).
  7. W przypadku, gdy wniosek *kandydata* o wpis do *Wykazu* nie zawiera wszystkich wymaganych przez IZ RPO dokumentów, bądź przedłożone dokumenty zawierają niepełne informacje, które uniemożliwiają weryfikację spełnienia przez *kandydata* warunków wpisu do *Wykazu*, *kandydat* wzywany jest do uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni roboczych, od dnia przesłania wezwania. Wezwanie przesyłane jest na adres poczty elektronicznej wskazany przez *kandydata* we wniosku o wpis do *Wykazu*.
  8. Wniosek o wpis do *Wykazu*, którego braków *kandydat* nie uzupełnił w wyznaczonym terminie, pozostawiany jest bez rozpatrzenia.

## § 5

### **Zasady weryfikacji kandydatów na ekspertów i wpis do *Wykazu***

1. Marszałek Województwa Lubelskiego, w drodze zarządzenia powołuje dwie komisje kwalifikacyjne (zwane dalej *Komisjami*):
  - a) ds. EFRR, w przypadku naboru kandydatów na ekspertów specjalizujących się w ocenie/opiniowaniu/wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w dziedzinach od pozycji 1 do 20, z listy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) ds. EFS, w przypadku naboru kandydatów na ekspertów specjalizujących się w ocenie/opiniowaniu/wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w dziedzinach od pozycji 21 do 25, z listy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. *Komisja* składa się z minimum 10 członków, w tym Przewodniczącego i jego Zastępcy. Prace *Komisji* możliwe są przy udziale co najmniej 5 członków, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. Członków *Komisji*, w tym Protokolanta<sup>1</sup>, wyznacza Przewodniczący bądź jego Zastępca z ogólnego składu *Komisji*.

---

<sup>1</sup> W przypadku naborów uzupełniających, funkcję Protokolanta pełni pracownik instytucji inicjującej nabór. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wyznaczenie więcej niż jednego Protokolanta.



3. W skład *Komisji* ds. EFRR wchodzi pracownicy DW EFRR, DZ RPO oraz LAW. Do składu *Komisji* mogą zostać również powołani pracownicy DW EFS.
4. W skład *Komisji* ds. EFS wchodzi pracownicy DW EFS oraz WUP. Do składu *Komisji* mogą zostać również powołani pracownicy DZ RPO oraz DW EFRR.
5. Posiedzenie *Komisji* zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
6. *Komisja* pracuje w siedzibie instytucji prowadzącej/inicjującej nabór, w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
7. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego *Komisji* jest odpowiedzialny m.in. za:
  - 1) organizację prac *Komisji*,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania.
8. Protokolant jest odpowiedzialny m. in. za przygotowanie:
  - 1) protokołu z prac *Komisji* po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o wpis do *Wykazu*,
  - 2) pozostałej niezbędnej dokumentacji, w tym listy obecności członków *Komisji*.
9. *Komisja* w terminie 50 dni kalendarzowych od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków, dokonuje oceny wniosków i sporządza listę *kandydatów* spełniających wymagania, o których mowa w § 4.
10. W przypadku gdy termin, o którym mowa w § 3 ust. 4 lit. d jest dłuższy niż 3 miesiące *Komisja* dokonuje oceny nowo złożonych wniosków na bieżąco. Posiedzenie *Komisji* zwoływane jest nie rzadziej niż raz na kwartał, a ocena wniosków i sporządzenie listy *kandydatów* spełniających wymagania, o których mowa w § 4 dokonywane są w terminie 30 dni kalendarzowych od zwołania posiedzenia.
11. *Komisja* dokonuje oceny wniosków na podstawie *Karty oceny wniosku o wpis do wykazu kandydatów na ekspertów* prowadzonego przez *Instytucję Zarządzającą RPO WL*, stanowiącej załącznik nr 6 (w przypadku *kandydatów* w ramach EFRR) lub załącznik nr 7 (w przypadku *kandydatów* w ramach EFS) do niniejszego Regulaminu. Każdą *Kartę oceny* podpisuje min. 2 członków *Komisji*. *Karty* zatwierdzane są przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
12. *Komisja*, w celu weryfikacji wymagań, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. d, może przeprowadzić egzamin pisemny i/lub rozmowy kwalifikacyjne z *kandydatami* na ekspertów.
13. Z posiedzenia *Komisji* sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
  - 2) informacje o wynikach z przeprowadzonej oceny wniosków:
    - a) wnioski pozostawione bez rozpatrzenia (w tym wnioski złożone po terminie, uzupełnienie dokumentów do wniosku złożone po terminie, brak uzupełnienia wszystkich wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie),

- b) informacje o *kandydatach* niespełniających wymagań określonych w ogłoszeniu,
  - c) informacje o *kandydatach* spełniających wymagania określone w ogłoszeniu.
- 3) inne istotne informacje dotyczące prac *Komisji*, w tym na temat wyników przeprowadzonego egzaminu pisemnego i/lub rozmów kwalifikacyjnych z *kandydatami* (jeśli były one przeprowadzane),
  - 4) informacje o *kandydatach*, którzy pomyślnie przeszli procedurę kwalifikacyjną wraz z rekomendacją wpisania ich do *Wykazu* prowadzonego przez IZ RPO.
14. Załączniki do protokołu z posiedzenia *Komisji* stanowią:
- 1) podpisana lista obecności członków *Komisji*,
  - 2) zestawienie (rejestr) wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie naboru o wpis do *Wykazu*,
  - 3) zatwierdzone *karty oceny wniosków o wpis do Wykazu*,
  - 4) inne dokumenty (w tym wyniki egzaminu pisemnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej – o ile dotyczy),
  - 5) wyniki oceny, w tym:
    - a) listę *kandydatów*, których wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia (w tym wnioski złożone po terminie, uzupełnienie dokumentów do wniosku złożone po terminie, brak uzupełnienia wszystkich wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie),
    - b) listę *kandydatów* niespełniających wymagań określonych w ogłoszeniu,
    - c) listę *kandydatów* na ekspertów rekomendowanych ZWL.
15. Protokół z posiedzenia *Komisji* podpisują członkowie *Komisji*. Zatwierdzenia protokołu dokonuje Przewodniczący *Komisji* lub jego Zastępca.
16. Listy *kandydatów* rekomendowanych ZWL przekazywane są w formie elektronicznej do DZ RPO w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia *Komisji*.
17. DZ RPO tworzy wspólną listę rekomendowanych *kandydatów* (projekt *Wykazu*), która przedstawiana jest ZWL do zatwierdzenia.
18. *Komisje kwalifikacyjne*, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia *Wykazu* przez ZWL, przesyłają pisemną informację o wynikach oceny w formie elektronicznej (na adres poczty email wskazanej we wniosku) do wszystkich *kandydatów*, którzy złożyli wnioski w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze.
19. Administratorem danych osobowych *kandydatów* jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie (ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin) reprezentowane przez Zarząd Województwa

Lubelskiego<sup>2</sup>. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych gromadzone są i przetwarzane na potrzeby związane z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, w tym przede wszystkim w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, wpisu oraz publikacji *Wykazu*, a także ewentualnie zawarcia umowy z ekspertem oraz dokonania jego oceny. Podstawą przetwarzania przez administratora danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z ustawy wdrożeniowej<sup>3</sup>. Proces przetwarzania danych osobowych regulowany jest przez *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (Dziennik Urzędowy UE L 119, s. 1) oraz *Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

20. Dokumenty aplikacyjne złożone przez *kandydatów* wraz z dołączonymi kserokopiami dokumentów nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67).
21. W przypadku uzupełniania *Wykazu* stosuje się tryb postępowania opisany w § 3-5, z zastrzeżeniem, iż w przypadku naborów uzupełniających obowiązki DZ RPO opisane w § 3 wykonują:
  - a) DW EFRR/LAWP, w przypadku naboru ekspertów specjalizujących się w dziedzinach od pozycji 1 do 20, z listy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,

---

<sup>2</sup> Z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, można skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych, pisząc na adres: kancelaria.marszalka@lubelskie.pl.

<sup>3</sup> Odbiorcami danych osobowych będą osoby odwiedzające stronę internetową IZ RPO, na której zamieszczony zostanie *Wykaz*, a także WUP, LAWP oraz Gmina Lublin (ZIT) jako IP.

*Kandydaci* mają prawo dostępu do swoich danych, sprostowania swoich danych oraz żądania ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo skargi do organu nadzoru, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji. W przypadku odmowy ich podania udział w rekrutacji, a w konsekwencji wpis do *Wykazu* nie będzie możliwy.

b) DW EFS, w przypadku naboru ekspertów specjalizujących się w dziedzinach od pozycji 21 do 25, z listy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

22. W przypadku naborów uzupełniających, o których mowa w ust. 21 lit. a), prace *Komisji*<sup>4</sup>, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a) koordynowane są przez instytucję inicjującą nabór<sup>5</sup> (DW EFRR lub LAWP) w zależności od potrzeb w tym zakresie. Do prac *Komisji* powoływane są osoby z ogólnego składu *Komisji*, o którym mowa w § 5 ust. 3, z zaznaczeniem że dla dziedzin wspólnych dla DW EFRR i LAWP wymagana jest współpraca obu instytucji.

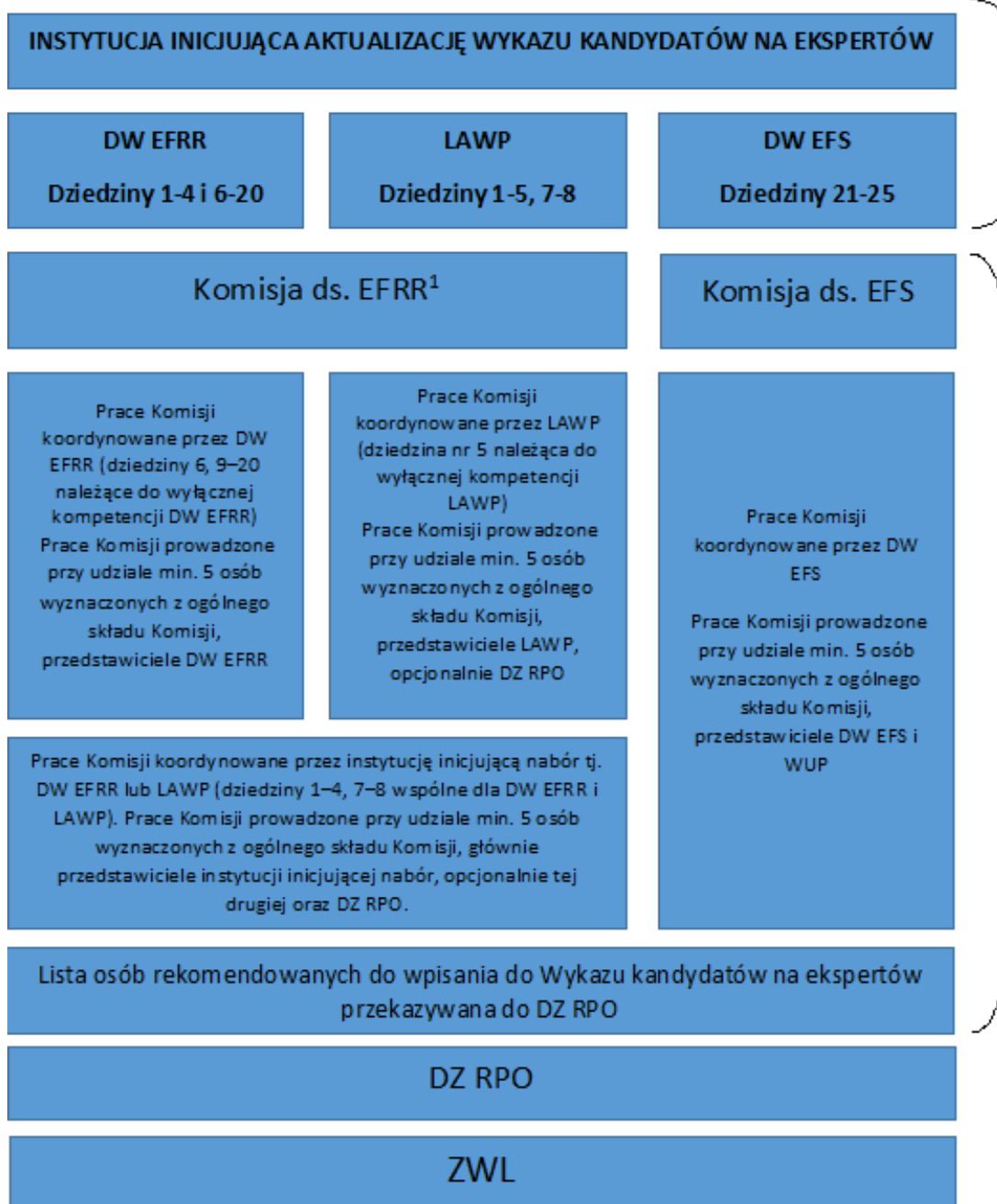
23. Procedurę naboru ekspertów przedstawia poniższy schemat:

---

<sup>4</sup> Aktualizacja składu Komisji dokonywana jest w zależności od potrzeb właściwych instytucji, w szczególności na potrzeby planowanych naborów uzupełniających.

<sup>5</sup> Skład Komisji ds. EFRR:

- gdy nabór organizowany jest z inicjatywy DW EFRR i dotyczy dziedzin należących do wyłącznej kompetencji DW EFRR – w pracach komisji biorą udział członkowie komisji z ramienia DW EFRR. Prace komisji koordynuje przewodniczący bądź zastępca przewodniczącego z ramienia DW EFRR,
- gdy nabór organizowany jest z inicjatywy DW EFRR i dotyczy dziedzin wspólnych dla DW EFRR i LAWP – w pracach komisji biorą udział członkowie komisji z ramienia DW EFRR. W pracach komisji mogą brać również udział przedstawiciele LAWP i DZ RPO. Prace komisji koordynuje przewodniczący bądź zastępca przewodniczącego z ramienia DW EFRR,
- gdy nabór organizowany jest z inicjatywy LAWP i dotyczy dziedzin wspólnych dla DW EFRR i LAWP – w pracach komisji biorą udział członkowie komisji z ramienia LAWP. W pracach komisji mogą brać również
- udział przedstawiciele DW EFRR i DZ RPO. Prace komisji koordynuje zastępca przewodniczącego z ramienia LAWP,
- gdy nabór organizowany jest z inicjatywy LAWP i dotyczy dziedzin należących do wyłącznej kompetencji LAWP – w pracach komisji biorą udział członkowie komisji z ramienia LAWP. W pracach komisji mogą brać również udział przedstawiciele DZ RPO. Prace komisji koordynuje zastępca przewodniczącego z ramienia LAWP.



<sup>1</sup>W przypadku dziedzin wspólnych dla DW EFRR i LAW P (1–4, 7–8) wymagana jest współpraca obu instytucji.

## § 6

### Aktualizacja danych w *Wykazie*

1. Zgodnie z oświadczeniem dołączonym do wniosku o wpis do *Wykazu* (Załącznik nr 4), *kandydat* zobowiązany jest niezwłocznie poinformować DW EFRR/DW EFS/LAW P o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania wymagań, o których

mowa w ust. 1 § 4 oraz o zmianie nazwiska i danych kontaktowych, w tym adresu do korespondencji.

2. W przypadku aktualizacji danych w zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia *kandydat* składa nowy wniosek z zaznaczeniem, że jest to aktualizacja.
3. DW EFRR/DW EFS/LAWP przekazuje propozycję aktualizacji *Wykazu* w formie elektronicznej w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji od *kandydata* do DZ RPO.
4. DZ RPO przekazuje propozycję aktualizacji *Wykazu* wraz z projektem uchwały na ZWL.

## **§ 7**

### **Umowa z ekspertem**

1. IZ RPO/IP wybiera kandydata na eksperta, z którym zamierza podpisać umowę, o której mowa w art. 68a ust. 6 *ustawy wdrożeniowej* oraz Rozdziale 6 *Wytycznych*, określającą w szczególności jego rolę, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu, warunki oceny wykonywanych przez niego obowiązków, w tym warunki oceny negatywnej oraz inne niż określone w ustawie przesłanki powodujące wykreślenie go z wykazu. Uprawnienie to oraz wyznaczenie eksperta ma charakter uznaniowy i daje właściwej instytucji możliwość wybierania osób dysponujących odpowiednim doświadczeniem lub specyficzną wiedzą. Wybór kandydata na eksperta i wyznaczenie eksperta nie musi uwzględniać dodatkowych wymogów proceduralnych, w tym związanych ze stosowaniem zasady konkurencyjności.
2. Umowa, o której mowa powyżej odnosi się do realizacji konkretnej usługi, zawierana jest na określony czas lub przyjmuje formę umowy ramowej.
3. Umowa ma charakter odpłatny. Szczegółowe zasady wynagradzania ekspertów zostaną uregulowane w umowie. Wzór umowy z ekspertem dokonującym oceny projektu stanowi załącznik nr 8. Wzór umowy z ekspertem wyrażającym opinię o projekcie stanowi załącznik nr 9. Wzór umowy z ekspertem w ramach procedury odwoławczej stanowi załącznik nr 12. Wzór umowy z ekspertem dokonującym oceny strategicznej projektu stanowi załącznik nr 13. Wzór umowy z ekspertem wykonującym zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 14. Stawki wynagrodzeń dla ekspertów w ramach EFS określa załącznik nr 10, a w ramach EFRR załącznik nr 11. Dopuszczalny jest także nieodpłatny charakter umowy.

4. Umowa określa co najmniej:
  - a) rolę eksperta,
  - b) obowiązki eksperta,
  - c) okres, na jaki została zawarta umowa,
  - d) wysokość wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za usługi będące przedmiotem umowy i warunki jego zapłaty, jeżeli umowa ma charakter odpłatny,
  - e) zobowiązanie eksperta do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych przez właściwą instytucję w związku z wykonywaną usługą,
  - f) zobowiązanie eksperta do poinformowania właściwej instytucji o znanych mu okolicznościach, o których mowa w art. 68a ust. 10 *ustawy wdrożeniowej*,
  - g) zasady postępowania w zakresie wyłączenia eksperta z wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w sytuacji uprawdopodobnienia istnienia przesłanek, o których mowa w art. 68 a ust. 10 *ustawy wdrożeniowej*,
  - h) zasady odpowiedzialności eksperta, w tym finansowej, za wykonywanie usługi w sytuacji zaprzestania spełniania przesłanek, o których mowa w art. 68a ust. 3 pkt 1-3 oraz pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* – w zakresie utraty wymaganych uprawnień,
  - i) zasady odpowiedzialności eksperta względem właściwej instytucji z tytułu niewykonania lub nienależyte świadczonych usług,
  - j) zasady oceny wykonywanych przez eksperta obowiązków, w tym warunki oceny negatywnej oraz częstotliwość jej dokonywania,
  - k) zasady rozwiązania umowy,
  - l) inne niż określone w *ustawie wdrożeniowej* przesłanki powodujące wykreślenie eksperta z *Wykazu*.
5. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego deklaracji poufności oraz oświadczenia dotyczącego jego bezstronności, o którym mowa w art. 68a ust. 9 *ustawy wdrożeniowej*, za każdym razem przed rozpoczęciem świadczenia usługi eksperckiej. Oświadczenie o bezstronności składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym właściwa instytucja poucza eksperta.
6. Oświadczenie o bezstronności, o którym mowa powyżej, w przypadku oceny/opiniowania/ wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z decyzji o dofinansowanie:

- a. w przypadku projektu pozakonkursowego odnosi się do relacji eksperta z konkretnym projektem i jego wnioskodawcą/beneficjentem i ewentualnymi partnerami biorącymi udział w projekcie,
  - b. w przypadku trybu konkursowego dotyczy relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami i ewentualnymi partnerami biorącymi udział w konkursie – w przypadku udziału eksperta w wyborze projektów w danym konkursie, na moment złożenia oświadczenia,
  - c. w przypadku trybu konkursowego dotyczy relacji eksperta z beneficjentem i ewentualnym partnerem w projekcie – w przypadku wykonywania przez eksperta zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
7. Oświadczenie o bezstronności, o którym mowa w ust. 5 dotyczy przesłanek przewidzianych w art. 24 § 1 i 2 k.p.a. Ekspert składając je potwierdza, że:
- a) nie jest wnioskodawcą lub beneficjentem lub partnerem lub nie pozostaje z wnioskodawcą/ami lub beneficjentem/ami lub partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny bądź udział w zadaniach związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki,
  - b) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/ami lub beneficjentem/ami lub partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/ów lub partnera/ów lub beneficjenta/ów,
  - c) nie jest związany stosunkiem przysposobienia, kurateli lub opieki z wnioskodawcą/ami lub beneficjentem/ami lub partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/ów lub partnera/ów lub beneficjenta/ów,
  - d) nie jest przedstawicielem wnioskodawcy/ów lub beneficjenta/ów lub partnera/ów lub nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/ów lub beneficjenta/ów lub partnera/ów lub nie jest związany z przedstawicielem wnioskodawcy/ów lub beneficjenta/ów lub partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
  - e) nie pozostaje z wnioskodawcą/ami lub beneficjentem/ami lub partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.
8. Przesłanki wymienione w ust. 7 lit. b-d dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.



9. Niepodpisanie przez eksperta oświadczenia o bezstronności stanowi podstawę rozwiązania z nim umowy albo odstąpienia od podpisania z nim umowy, albo wyłączenia go ze świadczenia danej usługi.
10. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż wymienione w ust. 7, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, właściwa instytucja:
  - a) wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo ujawnia okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta uczestniczącego w wyborze projektów, w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg wnioskodawców i uczestniczących w wyborze ich projektów ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział ekspertów w wyborze tych projektów do dofinansowania jest konieczny,
  - b) ujawnia okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta przy wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.
11. Okoliczności, o których mowa w ust. 10, w przypadku oceny projektu pozakonkursowego, dotyczą wnioskodawcy/beneficjenta i ewentualnych partnerów konkretnego projektu, natomiast w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami/beneficjentami i ewentualnymi partnerami biorącymi udział w konkursie.
12. Za okoliczności, o których mowa w ust. 10, należy uznać w szczególności sytuację, w której ekspert:
  - a) w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności pozostawał w stosunku pracy lub zawarł umowę zlecenia lub umowę o dzieło z wnioskodawcą lub podmiotem składającym wniosek, lub beneficjentem, lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy, lub beneficjenta; zastrzeżenie to należy odnieść odpowiednio do partnerów w projekcie partnerskim,
  - b) w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był związany stosunkiem pracy lub zawarł umowę zlecenia lub umowę o dzieło z którymkolwiek podmiotem składającym wniosek, lub był członkiem organów zarządzających, lub organów nadzorczych któregośkolwiek wnioskodawcy, którego projekt konkuruje o dofinansowanie z projektem będącym przedmiotem świadczonych przez eksperta usług; zastrzeżenie to należy odnieść odpowiednio do partnerów w projektach partnerskich.

13. Warunkiem korzystania z usług eksperta w procedurze odwoławczej jest złożenie przez niego oświadczenia dotyczącego jego bezstronności oraz deklaracji poufności, za każdym razem gdy bierze udział w wyrażaniu opinii. Oświadczenie o bezstronności składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, o czym właściwa instytucja poucza eksperta. Ustępy 6-12 mają odpowiednie zastosowanie.
14. Ekspert może otrzymać dostęp do wszelkich niezbędnych dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem systemu LSI2014 i/lub SL2014.
15. Od kandydata na eksperta w ramach EFS w momencie powołania do Komisji Oceny Projektów (KOP) wymaga się posiadania certyfikatów potwierdzających ukończenie obowiązkowego programu szkoleń e-learningowych na Platformie Oceniających Projekty EFS.
16. Kandydat na eksperta, który brał udział w wyborze projektu, nie może realizować zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do tego samego projektu.

## **§ 8**

### **Ocena pracy ekspertów**

1. DW EFS/DW EFRR/LAWP/WUP ocenia pracę ekspertów, z którymi zawarła umowy, o których mowa w § 7 ust. 1.
2. Ocena, o której mowa powyżej, dotyczy w szczególności oceny sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 1.
3. Ocena, o której mowa powyżej, dokonywana jest w każdym przypadku, w którym ekspert został zaangażowany w określone czynności. Ocena dokonywana jest na podstawie kryteriów zawartych w umowie (załącznik nr 8, 9, 12, 13 lub 14).
4. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
5. DW EFS, DW EFRR i LAWP informują DZ RPO o wynikach oceny. WUP zobowiązany jest do przedłożenia takich informacji do DW EFS.
6. Uzyskanie przez eksperta oceny negatywnej skutkuje wykreśleniem go z *Wykazu*.

## **§ 9**

### **Wykreślenie kandydata z *Wykazu***

1. *Kandydat* zostaje wykreślony z *Wykazu* w sytuacji, gdy zaistnieje okoliczność powodująca niespełnienie którejkolwiek z przesłanek z § 4 ust. 1 lit. a-c.

2. Dodatkowo z *Wykazu* zostaje wykreślony *kandydat* w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - a) *kandydat* utracił wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej RPO WL, stosownie do pełnionej roli bądź na wezwanie IZ RPO lub IP nie dostarczył wymaganych certyfikatów potwierdzających ukończenie obowiązkowego programu szkoleń e-learningowych na Platformie Oceniających Projekty EFS,
  - b) *kandydat* złożył niezgodne z prawdą dokumenty aplikacyjne,
  - c) *kandydat* złożył pisemną prośbę o wykreślenie z *Wykazu* (dostarczoną kurierem/pocztą tradycyjną lub osobiście do IZRPO lub IP),
  - d) *kandydat* uzyskał ocenę negatywną, o której mowa w § 8 ust. 6,
  - e) *kandydat* został pracownikiem IZ RPO lub IP zaangażowanej w realizację RPO WL, w ramach którego dokonywany jest wybór projektów bądź wykonywane są zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu,
  - f) *kandydat* trzykrotnie odmówił dokonania oceny projektu lub wyrażenia opinii o projekcie lub wykonania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu bez uzasadnionych przyczyn lub utrudniał pracę związaną z wyborem bądź realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu,
  - g) *kandydat* wycofał swoją zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w tym, na umieszczenie ich w *Wykazie*,
  - h) śmierci *kandydata*.
3. Zmiany będące następstwem decyzji o wykreśleniu *kandydata* z *Wykazu* zatwierdza ZWL w formie Uchwały.
4. O fakcie wykreślenia z *Wykazu*, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. h, IZ RPO powiadamia niezwłocznie w formie elektronicznej zainteresowane strony
5. W przypadku wykreślenia *kandydata* na eksperta z *Wykazu*, niezależnie od przyczyny, ponowny wpis do *Wykazu* jest możliwy nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wykreślenia. Złożenie wniosku o ponowny wpis do *Wykazu* nie jest warunkowane ogłoszeniem przez właściwą instytucję naboru *kandydatów* na ekspertów w danej dziedzinie. Wniosek o ponowny wpis do *Wykazu* jest rozpatrywany, o ile w terminie złożenia wniosku dany *Wykaz* jest wciąż prowadzony przez właściwą instytucję.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wpis do *Wykazu* w żaden sposób nie zapewnia *kandydatowi* uczestnictwa w ocenie/opiniowaniu projektów do dofinansowania/wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL i nie może stanowić dla *kandydata* podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 Zestawienie specjalizacji ekspertów biorących udział w ocenie/opiniowaniu/zadaniach związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL 2014-2020 oraz wymagań szczegółowych wobec kandydatów na ekspertów

Załącznik nr 2 Wniosek o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów (dla ekspertów w ramach EFRR)

Załącznik nr 3 Wniosek o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów (dla ekspertów w ramach EFS)

Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia

Załącznik nr 6 Karta oceny wniosku o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w ramach EFRR

Załącznik nr 7 Karta oceny wniosku o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w ramach EFS

Załącznik nr 8 Wzór umowy z ekspertem dokonującym oceny projektu

Załącznik nr 9 Wzór umowy z ekspertem wyrażającym opinię o projekcie

Załącznik nr 10 Stawki wynagrodzeń dla ekspertów w ramach EFS

Załącznik nr 11 Stawki wynagrodzeń dla ekspertów w ramach EFRR

Załącznik nr 12 Wzór umowy z ekspertem w ramach procedury odwoławczej

Załącznik nr 13 Wzór umowy z ekspertem dokonującym oceny strategicznej projektu współfinansowanego z EFS

Załącznik nr 14 Wzór umowy z ekspertem wykonującym zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu