



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

**ZASADY NABORU NA EKSPERTÓW ORAZ PROWADZENIA WYKAZU
EKSPERTÓW W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA
WIELKOPOLSKI 2021-2027**

Poznań, październik 2022 r.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WYKAZ SKRÓTÓW:

FEW - Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

IOK - Instytucja organizująca konkurs

IZ FEW - Instytucja zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

IP FEW – Instytucja pośrednicząca dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Właściwa instytucja – IZ FEW (DEFS, DWP, DPR), IP FEW albo inny podmiot zaangażowany w proces oceny projektów na poziomie FEW uprawniony do przeprowadzenia naboru ekspertów, przepisania ekspertów oraz przygotowania wykazu ekspertów

UMWW - Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027

Wykaz - Wykaz ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027



§1

Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy dokument określa zasady systemu naboru na ekspertów, zadania do realizacji oraz sposób prowadzenia Wykazu ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwanego dalej Wykazem.
- 2) Wykaz stanowi listę ekspertów mogących brać udział:
 - a. w wyborze projektów do dofinansowania;
 - b. w wykonywaniu zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów albo decyzji o dofinansowaniu projektów;
 - c. w wykonywaniu zadań związanych z procedurą odwoławczą.
- 3) Wykaz dziedzin, w ramach których są powoływani eksperci, stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad i może być uzupełniany na dalszym etapie prac nad Wykazem. Uzupełnianie dziedzin nie wymaga zatwierdzenia w postaci uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego.
- 4) Udział ekspertów w wyborze projektów do dofinansowania może polegać w szczególności na:
 - a. udziale w ocenie spełniania kryteriów wyboru projektów, w oparciu o które oceniany jest projekt;
 - b. udziale w weryfikacji, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu lub przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
- 5) Wykonywanie przez ekspertów zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów albo decyzji o dofinansowaniu projektów może dotyczyć w szczególności udziału w:
 - a. kontroli realizacji projektów, w tym weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność;



- b. monitorowaniu postępów w realizacji projektów, w tym założonych wskaźników;
 - c. procesie opiniowania sposobu realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie projektu albo decyzją o dofinansowanie projektu.
- 6) Udział ekspertów w wykonywaniu zadań związanych z procedurą odwoławczą może polegać w szczególności na:
- a. weryfikacji oceny kryteriów wyboru projektów, z którą nie zgadza się wnioskodawca;
 - b. weryfikacji zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny;
 - c. ponownej ocenie projektu, o której mowa w art. 69 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 7) Rola eksperta może mieć charakter opiniodawczo-doradczy albo rozstrzygający.
- 8) Charakter opiniodawczo-doradczy oznacza, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu lub wybranych jego aspektów pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt. Opinia lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego. W przypadku rozpatrzenia protestów od wyników oceny wniosków o dofinansowanie oraz odpowiedzi na skargi sądowe na negatywne rozpatrzenie protestów ekspert przedstawia swoją opinię na temat spełnienia/niespełnienia danego kryterium wraz ze stosownym uzasadnieniem.
- 9) Charakter rozstrzygający jest wiążący dla właściwej instytucji np. IZ FEW, IP FEW, która musi go uwzględnić.
- 10) Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez eksperta oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w art. 85 ust. 2 ustawy



wdrożeniowej, za każdym razem przed rozpoczęciem świadczenia usługi eksperckiej. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym ekspert zostanie pouczony przed złożeniem oświadczenia.

§2

Kryteria wyboru ekspertów

- 1) Kandydat na eksperta musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a. korzysta z pełni praw publicznych;
 - b. ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c. nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d. nie pozostaje w stosunku pracy z UMWW, IP FEW (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie), innym podmiotem zaangażowanym w proces oceny projektów na poziomie FEW, innymi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Województwa Wielkopolskiego;
 - e. posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej FEW.
- 2) Kandydat na eksperta składa oświadczenie w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 1 pkt 1-3 oraz w zakresie prawdziwości i zgodności z prawdą dokumentów składanych w odniesieniu do wymogów określonych w ust. 1 pkt 5. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
- 3) Właściwa instytucja zastrzega sobie prawo do możliwości doprecyzowania kryteriów wyboru kandydatów na ekspertów w ogłoszeniu o naborze poprzez dodanie dodatkowych wymogów takich jak np.: wcześniejsze pełnienie funkcji eksperta, braku wykreślenia z Wykazu (również w innych województwach),



właściwej realizacji przez eksperta umów, których był stroną z tytułu pełnienia tej funkcji itp.

§3

Nabór ekspertów

- 1) Nabór na ekspertów dokonywany jest w drodze otwartego konkursu, poprzedzonego ogłoszeniem zamieszczonym na stronie internetowej właściwej instytucji.
- 2) Ogłoszenie publikowane na stronie internetowej zawiera, co najmniej:
 - a. informację o możliwości składania wniosku o wpis do Wykazu wraz z określeniem warunków spełniania kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 1;
 - b. informację w jakich dziedzinach objętych FEW jest prowadzony nabór kandydatów;
 - c. informacje na temat miejsca, terminu i sposobu składania wniosku o wpis do Wykazu;
 - d. informacje o sposobie i terminie na dokonanie uzupełnienia braków (jeśli dotyczy);
 - e. informacje o sposobie i terminie wezwania do złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień lub dokumentów (jeśli dotyczy);
 - f. ewentualnie wzory formularzy.

§4

Zasady aplikowania na ekspertów

- 1) Osoba ubiegająca się o wpis do Wykazu składa stosowny wniosek, w którym określa dziedzinę/y, do której/ych aplikuje.
- 2) Do wniosku załączane są:
 - a. kwestionariusz osobowy na eksperta zawierający informacje o ekspercie (część A);



- b. załączniki do kwestionariusza osobowego dla eksperta w postaci właściwych oświadczeń (w szczególności oświadczenie dotyczące spełnienia warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 Zasad oraz o prawdziwości złożonych dokumentów, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej) oraz Klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem naboru i Wykazu ekspertów w ramach programu FEW) (część B);
 - c. załączniki do kwestionariusza osobowego dla eksperta w postaci oryginałów lub parafowanych przez eksperta kserokopii oryginałów właściwych dokumentów (część C) – osoba aplikująca składa oświadczenie, iż wszystkie kopie dokumentów załączonych do wniosku są zgodne z oryginałem.
- 3) Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w miejscu, terminie i w sposób wskazany w ogłoszeniu.
- 4) Termin dostarczenia wniosku uznaje się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek:
 - a. w wersji papierowej został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub
 - b. w wersji papierowej został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby UMWW w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub
 - c. w formie dokumentu elektronicznego został złożony – za pomocą ePUAP, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru.
- 5) Wnioski złożone po wyznaczonym terminie będą pozostawione bez rozpatrzenia.
- 6) Wnioski wraz z dołączonymi kopiami dokumentów po zakończeniu procedury naboru pozostają w dokumentacji sprawy i nie podlegają zwrotowi.



- 7) W przypadku zamiaru aplikowania w ramach więcej niż jednej dziedziny, kandydat na eksperta może złożyć jeden wniosek wraz z kompletem dokumentów dotyczących wybranych dziedzin.
- 8) Wzór wniosku i formularza kwestionariusza osobowego stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

§5

Komisja kwalifikacyjna i weryfikacja wniosków

- 1) Komisja, powoływana jest w celu weryfikacji spełnienia kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 1.
- 2) Dyrektor właściwej instytucji lub jego Zastępca powołuje Komisję kwalifikacyjną.
- 3) W skład Komisji wchodzi:
 - a. Przewodniczący – naczelnik/kierownik bądź pracownik właściwej instytucji na podobnym stanowisku;
 - b. Członkowie – pracownik/pracownicy właściwej instytucji;
 - c. Sekretarz lub Sekretarze – pracownik lub pracownicy właściwej instytucji wyznaczony/ni przez Przewodniczącego.
- 4) Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce i termin posiedzenia, z którego sporządza się protokół.
- 5) Komisja pracuje w składzie minimum 3-osobowym, w tym Przewodniczący i Sekretarz Komisji.
- 6) Wyklucza się z prac Komisji osobę, która jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie kwalifikacyjne, albo jest z nim związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii albo pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.



- 7) Ujawnienie okoliczności, o których mowa w ust. 6, w trakcie postępowania kwalifikacyjnego powoduje dokonanie przez Przewodniczącego Komisji odpowiedniego wyłączenia swojej osoby lub innej osoby wchodzącej w skład Komisji z jej prac, bez unieważnienia dotychczas dokonanych czynności w toku prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
- 8) Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
 - a. organizację prac Komisji;
 - b. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania;
 - c. stosowanie i przestrzeganie przez wszystkich członków Komisji niniejszych Zasad;
 - d. nadzór nad dokumentacją związaną z pracą Komisji.
- 9) Sekretarz jest odpowiedzialny m.in. za:
 - a. przygotowanie materiałów na posiedzenia Komisji;
 - b. sporządzanie protokołów z prac Komisji;
 - c. prowadzenie dokumentacji.
- 10) Weryfikacja wniosku może obejmować weryfikację formalną i weryfikację merytoryczną (zgodnie z potrzebą właściwej instytucji) lub być przeprowadzana w innej formie zgodnie z zasadami określonymi przez właściwą instytucję.
- 11) Weryfikacja wniosku może być przeprowadzana przez jednego członka Komisji i zatwierdzana przez Przewodniczącego.
- 12) W przypadku gdy weryfikacja wniosku obejmuje weryfikację formalną i merytoryczną stosowane są następujące zasady:
 - a) weryfikacja formalna wniosku może być przeprowadzana w oparciu o Kartę weryfikacji formalnej wniosku o wpis do Wykazu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad i obejmuje sprawdzenie czy wniosek wpłynął w terminie, jest podpisany i kompletny oraz czy kandydat wypełnił poprawnie i podpisał



kwestionariusz osobowy dla eksperta. Ponadto sprawdzeniu podlegają dokumenty złożone przez kandydata wraz z wnioskiem pod kątem spełniania przez kandydata kryteriów określonych w § 2 ust. 1 lit. e).

- b) w przypadku stwierdzenia braków formalnych kandydat może zostać jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia. W ogłoszeniu wskazywany jest sposób i termin na dokonanie uzupełnienia, nie krótszy niż 5 dni roboczych. Wezwanie przesyłane jest na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydata w Kwestionariuszu osobowym. Po bezskutecznym upływie terminu wnioski zostają pozostawione bez rozpatrzenia.
- c) wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną (zgodnie z potrzebą właściwej instytucji) są przekazywane do weryfikacji merytorycznej.
- d) weryfikacja merytoryczna wniosku może być przeprowadzana w oparciu o Kartę weryfikacji merytorycznej wniosku o wpis do Wykazu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zasad. Weryfikacja merytoryczna polega na sprawdzeniu dokumentów złożonych przez kandydata wraz z wnioskiem pod kątem spełniania kryteriów określonych w § 2 ust. 1 lit. e).
- e) w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji kandydat może zostać wezwany do złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień lub dokumentów. W Ogłoszeniu wskazywany jest sposób i termin na ich złożenie, nie krótszy niż 5 dni roboczych. Wezwanie przesyłane jest na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
- f) Karty weryfikacji zatwierdzane są (zgodnie z potrzebą właściwej instytucji) przez Przewodniczącego Komisji.

13) Po zakończeniu weryfikacji wniosków Przewodniczący Komisji zatwierdza i podpisuje protokół wraz z załącznikami.

14) Załączniki do protokołu z posiedzenia stanowią w szczególności:

- a. wykaz ekspertów zaopiniowanych pozytywnie przez Komisję;
- b. wykaz ekspertów zaopiniowanych negatywnie przez Komisję;
- c. lista kandydatów, których wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia.



- 15) Właściwa instytucja przygotowuje wykaz osób rekomendowanych na eksperta, który przyjmowany jest uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego.
- 16) Kandydaci, którzy nie znaleźli się w Wykazie, mogą wystąpić o pisemne uzasadnienie odmowy wpisania do Wykazu.

§6

Wykaz ekspertów

- 1) Zgodnie z art. 81 ustawy wdrożeniowej Wykaz zawiera następujące dane:
 - a. imię i nazwisko eksperta;
 - b. adres poczty elektronicznej (e-mail) eksperta¹;
 - c. dziedzinę objętą/dziedziny objęte FEW, w której ekspert posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia;
- 2) Eksperci wpisywani są do Wykazu w wyniku przeprowadzonego naboru albo na podstawie art. 131 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Wykazu stanowi załącznik nr 5 do Zasad.
- 4) Wykaz prowadzony jest w podziale na dziedziny objęte FEW.
- 5) Wykaz ekspertów jest publicznie dostępny. Wykaz publikowany jest na stronie internetowej UMWW/FEW oraz portalu i zawiera informację czy jest to dokument obowiązujący. Archiwalne wykazy ekspertów będą zachowywane na czas realizacji programu i dla potrzeb audytu.
- 6) Ekspert jest zobowiązany niezwłocznie informować właściwą instytucję o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania wymagań, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz o zmianie nazwiska i danych kontaktowych, w tym adresu do korespondencji, adresu e-mail.
- 7) Przy prowadzeniu Wykazu stosuje się przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

¹ Rekomendowane jest, aby podany adres e-mail był adresem wyodrębnionym, przeznaczonym wyłącznie do korespondencji dotyczącej pełnionej funkcji eksperta.



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) (Dz.Urz.UE.L.119.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.).

§7

Przepisanie kandydatów na ekspertów ujętych w Wykazie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

- 1) Zgodnie z art. 131 ustawy wdrożeniowej kandydaci na ekspertów perspektywy finansowej 2014-2020 widniejący w Wykazie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 mogą, w terminie 6 miesięcy od wejścia w życie ustawy wdrożeniowej, uzyskać w uproszczony sposób status ekspertów w okresie programowania 2021-2027.
- 2) W celu ujęcia kandydata na eksperta w Wykazie, właściwa instytucja wysyła wyłącznie elektronicznie tj.: na adres e-mail pismo do wszystkich kandydatów na ekspertów ujętych w aktualnym wykazie dla perspektywy finansowej 2014-2020, informując o zamiarze przeprowadzenia procedury opisanej w art. 131 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Wyżej wymienione pismo zawiera informację o możliwości rezygnacji z wpisania kandydata na eksperta do Wykazu, informację o konieczności aktualizacji danych eksperta tj.: imię, nazwisko, adres korespondencyjny, adres e-mail, zgodę eksperta na przetwarzanie jego danych osobowych oraz umieszczenie imienia, nazwiska oraz adresu e-mail w Wykazie na stronie IZ FEW.
- 4) Kandydat na eksperta zobowiązany będzie do przesłania, w terminie wskazanym w ww. piśmie, informacji zwrotnej zawierającej wypełniony i podpisany załącznik nr 6 lub ewentualną rezygnację z wpisania do Wykazu.
- 5) W przypadku rezygnacji, jak również w przypadku braku informacji zwrotnej dotyczącej aktualizacji ww. danych oraz braku zgody na przetwarzanie danych osobowych, kandydat na eksperta nie zostanie uwzględniony w Wykazie.



- 6) Termin dostarczenia ww. dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty:
- a. w wersji papierowej zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub
 - b. w wersji papierowej zostały dostarczone osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby UMWW w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub
 - c. w formie dokumentu elektronicznego zostały złożone – za pomocą ePUAP, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru.
- 7) W przypadku zastosowania procedury opisanej w art. 131 ustawy wdrożeniowej właściwa instytucja:
- a. nie weryfikuje wymagań, o których mowa w art. 81 ust. 4 ustawy, gdyż istnieje domniemanie prawne, że kandydat na eksperta ujęty w wykazie, spełnia je (przedmiotowe warunki będą weryfikowane przed podpisaniem umowy z ekspertem);
 - b. przypisuje eksperta w nowym wykazie do dziedziny, której nazwa nie musi być tożsama z dotychczasową nazwą dziedziny, do której był przypisany kandydat na eksperta, ale swoim zakresem musi jej odpowiadać;
 - c. niezwłocznie informuje eksperta o wpisie do wykazu ekspertów: pisemnie lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej eksperta.

§8

Wykreślenie eksperta z Wykazu

- 1) Ekspert zostaje wykreślony z Wykazu, w przypadku:



- a. zaistnienia okoliczności powodującej niespełnianie jednego z warunków, o których mowa w § 2 ust. 1;
 - b. złożenia przez eksperta niezgodnych z prawdą dokumentów aplikacyjnych;
 - c. złożenia przez eksperta (na piśmie lub drogą elektroniczną np.: w formie wiadomości e-mail) wniosku o wykreślenie z Wykazu;
 - d. nawiązania stosunku pracy z UMWW, innymi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Województwa Wielkopolskiego albo innym podmiotem zaangażowanym w proces oceny projektów na poziomie FEW ;
 - e. niewywiązania się eksperta z postanowień umowy lub uzyskania negatywnej oceny pracy;
 - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - g. wystąpienia innych niewymienionych powyżej okoliczności, które uniemożliwiają pełnienie funkcji eksperta.
- 2) Wykreślenie eksperta z Wykazu może dotyczyć jednej dziedziny, kilku dziedzin albo wszystkich dziedzin w danym wykazie.
- 3) Ekspert zostaje poinformowany o wykreśleniu z Wykazu wraz z podaniem powodu wykreślenia. Informację przekazywana jest na piśmie lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej eksperta.

§9

Zmiany w Wykazie ekspertów FEW 2021-2027

- 1) Zmiany w Wykazie dokonywane są w formie uchwały i następują w przypadku:
 - a. wyboru na eksperta;
 - b. wykreślenia eksperta z Wykazu, w przypadkach o których mowa w § 8 ust. 1 i ust. 2.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- 2) Nie wymaga podjęcia uchwały zmiana dotycząca aktualizacji danych eksperta w zakresie: imię, nazwisko, adres e-mail.

§10

Ocena pracy ekspertów

- 1)Praca ekspertów, z którymi zawarto umowy podlega ocenie.
- 2)Ocena, o której mowa w ust. 1 dotyczy w szczególności oceny sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie oraz oceny służącej potwierdzeniu spełniania przez eksperta warunku, o którym mowa w art. 81 ust. 3 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
- 3)Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym, pozytywnym warunkowym lub negatywnym.
- 4)Uzyskanie przez eksperta oceny negatywnej skutkuje wykreśleniem go z Wykazu.

§11

Przechowywanie dokumentacji dotyczącej ekspertów

1. Dokumentacja dotycząca naboru ekspertów przechowywana jest w siedzibie właściwej instytucji.
2. Za przygotowanie, prowadzenie Wykazu ekspertów oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzenia Wykazu odpowiada właściwa instytucja. Wykaz publikowany jest na stronie internetowej FEW przez Departament Polityki Regionalnej UMWW.

§12

Postanowienia końcowe

1. Wpis do Wykazu nie zapewnia ekspertowi uczestnictwa w wyborze projektów do dofinansowania w ramach FEW, w wykonywaniu zadań wynikających z



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

umów o dofinansowanie projektów albo decyzji o dofinansowaniu projektów lub wykonywania zadań związanych z procedurą odwoławczą i nie może stanowić dla kandydata podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.

2. Zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu procedury wyboru projektów do dofinansowania, czyli po zatwierdzeniu listy projektów spełniających kryteria wyboru projektów na stronie internetowej FEW oraz portalu zostaną zamieszczone informacje o składzie Komisji oceny projektów, w skład której mogą zostać powołani eksperci.

3. Zmiany niniejszych Zasad przyjmowane są w formie uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 Wykaz dziedzin, w ramach których są powoływani ekspertów.
- Załącznik nr 2 Wzór wniosku i formularza kwestionariusza osobowego eksperta wraz z załącznikami.
- Załącznik nr 3 Wzór karty weryfikacji formalnej wniosku o wpis do Wykazu (zgodnie z potrzebą właściwej instytucji).
- Załącznik nr 4 Wzór karty weryfikacji merytorycznej wniosku o wpis do Wykazu (zgodnie z potrzebą właściwej instytucji).
- Załącznik nr 5 Wzór Wykazu ekspertów dla FEW.
- Załącznik nr 6 Formularz aktualizacji danych osobowych.